ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI

SERVIZIO DI MANUTENZIONE EDILE ED OPERE AFFINI E GESTIONE PATRIMONIALE DEGLI IFO

CAPITOLATO D'ONERI

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO
Ing. Francesco Proietto

INDICE

1. OBIETTIVI E DEFINIZIONI 4

1.1. PREMESSA 4

1.2. DISCIPLINA DELL'APPALTO 5

1.3. NOMENCLATURA E DEFINIZIONI 5

2. OGGETTO ED IMPORTO DELL'APPALTO 8

2.1. OGGETTO DELL'APPALTO 8

2.2. IMPORTO DELL'APPALTO 9

2.3. PRESTAZIONI INCLUSE 10

2.4. DURATA DEL CONTRATTO 10

2.5. PRESA D'ATTO DEI LUOGHI E DELLE CIRCOSTANZE 11

2.6. VARIAZIONI AI SERVIZI RICHIESTI 12

3. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI ED AMMINISTRATIVE 13

3.1. DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO 13

3.2. DOCUMENTI CONTRATTUALI 13

3.3. CAUZIONE DEFINITIVA 15

3.4. ONERI ED OBBLIGHI DELL'ASSUNTORE 15

3.5. COPERTURE ASSICURATIVE 30

3.6. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 31

3.7. RISERVE DELL'ASSUNTORE - CONTROVERSIE 32

3.8. DOMICILIO LEGALE DELL'ASSUNTORE E SEDE OPERATIVA 33

3.9. FORZA MAGGIORE 33

3.10. NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA E PER LA SALUTE 34

3.11. ESECUZIONE DEI SERVIZI E CONDUZIONE DEI "CANTIERI" 35

3.12. SOSPENSIONI E PROROGHE 36

3.13. VARIAZIONE DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI 36

3.14. PATTI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI 37

3.15. CONSEGNA DEL PATRIMONIO AZIENDALE 37

3.16. PAGAMENTI 38

3.17. REVISIONE PREZZI del canone 39

3.18. COMPENSI SPECIALI 39

3.19. PENALI 39

3.20. ESECUZIONE DEI SERVIZI E DEI LAVORI D'UFFICIO 41

3.21. SUBAPPALTI 41

3.22. CESSIONE DEI CREDITI 42

3.23. CLAUSOLA COMPROMISSORIA 42
3.24. RISERVATEZZA 42
3.25. DISPOSIZIONE FINALE 42

1. OBIETTIVI E DEFINIZIONI

1.1. PREMESSA

Il Committente il presente Appalto si propone di perseguire i seguenti obiettivi fondamentali:

a) *la gestione mediante il rapporto contrattuale con un soggetto (imprenditore) in grado di rispondere alle esigenze del Committente finalizzate alla efficiente funzionalità delle strutture, degli arredi e delle attrezzature non medicali, dedicati alle attività degli IFO;*

b) *una manutenzione tempestiva e razionale del Patrimonio Immobiliare, in grado, non solo di mantenere i livelli minimi di efficienza, ma di adeguare e aggiornare lo stato del medesimo (adeguamento funzionale e normativo) alle diverse e mutevoli esigenze a cui deve assolvere: dalla prevenzione alla eliminazione del guasto, dalla mancata rispondenza al rispetto della normativa vigente;*

c) *la dotazione degli elementi di conoscenza e della più moderna strumentazione tecnica di gestione in grado di consentire la programmazione delle attività e delle risorse;*

d) *l'ottimizzazione del controllo della qualità e dei costi delle manutenzioni.*

In altre parole si pone la necessità di progettare e gestire un processo (nei suoi diversi aspetti di carattere operativo, tecnico, procedurale ed esecutivo) impostato come un "servizio" che garantisca la qualità e la funzionalità della struttura pubblica nei suoi aspetti tecnici ed organizzativi, quale contributo importante alla qualità del servizio pubblico ospedaliero e gestionale.

La presenza di strutture a diversa destinazione d'uso, con una rilevante quota dedicata al servizio ospedaliero e assistenziale, richiede un'attenzione particolare alla gestione di quei servizi manutentivi che intersecano le attività specialistiche, mediche, ricerca e gestionali, all'interno del patrimonio in oggetto.

L'imprenditore che si appresta a candidarsi come interlocutore di un Committente atipico, per le finalità istituzionali che riveste nei confronti della comunità, deve essere consapevole delle responsabilità che assume e deve attivarsi affinché il "progetto" che propone sia calato nella realtà specifica. Inoltre l'Imprenditore dovrà confrontarsi e raccordarsi con i gestori dei servizi manutentivi Impiantistici ed elettromedicali, in modo da progettare ed eseguire degli interventi che prevedano tutti gli aspetti del patrimonio immobiliare e tecnologico degli IFO. In particolare è fondamentale il confronto ed il coordinamento con le altre Imprese operanti sulla medesima struttura, così come previsto dalla corretta applicazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

1.2. DISCIPLINA DELL'APPALTO

Il Committente ritiene che il miglior strumento per raggiungere gli obiettivi posti sia un Appalto di Servizi secondo la disciplina del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, adottando, quale procedura di aggiudicazione, l'offerta economicamente più vantaggiosa definita con il criterio di cui agli artt.60 e 95 del predetto decreto legislativo.

1.3. NOMENCLATURA E DEFINIZIONI

- ANAGRAFE e/o censimento: Il rilievo e la catalogazione degli edifici, delle aree a verde e del loro stato manutentivo. Tale monitoraggio occorre anche ad attualizzare le superfici e le conseguenti quantità da contabilizzare per i diversi servizi.
  Alla base della presente gara d'appalto, difatti, vengono poste quantità riferite allo stato patrimoniale immobiliare che occorre aggiornare e che vanno quindi considerate con il "beneficio dell'inventario".
  Per quanto sopra il concorrente non potrà quindi sollevare riserve o eccezioni, accettando fin d'ora la rimodulazione delle quantità che scaturirà dall'inventario che egli stesso dovrà eseguire. Il reperimento dei dati, la loro organizzazione e archiviazione, da predisporre attraverso un relativo software di gestione;

- COMMITTENTE: L'Amministrazione Sanitaria committente dell'Appalto, proprietaria, locataria o utilizzatrice degli edifici o delle strutture su cui interverranno i servizi oggetto dell'Appalto.

- ASSUNTORE [APPALTATORE]: L'impresa, costituita nelle forme e con le modalità previste dalla legislazione vigente a livello nazionale e comunitario, alla quale la Committente intende affidare l'Appalto.

- SUPERVISORE (Direttore Lavori): La persona, che sarà incaricata dalla Committente di verificare, monitorare e vagliare l'attività dell'Assuntore, ed alle quali l'assuntore stesso dovrà fornire ogni informazione o documentazione richiesta.
  La figura verrà individuata dal Dirigente Responsabile della UOC Patrimonio e Tecnico.

- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: La persona, che sarà incaricata dalla Committente con il compito di effettuare una supervisione di natura organizzativo - amministrativa.
  A questa il Supervisore farà riferimento nella gestione dell'appalto e nell'emissione dei certificati di pagamento dei S.A.L. maturati per l'approvazione dei medesimi.
  La figura individuata coinciderà con il Dirigente Responsabile della UOC Patrimonio e Tecnico.

- RESPONSABILE TECNICO: Il rappresentante dell'Assuntore che dirigerà, in stretto coordinamento con il Supervisore, l'intero processo manutentivo, di cui si assumerà tutta la responsabilità tecnica e operativa. Rappresenta inoltre l'interfaccia principale del Committente rappresentato dal Supervisore e dal Responsabile del Procedimento.

- CENTRALE OPERATIVA [CALL CENTER]: Unità di ricezione richieste e di coordinamento delle attività dell'Assuntore.

- UTENTE INTERNO: Personale a vario titolo afferente al Committente.

- UTENTE ESTERNO O CITTADINO: Utente del pubblico servizio.

- COMMISSIONE DI GARA: La commissione giudicatrice nominata dal Committente ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., per la valutazione dell'offerta tecnico - economica del concorrente partecipante alla gara d'appalto.

- CORRETTIVO D'ASTA: Per "correttivo d'asta" si intende il ribasso unico percentuale offerto dall'Assuntore in fase di gara.

- CORRISPETTIVO A CANONE: Corrispettivo dei Servizi il cui costo è valutato forfettariamente a fronte di tutte le prestazioni e forniture necessarie a garantire i medesimi, con le modalità prefissate e con riferimento ad elementi o parametri prioritariamente predefiniti (tempo, consistenza, etc), s'intendono tutte le attività classificate come interventi di "Manutenzione Ordinaria".

- CORRISPETTIVO A MISURA: Corrispettivo per quei servizi o lavori il cui costo è valutato in una unità di misura (mc., mq., ml., lt, kg., etc.) con i prezzi unitari di riferimento, per la quantificazione di attività non comprese in quelle con corrispettivo a canone, s'intendono tutte le attività classificate come interventi di "Manutenzione Straordinaria".

- CORRISPETTIVO "UNA TANTUM": Corrispettivo per quei servizi o prestazioni non ripetitive o continuate il cui costo è saldato in un'unica soluzione.

- SUPERFICIE UTILE LORDA: La superficie utile lorda è la superficie, misurata in proiezione orizzontale, racchiusa nel perimetro dell'edificio comprendente gli spessori dei muri esterni e tutti i locali a qualsiasi destinazione o funzione siano dedicati. Non rientrano nel computo le terrazze non calpestabili, le chiostrine e gli spazi aperti nonché gli elementi decorativi esterni (pilastri, lesene, cornicioni, etc.) esterni al perimetro delle facciate.

- SUPERFICIE UTILE LORDA COMPLESSIVA: La superficie utile lorda complessiva dell'immobile oggetto del contratto è costituita dalla somma delle superfici lorde dei diversi livelli utilizzabili, che possono articolarsi in:

  - piani, totalmente o parzialmente, interrati che siano praticabili ed utilizzati dall'Amministrazione anche per funzioni semplici quali ad esempio depositi, magazzini, vani tecnici, archivi. Non rientrano nella superficie da includere nei compensi contrattuali a canone i piani di fondazione

(ispezioni delle fondazioni), le intercapedini orizzontali e verticali, anche se ispezionabili, ed ogni altro "vano morto" non utilizzabile senza interventi di modifica della condizione;

- piani fuori terra ai diversi livelli (piano terra e piani in elevazione);
- soppalchi o livelli interpiano compresi tra i piani fuori terra;
- piano sottotetto comprendente gli spazi utilizzabili per la funzione principale ed accessoria propria dell'edificio e dotati dei requisiti di usabilità/agibilità;

Non rientrano nella superficie da includere nei compensi contrattuali a canone i sottotetti o i soppalchi non utilizzati anche se ispezionabili.

- SUPERFICIE UTILE NETTA: La superficie utile netta è la superficie utile lorda depurata dalla superficie occupata dallo spessore dei muri esterni, dei muri di spina e tramezzi interni e dalle zone incassate nello spessore dei muri sotto finestra, ricompresi nel perimetro dell'edificio.

2. OGGETTO ED IMPORTO DELL'APPALTO

2.1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'Appalto intende affidare ad impresa singola, o raggruppamento di imprese ogni incombenza gestionale e tecnica in ordine all'esecuzione dei diversi servizi ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria (**quest'ultima in via non esclusiva e ad esclusivo giudizio della Committenza**) dell'insieme del patrimonio, degli arredi e delle attrezzature (escluse quelle biomedicali) in proprietà od in uso, a qualsiasi titolo, agli Istituti Fisioterapici Ospitalieri, di seguito IFO" .

Ciò significa che l'Assuntore dovrà operare con autonoma iniziativa e sotto gli indirizzi del Supervisore e del Responsabile del Procedimento del Committente per individuare, proporre e risolvere i problemi connessi con la funzionalità e con il deterioramento, la conservazione, il ripristino e l'adeguamento del patrimonio immobiliare, degli arredi e delle attrezzature (escluse quelle biomedicali), e con la perfetta rispondenza alla normativa vigente in materia di sicurezza ed agibilità dei locali e delle attrezzature.

In sintesi, oggetto dell'Appalto è la fornitura, con piena assunzione di responsabilità sui risultati, delle seguenti attività, riferite all'intero patrimonio immobiliare degli IFO" e di quello comunque ad essa in uso:

PATRIMONIO E TECNICO/GESTIONALE:

- Centrale Operativa /Call Center;
- sistema informativo;
- gestione tecnica dell'appalto multiservizi e dei singoli servizi, predisposizione dei documenti contabili e delle situazioni mensili;

SERVIZIO ANAGRAFE PATRIMONIALE:

- formazione e gestione dell'anagrafe patrimoniale, comprese le pratiche di aggiornamento catastale eseguite da un tecnico abilitato e responsabile;
- aggiornamento continuo delle planimetrie e degli stati di consistenza, delle relazioni sullo stato d'uso e della rispondenza alla normativa vigente in genere;
- presa in carico ed aggiornamento continuo del censimento ed inventario dei beni immobili e mobili (cespiti).

SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE OPERE EDILI :

- gestione e manutenzione ordinaria (preventiva e non) delle opere edili
- con piena assunzione di responsabilità nei confronti di qualsiasi Ente controllore, ai sensi della normativa sulla sicurezza e prevenzione e in materia antincendio;
- opere di manutenzione straordinaria e su richiesta;
- prestazioni integrative;

- pronto intervento;

SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE ARREDI INFISSI ED ATTREZZATURE NON SANITARIE

- gestione e manutenzione ordinaria, riparativa e programmata;
- opere di manutenzione straordinaria e su richiesta;
- pronto intervento;

Per la totalità dei servizi e dei lavori di manutenzione s' intendono incluse tutte le attività necessarie a conseguire la completezza assoluta del risultato, ivi compreso la progettazione (di tutti i livelli previsti dalla vigente normativa, compresa anche la progettazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento, così come previsto dal Titolo IV del D.Lgs 81/08 e smi), la programmazione (ai vari livelli),la redazione ed ottenimento delle varie certificazioni e autorizzazioni occorrenti, nonché la gestione ed esecuzione degli interventi, i successivi controlli e la rendicontazione con schede programmatiche.

Il concorrente, nella formulazione della propria offerta redigerà un progetto di gestione che dovrà pertanto prevedere quanto sopra indicato, in maniera completa e perfettamente attendibile, come l'Assuntore dovrà rispettarne successivamente tutte le prescrizioni e le impostazioni.

2.2. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo biennale complessivo presunto a base d'asta dell'Appalto ammonta a euro 1.640.000,00 oltre IVA, di cui €.20.000,00 oltre IVA quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Tale importo potrà subire variazione, in più o in meno, nei limiti degli artt. 1660 e 1661 del C.C. senza che l'Assuntore possa nulla pretendere, a seguito dell'aggiornamento delle quantità relative al patrimonio immobiliare ed a nuove eventuali esigenze della Committente.

L'Assuntore rinuncia pertanto a riserve o eccezioni per tali eventuali variazioni.

L'importo a base d'asta è ripartito secondo i seguenti servizi:

1. PATRIMONIO E TECNICO/GESTIONALE:	euro 60.000,00 + iva
2. SERVIZIO ANAGRAFE PATRIMONIALE :	euro 60.000,00 + iva
3. SERVIZIO MANUTENZIONE OPERE EDILI:	euro 1.440.000,00 + iva
4. SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE ARREDI INFISSI ED ATTREZZATURE NON SANITARIE	euro 80.000,00 + iva
TOTALE (SOMMA IMPORTI 1, 2,3, 4)	Euro 1.640.000,00 + iva

Il quadro economico sopra riportato ha come riferimento temporale la durata di 2 (due) anni per tutti i servizi per un importo presunto di euro 1.640.000,00 + IVA.

L'importo contrattuale risulterà dagli importi somme dell'offerta, articolata per servizi, presentato dal soggetto che risulterà aggiudicatario e con le modalità dettate dal disciplinare di gara .
La percentuale di ribasso indicata in sede d'offerta, secondo l'articolazione prevista dal Capitolato, sarà applicata anche ai nuovi prezzi che saranno concordati nel corso del contratto.

2.3. PRESTAZIONI INCLUSE

Nei servizi individuati dal presente Capitolato sono comprese tutte le prestazioni di ordine tecnico e specialistiche di alta qualità professionale regolamentate dagli ordini professionali (geometri, ingegneri, architetti, periti tecnici, ecc.) necessarie alle attività di progettazione *(di tutti i livelli previsti dal DPR 207/10: preliminare, definitiva ed esecutiva, compresa anche la progettazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento, così come previsto dal Titolo IV del D.Lgs 81/08 e smi)* e certificazioni. In ogni caso il personale utilizzato dovrà avere il gradimento della Committente attraverso le figure preposte, che si riserva l'insindacabile diritto di chiederne, anche senza motivazioni, la sostituzione o l'allontanamento.
I servizi con corrispettivo a canone comprendono, tra gli altri, gli interventi conseguenti all'incuria degli utenti e a piccoli danneggiamenti

2.4. DURATA DEL CONTRATTO

2.4.1. DISPOSIZIONI GENERALI

L'aggiudicazione dell'Appalto sarà formalizzata dal Committente con lettera raccomandata all'impresa aggiudicataria anche in pendenza della stipulazione del contratto.
Dal momento dell'aggiudicazione dell'Appalto, l'Assuntore potrà pertanto essere chiamato all'esecuzione di servizi ed interventi nelle more del perfezionamento del contratto, senza che per questo possa avanzare eccezione alcuna o richieste di corrispettivi non contemplati dal Capitolato d'Oneri e dal Capitolato Tecnico e dall'offerta presentata in sede di gara.
La consegna formale di tutti i servizi avverrà con le modalità di cui al presente capitolato e comunque secondo un programma che sarà formalizzato tra le parti entro 60 giorni dall'avvenuta aggiudicazione dell'Appalto.
La consegna potrà essere anche frazionata e/o scadenzata per qualsiasi motivo dell'Amministrazione Appaltante e l'Assuntore non potrà, a tal riguardo, sollevare eccezioni o riserve.
La stipulazione del contratto dovrà avvenire entro 90 giorni dall'aggiudicazione dell'Appalto.
La durata del contratto è fissata in 2 (due) anni dalla data che sarà indicata nel contratto d'appalto.
Il Committente, a sua esclusiva ed insindacabile decisione, si riserva la facoltà di prorogare il presente contratto di appalto per ulteriore 1 (uno) anno. L'Assuntore, si obbliga, con la sottoscrizione del presente contratto di appalto, di accettare l'eventuale proroga, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto in essere, rinunciando a qualsiasi pretesa di adeguamento (al di fuori del consueto adeguamento ISTAT), ricontrattazione prezzi o condizioni contrattuali in generale. L'Assuntore, inoltre rinuncia a qualsiasi forma di pretesa o rivendicazione in caso di mancata richiesta di proroga da parte della Committenza.

L'Assuntore si obbliga, inoltre, a continuare il proprio servizio, agli stessi prezzi, patti e condizioni, nelle more dell'aggiudicazione della nuova e successiva gara di appalto ed il conseguente avvio del servizio con il nuovo Assuntore.

E' altresì previsto che la Committente, possa avvalersi della facoltà di cui all'art. 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., come meglio specificato nel Disciplinare di gara all'art.4.

2.5. PRESA D'ATTO DEI LUOGHI E DELLE CIRCOSTANZE

L'Assuntore contestualmente alla presentazione dell'offerta espressamente riconosce che i corrispettivi, a canone ed a misura, determinati dal Capitolato d'Oneri e dal Capitolato Tecnico sono remunerativi di tutti gli oneri diretti ed indiretti che lo stesso sosterrà per realizzare, nei tempi prescritti e a perfetta regola d'arte, tutti i servizi, le prestazioni e i lavori in Appalto ed inoltre tutte le incombenze e gli interventi necessari a garantire l'incolumità pubblica.

Tale assunzione di responsabilità è conseguente all'aver preso atto sui luoghi in cui devono essere eseguite le prestazioni delle problematiche e delle circostanze connesse, con l'espletamento del servizio integrato nella sua complessa articolazione. Tutto ciò anche in assenza di una puntuale conoscenza dello stato fisico e conservativo, in grado di consentire una valutazione analitica per la gestione e l'esecuzione della manutenzione riparativa e programmata.

Con l'offerta formulata l'Assuntore assume inoltre interamente su di sé, esentandone la Committente, tutte le responsabilità di analisi economica nonché quelle organizzative, progettuali e civili connesse con l'espletamento dei servizi conferiti ed in particolare con il Patrimonio e Tecnico manutentivo che prevede *l'esecuzione di lavori ed interventi in locali con presenza di persone e di servizi pubblici che non possono essere interrotti. Pertanto ogni onere derivante da lavori in orari notturni, festivi e/o comunque diversi dai normali orari di lavoro, s'intendono, fin d'ora, già compensati nel canone offerto dall'Assuntore in fase di gara.*

L'Assuntore non potrà quindi eccepire durante l'espletamento dei servizi la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, tranne che tali nuovi elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal Codice Civile.

La consistenza patrimoniale, ed i relativi dati e parametri contenuti nell'allegato 1 – Consistenza Patrimoniale -, fornita dalla Committente deve intendersi puramente indicativa e suscettibile di variazioni in sede di censimento e rilievo anagrafico (vedi punto 1.3. – ANAGRAFE)

Per tutte le ragioni espresse l'Assuntore è tenuto a svolgere tutte le indagini, del tipo e con le modalità che riterrà più opportune, allo scopo di formulare l'offerta economica con piena ed esclusiva responsabilità.

L'Assuntore è pienamente edotto che nell'offerta che produce *intende assolutamente ed integralmente compensati e compresi tutti gli oneri e le forniture per l'esecuzione delle opere accessorie, a garanzia della sicurezza e necessarie all'osservanza di quanto disposto dalla normativa in materia di sicurezza e di prevenzione, in materia di sicurezza antincendio e di igiene ambientale;*

L'Assuntore, con la firma dell'offerta è pienamente edotto di ciò e non potrà, al riguardo, avanzare pretese o eccezioni di qualsiasi natura.

2.6. VARIAZIONI AI SERVIZI RICHIESTI

In sede di presentazione dell'offerta, l'Assuntore potrà avanzare proposte di variazione dei servizi illustrati nel Capitolato, senza tuttavia condizionare la validità dell'offerta stessa all'accoglimento di tali proposte.

L'offerta economica va quindi intesa come valida in assoluto a fronte delle prestazioni richieste.

La presentazione dell'offerta costituisce pertanto impegno al soddisfacimento *di tutti (nessuno escluso) gli obblighi scaturenti dal contenuto del presente Capitolato d'Oneri e dal Capitolato Tecnico, ed allegati, dalle modalità di presentazione dell'offerta ed eventuali integrazioni e/o precisazioni in sede di gara.*

3. DISPOSIZIONI CONTRATTUALI ED AMMINISTRATIVE

3.1. DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO

L'Assuntore dovrà eseguire i lavori, i servizi e le prestazioni contrattualmente affidate nella piena e totale osservanza dei Regolamenti Comunali e delle normative e delle leggi comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di:

1. gestione dei servizi affidati;
2. servizi sanitari ed ospedalieri;
3. esecuzione di opere per lo Stato;
4. sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
5. assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
6. prevenzione della criminalità mafiosa;
7. superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche;
8. sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
9. progettazioni ed esecuzione di opere in muratura, ferro e cemento armato;
10. certificazioni delle opere eseguite;
11. autorizzazioni e concessioni edilizie da parte del Comune;
12. autorizzazioni igienico-sanitarie;
13. prevenzione incendi;

L'Assuntore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona di appartenenza dei beni.
E' 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.
Per tutto quanto non specificamente previsto dal presente Capitolato d'Oneri e Capitolato Tecnico si farà riferimento al D.Lgs. 50/2016 e smi ed al DPR 207/2010 nelle parti non ancora abrogate.

3.2. DOCUMENTI CONTRATTUALI

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di appalto i seguenti documenti:

1. la tabella offerta presentata dalla Ditta, le dichiarazioni d'obbligo dell'impresa (tutti i documenti presentati con i plichi 1, 2, 3);
2. il presente Capitolato d'Oneri, il Capitolato Tecnico, il disciplinare di gara, il bando e gli allegati;
3. la documentazione presentata a corredo dell'offerta e indicata nel disciplinare di gara;

4. le leggi, i decreti, i regolamenti, le disposizioni e le norme esplicitamente o genericamente richiamate nel presente Capitolato d'Oneri e Capitolato Tecnico anche se non materialmente allegate.

Nel caso di controversie sull'esatta interpretazione dei testi s'intende che sono a carico del Committente solo gli oneri e gli obblighi esplicitamente espressi a suo carico, intendendosi tutti gli altri, anche non citati, a carico dell'Assuntore.

a) Prestazioni a misura, a corpo, in economia

Tutte le attività extra canone (a misura, a corpo, in economia), ad eccezione di quelle che richiedono prestazioni di sola mano d'opera per cui si rimanda alla successiva lettera b), verranno compensate applicando il ribasso di offerta ai seguenti prezzari, in ordine di priorità (si passerà al successivo solo se la voce da applicare non risulta sul prezzario precedente):

Per opere edili – impiantistiche

I) Tariffa prezzi per opere edili e impiantistiche della Regione Lazio in vigore alla data dell'offerta;
II) Tariffa prezzi per opere edili e impiantistiche della DEI in vigore alla data dell'offerta;

I prezzari sono indicati in ordine decrescente di utilizzo, ciò significa che dovendo realizzare una attività, il costo del materiale/prestazione dovrà essere cercata prima sul prezziario I, e se mancante sul prezzario successivo.
Gli importi riportati per le singole voci del prezzario al netto del ribasso effettuato in sede di offerta dovranno essere applicati a tutte le attività che verranno effettuate a misura.
I prezzi delle singole prestazioni che verranno applicati saranno quelli, al netto del ribasso, vigenti al momento dell'autorizzazione dell'attività ad opera del Supervisore e/o Direttore Lavori.
Ciò significa che la pubblicazione di una nuova versione dell'elenco prezzi avrà vigore, al netto del ribasso stabilito in sede di offerta, al fine della liquidazione delle prestazioni solo e soltanto relativamente ad attività non ancora approvate e comunque ancora da iniziare. Ciò comporta infine **l'assoluta inapplicabilità di qualsiasi revisione dei prezzi contrattuali**, se non per i soli prezzi unitari redatti in corso d'opera (Nuovi Prezzi - NP).

a) Prezzo della mano d'opera

le prestazioni della sola mano d'opera per prestazioni in economia saranno compensate sulla base dei prezzi unitari dei listini sotto indicati riferiti alla specifica attività prestata e vigenti alla data di consegna delle prestazioni e nella provincia di competenza, *maggiorati del 25% a titolo di spese generali ed utile d'impresa, solo su tale quota del 25% verrà sempre applicato il ribasso offerto in sede di gara.*

I) prestazioni per attività edilizia ed impiantistica
listino dei costi della M.O. in vigore presso il provveditorato alle OO.PP. per il Lazio

II) altre prestazioni non considerate in precedenza.

listino Assistal alla data dell'offerta

b) Concordamento nuovi prezzi unitari

Qualora non sia possibile individuare negli elenchi dei prezziari di cui sopra, le prestazioni e/o i lavori da contabilizzare extra canone, si potrà pervenire al concordamento di nuovi prezzi unitari secondo le modalità e le procedure dettate dalla normativa LL.PP.

In ogni altro caso non si riconosceranno nuovi prezzi e/o compensi per prestazioni che siano state effettuate senza il preventivo concordamento dei prezzi unitari da utilizzare per la loro contabilizzazione.

Anche sui nuovi prezzi concordati sarà applicato il ribasso d'asta contrattuale.

3.3. CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'integrale e tempestiva esecuzione degli obblighi assunti con il presente contratto, l'Assuntore costituirà a proprie spese, nel termine di 10 giorni dall'aggiudicazione, una cauzione definitiva, con efficacia pari all'intero periodo contrattuale, di importo calcolato ai sensi della vigente normativa in materia di LL.PP.

La eventuale garanzia fidejussoria dovrà espressamente contenere *la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale; dovrà, inoltre, espressamente prevedere che le somme garantite siano esigibili a semplice e non documentata richiesta da parte del Committente senza possibilità che siano opposte eccezioni di qualsiasi natura e genere o che siano richieste prove o documentazioni dell'inadempimento che ha dato luogo all'escussione stessa.*

Quanto sopra anche nell'ipotesi di eccezioni o contestazioni da parte dell'impresa o di giudizio pendente avanti l'autorità giudiziaria.

La garanzia dovrà restare in vigore sino alla chiusura dell'appalto e comunque sino alla dichiarazione di avvenuta regolare esecuzione dei servizi appaltati da parte del Supervisore della Committente e del Collaudatore incaricato.

La cauzione o fidejussione sarà svincolata previa attestazione del regolare adempimento da parte dell'Assuntore degli obblighi contributivi ed assicurativi.

La cauzione o fidejussione sarà aggiornata al termine d'ogni anno di gestione dei servizi sulla base del conto finale redatto dal Direttore Lavori del committente con le modalità di cui al Capitolato Tecnico.

Gli IFO, in caso di necessità di recupero di crediti di qualsiasi tipo, nei confronti dell'assuntore, con la firma del contratto e con l'assunzione dell'appalto, ha specifico diritto ad escutere la cauzione o fidejussione, senza preventiva intimazione e/o diffida.

3.4. ONERI ED OBBLIGHI DELL'ASSUNTORE

Sono in ogni caso a carico dell'Assuntore i seguenti oneri ed obblighi relativi a:

- **Per i servizi manutentivi**

1. Predisposizione e tenuta del luogo di intervento (cantiere):

L'Assuntore dovrà provvedere alla sua formazione, sistemando adeguatamente gli spazi, interni ed esterni, consegnatigli, ed alla loro attrezzatura con apparecchiature, macchinari ed impianti idonei ad assicurare perfetta e tempestiva esecuzione dell'intervento.

Il cantiere dovrà esser segnalato, eventualmente recintato, e illuminato nei modi prescritti dai regolamenti comunali, di igiene e di polizia urbana dovrà essere curata la pulizia e la regolare manutenzione.

Sono a carico dell'Assuntore tutte le pratiche per l'ottenimento dei permessi, occupazioni temporanee e per allacciamenti provvisori a pubblici servizi con il relativo pagamento dei contributi, tasse, canoni, consumi ed indennità.

Gli accessi, le strade interne, eventuali trabattelli, ponticelli, ponteggi, scale, scalette ed ogni altra opera provvisionale saranno realizzati a cura e a carico dell'Assuntore, che dovrà costantemente mantenerli in perfetta efficienza, curandone la pulizia, lo smaltimento delle acque piovane, lo sgombero di ogni altro materiale, nonché la regolare manutenzione.

Ogni onere per presentazione e custodia di campioni, tracciamenti e picchettamenti, verifiche e misurazioni è a carico dell'Assuntore, il quale è tenuto a fornire anche tutto il personale necessario, con le adeguate attrezzature e strumentazioni, a semplice richiesta del Direttore Tecnico o suo delegato.

All'esterno del cantiere sarà apposto il prescritto cartello indicatore, del quale il Direttore Tecnico o suo delegato preciserà caratteristiche, dimensioni e posizionamento.

Il mantenimento della circolazione interna e della viabilità esterna agli edifici e sulle strade dovrà sempre essere garantita nel pieno rispetto del Codice della Strada.

Il Supervisore della Committente ed il Responsabile Tecnico dell'Assuntore definiranno un Documento unico di valutazione dei rischi d'interferenza (DUVRI) combinato ed approvato da entrambi le parti come specificato nel contratto di appalto.

Deve essere cura dell'Assuntore e del personale esterno in genere da esso controllato, adottare tutte le precauzioni richieste dalla prudenza, dalla legislazione e dalle norme di buona tecnica e di sicurezza al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi, anche con l'adozione dei dispositivi di protezione individuale necessari.

In linea generale, nell' intento di eliminare ogni possibile rischio dovuto ad interferenze delle attività della Committente e dell' Assuntore:

- e' obbligo dell'Assuntore segnalare eventuali manchevolezze e di richiedere informazioni alla committente in caso di dubbio.
- e' obbligo la valutazione dei rischi da parte dell'Assuntore e la relativa trasmissione preventiva in fase di sottoscrizione di contratto alla committente.
- e' obbligo dell'Assuntore di fornire durante *la "riunione per il coordinamento della sicurezza e la valutazione delle interferenze"* le informazioni relative ai rischi indotti e dei requisiti tecnico-professionali del suo personale.

Condizioni e Precauzioni generali

ATTIVITÀ SVOLTA NEGLI STABILIMENTI OSPEDALIERI	• Viene svolta in prevalenza attività sanitaria di assistenza diretta all'utente, attività di diagnostica e di laboratorio. Attività a supporto di quella prevalente.
ATTIVITÀ SVOLTE NEI LUOGHI NON OSPEDALIERI	• Nei luoghi non ospedalieri, es.: ambulatori, laboratori, locali tecnici, uffici, altre destinazioni d'uso.
ATTIVITA' DI SUPPORTO	• attività tecnica, logistica, amministrativa di supporto, con differenti autorizzazioni di accesso.
COMUNICAZIONI DI ACCESSO E CONTROLLO	• Le operazioni in loco devono essere sempre anticipate e concordate con il personale preposto al controllo dell'appalto / dei lavori e del personale preposto di reparto, anche al fine di tutela dai rischi specifici sotto elencati • Il Personale della Ditta deve essere riconoscibile tramite tessera di riconoscimento esposta bene in vista sugli indumenti, corredata di fotografia, e contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e dell'impresa in appalto, come ad es.: **Cognome e Nome del lavoratore** **n. matricola** **Impresa** **Sede** **P. IVA** **Tessera di riconoscimento (articolo 6, comma 1, Legge n. 123/2007), in conformità con provvedimento 23/11/2006 del Garante per la Protezione dei dati Personali** • Ogni intervento in locali dove si svolge regolare attività sanitaria deve essere anticipato e concordato col personale sanitario ed appositamente autorizzato. • E' prevista la presenza di personale dell'Azienda Sanitaria Locale per controllo e supervisione della consegna. • Ogni interferenza con impianti dovrà essere comunicata e gestita con la supervisione delle UOC dell'Area tecnica o con i Referenti incaricati dalla UOC a cui verrà assegnata la gestione del contratto mediante suoi operatori . • Ogni situazione di pericolo va segnalata al personale individuato preposto.

SERVIZI IGIENICI	• I servizi igienici per gli operatori della Ditta appaltatrice sono quelli destinati all'utenza, disponibili lungo i percorsi dell'ospedale.
PRONTO SOCCORSO	• Tutte le Aziende appaltatrici devono disporre della dotazione prevista da DM 388/2003 in ragione della classe di appartenenza. • Negli IFO non è presente un pronto soccorso, in caso di necessità rivolgersi al personale sanitario presente. • Dovranno essere indicati i nominativi degli addetti alla squadra di primo soccorso, con trasmissione degli attestati di formazione.
ALLARME INCENDIO EVACUAZIONE	• In caso di allarme da dispositivo acustico - visivo o per evidenza diretta, seguire le istruzioni del personale di servizio, e la segnaletica di esodo verso luoghi sicuri • Gli operatori sono tenuti a leggere le istruzioni riportate sulle planimetrie d'emergenza esposte in ogni zona, prima di iniziare ad operare. • Gli appaltatori sono responsabili delle proprie attrezzature e materiali che non devono formare intralcio o impedimento o pericolo di incendio lungo le vie di esodo. • Dovranno essere indicati i nominativi degli addetti alla squadra di emergenza, con trasmissione degli attestati di formazione.
APPARECCHI TELEFONICI UTILIZZABILI	• Negli IFO è disponibile il numero telefonico 6666 per l'emergenza. • Le comunicazioni relative ad attività proprie di servizio dovranno essere effettuate tramite propri apparecchi telefonici.
RIFIUTI	• Non si possono abbandonare i rifiuti nell'area ospedaliera e non si può usufruire dei cassonetti e aree di stoccaggio dell'azienda. • I rifiuti prodotti ed il materiale non più utilizzabile di proprietà dall'Appaltatore devono essere smaltiti, secondo le norme vigenti, a cura e spese della stessa Ditta, immediatamente.
VIABILITÀ E SOSTA	• Per la circolazione nelle aree esterne a strutture sanitarie occorre attenersi alla segnaletica stradale ed a quella specifica. • Nelle zone dove è previsto il passaggio di carrelli, di mezzi motorizzati, di autoveicoli si raccomanda di prestare tutta la necessaria attenzione. • All'interno degli IFO la circolazione con mezzi motorizzati deve avvenire a bassissima velocità onde scongiurare incidenti. • Non sostare, non ingombrare e non intralciare le aree di sosta per i mezzi di soccorso.
AMBIENTI CONFINATI O PERICOLOSI	• Vi sono ambienti, intercapedini e cunicoli destinati al passaggio di impianti ai quali si deve accedere per attività di manutenzione, di pulizia e di controllo. • L'accesso è sottoposto al permesso di accesso, con rigide

	condizioni di sicurezza, che deve essere rilasciato dall'Area Tecnica o con i Referenti incaricati dalla UOC a cui verrà assegnata la gestione del contratto mediante suoi operatori

RISCHI UBIQUITARI DA INTERFERENZA

AGENTI CHIMICI E CANCEROGENI 	• Infortuni o esposizione all'uso di reagenti di laboratorio, disinfettanti, decontaminanti, gas anestetici e medicinali antiblastici. I reparti dove sono presenti queste sostanze sono, ad esempio, i laboratori di analisi, anatomia patologica, l'oncologia, l'ematologia, gli ambulatori, le sale operatorie, sale parto, gli ambienti dove si eseguono le disinfezioni degli strumenti. Una esposizione ai farmaci antiblastici per il personale non addetto alla preparazione o somministrazione potrebbe verificarsi solamente in caso di: • spandimento accidentale. • manutenzione alle cappe di aspirazione sotto cui ha luogo la preparazione. • manutenzione o pulizia nei locali di preparazione e somministrazione; in particolare nella pulizia dei servizi igienici frequentati dai pazienti trattati sono necessarie idonee protezioni personali. • i rischi correlati possono essere presenti anche a livello delle strutture sanitarie territoriali.
AGENTI BIOLOGICI 	• Infortunio -precauzionalmente- in generale, legato all'inalazione o al contatto con pazienti ed escreti / secreti o liquidi organici provenienti da persone affette da patologie infettive. E' un rischio da ritenersi , in modo precauzionale, ubiquitario; gli ambienti a rischio alto sono i reparti di Pneumologia, Sala Autoptica e Laboratorio di Microbiologia, Servizio di Anatomia Patologica, Pronto Soccorso e talvolta Radiologia. • Concordare l'accesso con i responsabili dell'attività (Primario, Capo Sala, ecc.) in momenti ove sia ridotta la presenza di pazienti e di materiali. • I rifiuti sanitari sono raccolti in appositi contenitori rigidi, resistenti agli urti ed alle sollecitazioni, a tenuta, con indicata la scritta esterna "*rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo*", di apposito colore, collocati nei reparti e depositati provvisoriamente in locali dedicati. • **In caso di ferita anche lieve con aghi o taglienti infetti o in caso di contaminazione (imbrattamento della cute, degli occhi, ...) attenersi alle seguenti disposizioni:** - Recarsi al pronto soccorso dell'ospedale e segnalare l'accaduto. - Rispettare le regole interne che si applicano in tale caso e sottoporsi

	alla conseguente sorveglianza sanitaria definita dal Medico Competente dell'Appaltatore che segnalerà l'accaduto al Medico Competente dell'ASL. • I rischi correlati possono essere presenti anche a livello delle strutture sanitarie territoriali.
RADIAZIONI IONIZZANTI 	• Esposizione a radiazioni elettromagnetiche (raggi x o gamma) della stessa natura della luce o delle onde radio, dovute all'uso di sistemi ed apparecchiature che comportano campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici con frequenze alte (superiori a 1.000.000 GHz). • L'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti in ambito ospedaliero avviene solitamente nelle aree radiologiche tradizionali (Radiologia), ma può avvenire anche nei Blocchi Operatori. • L'accesso alle Zone Controllate è segnalato e regolamentato mediante apposita cartellonistica. • **E' FATTO DIVIETO AL PERSONALE NON AUTORIZZATO DI ACCEDERE ALLE ZONE CLASSIFICATE A RISCHIO** identificate da apposita cartellonistica di avvertimento. Ogni informazione in merito potrà essere richiesta al dirigente responsabile della struttura aziendale interessata ed all'Esperto Qualificato • I rischi correlati possono essere presenti anche a livello delle strutture sanitarie territoriali (es. ambulatori odontoiatrici).
RADIAZIONI ELETTROMAGNETICHE NON IONIZZANTI 	• Infortunio o esposizione legato all'uso di sistemi ed apparecchiature sorgenti di campi magnetici statici ed in radiofrequenza, microonde, luce (visibile, ultravioletto, infrarosso). Sono in uso apparecchiature che emettono radiazioni non ionizzanti e/o campi elettromagnetici di varia natura nei seguenti reparti: - Sedi del servizio di recupero e rieducazione funzionale (marconiterapia, radarterapia, magnetoterapia a bassa frequenza, radarterapia) - Reparto di oculistica, c/o ospedale (laser) - Blocco Operatorio, c/o Ospedale (laser) - Servizio di radiologia, locali risonanza magnetica nucleare (rmn), • Nei locali destinati a diagnostica con Risonanza Magnetica Nucleare le radiazioni sono dovute a presenza del campo magnetico statico continuo; si impone la massima attenzione poiché esso è SEMPRE ATTIVO: introdurre elementi metallici nelle stanze in cui è presente il magnete può condurre a seri danni alle apparecchiature e soprattutto al

	verificarsi di gravi incidenti qualora all'interno sia presente il paziente. • L'accesso al servizio di RMN è possibile solo con autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio, rispettando le disposizioni che verranno impartite, e dopo aver depositato, tutti gli oggetti metallici (soprattutto quelli ferromagnetici) nonché carte di credito, tessere magnetiche ecc, orologi, etc. • I rischi correlati possono essere presenti anche a livello delle strutture sanitarie territoriali.
RADIAZIONI LASER 	• Infortunio dovuto alla presenza di apparecchi laser di Classe 3- Rischio moderato o Classe 4- Rischio elevato (pericolosi particolarmente per l'occhio con osservazione diretta, riflessione speculare, diffusione: emettono un particolare tipo di luce(VIS, UV o IR), in una sola direzione, concentrando grandi quantità di energia in breve tempo e in un punto preciso. • Apparecchiature utilizzate in sale operatorie e ambulatori chirurgici dedicati a Oculistica. • I rischi correlati possono essere presenti anche a livello delle strutture sanitarie territoriali.
ENERGIA ELETTRICA 	• In ogni ambiente ospedaliero esistono impianti ed apparecchiature elettriche verificati e gestiti da personale interno qualificato. • Ad eccezione dell'impianto elettrico utilizzato per la connessione di apparecchiature, ogni manovra sugli impianti tecnologici è vietata nel modo più assoluto. costituiscono eccezioni gli interventi su detti impianti per riparazioni o ampliamenti che possono essere eseguiti esclusivamente da ditte appaltatrici incaricate ed autorizzate ed in possesso dei necessari requisiti tecnico-professionali. • In tal caso l'attività dovrà essere espletata esclusivamente dietro la supervisione del personale dell'area tecnica o incaricati dalla uoc a cui verrà assegnata la gestione del contratto mediante suoi operatori • I rischi correlati possono essere presenti anche a livello delle strutture sanitarie territoriali.
INCENDIO 	**LE STRUTTURE SANITARIE SONO CONSIDERATE LUOGHI AD ALTO RISCHIO INCENDIO A CAUSA DELLA PRESENZA DI PERSONE AMMALATE CON DIFFICOLTA' O IMPOSSIBILITA' AL MOVIMENTO E CON TEMPI NECESSARIAMENTE LUNGHI IN CASO DI EVACUAZIONE** L'evento incendio è connesso con maggiore probabilità a : deposito ed utilizzo di materiali infiammabili / facilmente combustibili;

	utilizzo di fonti di calore; impianti ed apparecchi elettrici non controllati o non gestiti correttamente; presenza di fumatori; interventi di manutenzione e di ristrutturazione; accumulo di rifiuti e scarti combustibili; locali ove si eroga ossigeno / protossido di azoto. la distribuzione di questi gas medicali è realizzata in rete di tubazioni, nei locali sanitari i gas sono erogati da prese a muro, è possibile la presenza di bombole di ossigeno trasportabili; locali ove si utilizzano liquidi infiammabili. Luoghi più pericolosi per un principio d'incendio: locali sanitari, locali seminterrati, locali non presidiati I rischi correlati possono essere presenti anche nelle strutture sanitarie territoriali. E' stato redatto un piano di emergenza ed evacuazione aziendale che può essere visionato presso il S.P.P. aziendale.
ESPLOSIONE  	• incidente dovuto a perdite di gas infiammabile • incidente dovuto alla presenza di quantitativi non trascurabili di vapori di sostanze infiammabili. • i rischi correlati possono essere presenti anche nelle strutture sanitarie territoriali.
MOVIMENTAZIONE CARICHI 	• infortuni connessi alla logistica del movimento delle merci all'interno dell'ospedale. le movimentazioni avvengono sia manualmente che con mezzi meccanici. • i rischi correlati possono essere presenti anche a livello delle strutture sanitarie territoriali.
CADUTE 	• infortunio possibile in ogni luogo ospedaliero, particolarmente in presenza di pavimenti bagnati, ostacoli sui percorsi. • il rischio può essere sensibilmente ridotto dall'uso di transenne, catene e cartelli mobili, che delimitano le aree interessate • i rischi correlati possono essere presenti anche a livello delle strutture sanitarie territoriali.
CADUTE DALL'ALTO	• infortunio possibile per lavori in altezza come ad es. attività di pulizia, di

	manutenzione e di ispezione che vengono svolte a soffitto, per infissi alti, in copertura. • possibile caduta sia di oggetti che delle persone stesse. • le coperture degli edifici ospedalieri sono differenziate per condizioni e attrezzature di ancoraggio: ogni accesso sarà preventivamente autorizzato dall'ufficio attività tecniche. • i rischi correlati possono essere presenti anche a livello delle strutture sanitarie territoriali.

Si segnala inoltre che:

- i lavori potranno riguardare interventi in zone con presenza di pazienti affetti da varie patologie;
- le aree di lavoro potranno comportare i rischi sopra descritti (biologico, radiazioni, chimico, ecc.)
- i lavori potranno essere concomitanti con altri, sia ad opera di personale interno sia di altre imprese;
- potranno essere presenti in zona liquidi infiammabili e/o tossici, oppure rifiuti potenzialmente infetti;
- per motivi sanitari, potrà essere necessaria una richiesta scritta di autorizzazione per l'accesso a determinati luoghi anche se non menzionati tra le zone a rischio specifico.

Sono altresì a carico dell'Assuntore tutti gli oneri derivanti dall'esecuzione di lavori fuori dal normale orario di lavoro.

In ogni circostanza dovrà essere garantita la continuità delle attività che si svolgono all'interno dell'edificio, secondo i programmi e le modalità di attuazione dei lavori concordati preventivamente al loro inizio, con il Supervisore della Committente.

Pertanto è a carico dell'Assuntore ogni onere per mantenere in uso gli impianti tecnologici e quelle parti del bene che risultano indispensabili al suddetto scopo, nonché garantire la piena efficienza e la sicurezza per presenza di pubblico e di personale sanitario.

Particolare attenzione e tutti i necessari accorgimenti debbono essere adottati dall'Assuntore per garantire la pubblica incolumità, nonché arrecare il minore danno e disagio dovuti alle polveri e ai rumori emessi durante i lavori.

PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DELLE INFEZIONI DA LAVORI EDILI IN OSPEDALE

L'Appaltatore, per ogni intervento manutentivo, ordinario o straordinario, dovrà attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle procedure per la prevenzione delle infezioni da lavori edili in ospedale, contenute e descritte nell'allegato di pari oggetto al presente Capitolato di Oneri. In particolare si dovrà attenere anche a quanto descritto nell'allegato 1 al Capitolato di Appalto, al PSC, POS, DUVRI e DVR per rispettiva applciabilità.

UTILIZZO DI VEICOLI A MOTORE

Non è consentita la sosta di veicoli a motore all'interno degli edifici.

L'utilizzo di veicoli a motore nell'esecuzione dei lavori all'esterno dell'ospedale e/o altre strutture sanitarie deve avvenire con la massima prudenza per la possibile presenza di pedoni e soprattutto di persone ammalate trasportate ad esempio con carrozzine e barelle nel rispetto della segnaletica orizzontale e verticale presente.

IN GENERALE

In generale il personale incaricato di lavori all'interno di luoghi aziendali all'arrivo deve:

1. presentarsi al referente della UOC Patrimonio e Tecnico
2. presentarsi alla caposala / medico in servizio / dirigente, nel caso i lavori debbano svolgersi all'interno di un reparto.
3. spiegare in che cosa consiste il lavoro che ci si appresta ad iniziare e chiedere se sussistono controindicazioni all'inizio dei lavori
4. rispettare le indicazioni fornite dal personale sanitario / dirigente.

In caso di assenza temporanea, tutte le attrezzature ed i materiali potenzialmente a rischio devono essere messi in sicurezza.

Al termine dei lavori tutte le attrezzature ed i materiali non utilizzati / da smaltire devono essere rimossi e il cantiere oggetto di pulizia straordinaria d'igiene ambientale.

PROVVEDIMENTI ANTINCENDIO A CARATTERE GENERALE

Utilizzo di fonti di calore

Non introdurre, se non autorizzati, fonti di calore all'interno delle strutture sanitarie;

Se autorizzati tenere presente che:

1. I generatori di calore devono essere utilizzati in conformità alle istruzioni dei costruttori.
2. Speciali accorgimenti necessitano quando la fonte di calore è utilizzata per riscaldare sostanze infiammabili.
3. Evitare la costituzione di deposito di materiali nel locale in cui sono installati quadri elettrici, generatori di calore.

Apparecchi individuali o portatili di riscaldamento: è vietato l'uso di apparecchi di riscaldamento individuali o portatili se non preventivamente autorizzati.

Fumo di Tabacco

1. All'interno delle strutture sanitarie vige il divieto di fumare.
2. Non è permesso fumare nei depositi e nelle aree contenenti materiali facilmente combustibili od infiammabili.

Rifiuti e scarti di lavorazione combustibili

1. I rifiuti non devono essere depositati, neppure in via temporanea, lungo le vie di esodo (corridoi, scale, disimpegni) o dove possano entrare in contatto con sorgenti di ignizione.
2. L'accumulo di scarti di lavorazione deve essere evitato ed ogni scarto o rifiuto deve essere rimosso giornalmente e depositato in un'area idonea preferibilmente all'esterno dell'edificio.

Aree non frequentate

Le aree del luogo di lavoro che normalmente sono scarsamente frequentate da personale (es. cantinati, locali deposito) ed ogni area dove un incendio potrebbe svilupparsi senza poter essere individuato rapidamente, devono essere tenute libere da materiali combustibili non essenziali e devono essere adottate precauzioni per proteggere tali aree contro l'accesso di persone non autorizzate.

Mantenimento delle misure antincendio

Specifici controlli vanno effettuati al termine dell'orario di lavoro affinché il luogo stesso sia lasciato in condizioni di sicurezza.

Tali verifiche, in via esemplificativa, possono essere le seguenti:

1. controllare che tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse, qualora ciò sia previsto;
2. controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;
3. controllare che tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;
4. controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
5. controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati correttamente depositati in luoghi sicuri o comunque in sicurezza.
6. i lavoratori devono segnalare al Referente aziendale per i soggetti esterni ogni situazione di potenziale pericolo di cui vengano a conoscenza.

Lavori di manutenzione e di ristrutturazione

1. Compartimentare l'area di cantiere al fine di evitare commistione con il pubblico o con i pazienti/dipendenti degli IFO.
2. All'inizio della giornata lavorativa occorre assicurarsi che l'esodo delle persone dal luogo di lavoro sia comunque garantito.
3. Alla fine della giornata lavorativa deve essere effettuato un controllo per assicurarsi che le misure antincendio siano state poste in essere e che le attrezzature di lavoro, sostanze infiammabili e combustibili siano messe al sicuro e che non sussistano condizioni per l'innesco di un incendio.
4. Particolare attenzione deve essere prestata dove si effettuano lavori a caldo (saldatura od uso di fiamme libere). Il luogo ove si effettuano tali lavori a caldo deve essere oggetto di preventivo sopralluogo per accertare che ogni materiale combustibile sia stato rimosso o protetto contro calore e scintille.
5. Occorre che siano disponibili estintori portatili ed informare gli addetti al lavoro sull'eventuale sistema di allarme antincendio esistente.

6. Ogni area dove è stato effettuato un lavoro a caldo deve essere ispezionata dopo l'ultimazione dei lavori medesimi per assicurarsi che non ci siano materiali accesi o braci.
7. Le sostanze infiammabili devono essere depositate in luogo autorizzato, sicuro e ventilato. I locali ove tali sostanze sono utilizzate devono essere ventilati e tenuti liberi da sorgenti di ignizione. Il fumo e l'uso di fiamme libere deve essere vietato quando s'impiegano tali prodotti.
8. L'utilizzo di bombole di qualsiasi gas deve essere autorizzato dal Referente Ufficio Attività Tecniche; quando non sono utilizzate, devono essere depositate all'esterno del fabbricato in luogo protetto e ventilato.
9. Nei luoghi di lavoro dotati di impianti automatici di rivelazione incendi, occorre prendere idonee precauzioni per evitare falsi allarmi durante i lavori di manutenzione e ristrutturazione.
10. Particolari precauzioni vanno adottate nei lavori di manutenzione e sistemazione di impianti elettrici e di adduzione di combustibile.

Sono altresì a totale carico dell'Assuntore spostamenti provvisori, all'interno dello stesso edificio, di arredi e attrezzature di normale uso e dimensione; restano escluse, e quindi da compensarsi a misura e/o in economia, eventuali spostamenti, anche provvisori, di particolari e sofisticate apparecchiature che richiedono prestazioni specializzate non ricomprese nell'appalto.

Debbono essere adottati tutti i provvedimenti necessari affinché - nel caso in cui sia disposta la sospensione dei lavori da parte del Supervisore della Committente per una causa qualsiasi - siano impediti deterioramenti di qualsiasi genere delle opere già eseguite, restando a carico esclusivo dell'Assuntore e non considerati come dovuti a causa di forza maggiore i danni che possano derivare da inadempienza alla presente clausola; la conservazione dei materiali e delle opere giacenti in cantiere.

2. Esecuzione di prove e saggi:

Sono a carico dell'Assuntore:

- l'esecuzione, entro 30 giorni dalla data della richiesta, presso il Laboratorio Ufficiale che sarà indicato dal Direttore Lavori del Committente, di tutte le prove e saggi, che potranno essere ordinati sui materiali impiegati e da impiegarsi per l'accertamento dei requisiti prescritti per la loro accettazione;
- la fornitura, per le operazioni di collaudo, di personale, attrezzature e strumenti per l'esecuzione di:
- prove di carico di solai e su qualsiasi altra struttura portante al fine di accertarne il comportamento sotto a carico;
- rilievi;
- determinazione di quote;
- misurazione e tracciamenti.

L'Assuntore dovrà fornire idonea documentazione fotografica che riassuma le varie fasi di lavoro svolte.

I negativi - che dovranno essere di buona qualità tale da fornire sufficienti garanzie di leggibilità in fasi di stampa - resteranno di proprietà del Committente.

3. Attività progettuali integrative:

L'Assuntore assume, con la presentazione dell'offerta e l'aggiudicazione dell'appalto, la piena responsabilità tecnica del servizio manutentivo, restando l'unico responsabile nei confronti del Committente.

Incombe quindi sull'Assuntore l'onere di provvedere a sue cure e spese alla progettazione esecutiva e di sicurezza delle opere tutte, sia quelle ricomprese nel canone che di quelle extra canone (manutenzione straordinaria e su richiesta), preliminare ed esecutiva, secondo il dettaglio che sarà richiesto dal Supervisore o di proprio delegato e che risulterà comunque necessario per l'esecuzione degli interventi a regola d'arte e perfettamente funzionali.

Nella redazione della progettazione di cui sopra l'Assuntore dovrà uniformarsi a quanto previsto in materia dalla normativa vigente.

Saranno riconosciuti compensi applicando le tariffe professionali per le attività progettuali esclusivamente per quelle opere od interventi di manutenzione straordinaria extra canone, la cui esecuzione sia stata affidata ad altro imprenditore o soggetto contrattuale nonché per opere di radicale ristrutturazione o trasformazione degli spazi e degli impianti assimilabili ad opere nuove e non a manutenzione straordinaria.

In particolare l'Assuntore dovrà, a mero titolo esemplificativo tra l'altro procedere:

- alla progettazione esecutiva e di sicurezza (ausilio al Coordinatore per la Sicurezza alla redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento, tramite il ricorso a mezzi informatici e software specifici) relativa ai lavori, compresa ogni incombenza e spesa per denunce, approvazioni, licenze, etc. che al riguardo fossero prescritti;
- alla progettazione esecutiva e di sicurezza (in analogia al punto precedente) delle strutture statiche, con gli oneri di cui sopra, fermo restando che l'approvazione del progetto da parte della Committente non solleva l'Assuntore dalla responsabilità relativa alla stabilità di dette opere;
- alla verifica dell'isolamento termico degli edifici ai sensi della vigente normativa in materia, prevedendo, ove necessario, l'aumento dello spessore e/o delle caratteristiche coibenti dei materiali previsti e predisponendo gli elaborati necessari per gli adempimenti di legge;
- alle prove di carico ed alle verifiche delle varie strutture (solai, scale, etc.) che fossero ordinate dal Supervisore;
- all'apprestamento di quanto occorrente (materiali, mezzi d'opera, opere provvisionali, operai e strumenti) per l'esecuzione di tali prove e verifiche.
- alla richiesta alle Autorità competenti delle certificazioni necessarie alla corretta utilizzazione degli immobili (agibilità, cambiamento di destinazione d'uso, ecc.), ivi comprese le certificazioni di prevenzione incendi, la cui presenza è tenuto ad accertare, su richiesta della Committente ovvero di propria iniziativa, qualora ne ravvisi la mancanza.

E' altresì a carico dell'Assuntore, perché da ritenersi compensato nel corrispettivo del contratto d'appalto e perciò senza titolo a compensi particolari, provvedere, di propria iniziativa o su richiesta del Supervisore o di proprio delegato, alla preventiva campionatura di componenti, materiali, impianti, arredi e accessori, accompagnata dalla documentazione tecnica atta a individuarne caratteristiche e prestazioni e la loro conformità alle norme di accettazione, ai fini dell'approvazione, prima dell'inizio della fornitura.

4. Custodia e mantenimento delle opere:

Tutti i locali e le aree in cui si sviluppano gli interventi dovranno essere mantenuti in perfetto ordine e dovrà esserne curata la pulizia periodica durante l'esecuzione degli interventi ed in particolare dopo la loro ultimazione.

5. Corsi di Formazione

L'Assuntore dovrà asseverare la disponibilità e il proprio impegno:

- alla sovvenzione di almeno 1 **(uno) evento formativi/anno** per tutto il personale della UOC Patrimonio e Tecnico da svolgere presso istituti universitari o presso società accreditate o scuole di specializzazione, su temi specifici inerenti l'appalto e di rilevanza per gli IFO, per l'intera durata dell'appalto, orientati alla acquisizione di informazioni e di operatività necessarie per gestire l'appalto in termini di maggiore sicurezza, qualità e costante aggiornamento normativo.
  L'Assuntore dovrà concordare il programma dei corsi all'inizio della gestione di ogni anno con Responsabile del Procedimento, identificando il numero e la tipologia del personale partecipante agli stessi.

- **Per tutti i servizi appaltati**

Personale:

L'Assuntore provvederà all'esecuzione dei servizi con personale altamente qualificato e con mezzi adeguati, sia per numero che per qualità, ed in maniera tale da assicurare la loro realizzazione a perfetta regola d'arte ed entro i tempi fissati e nel pieno rispetto del programma di esecuzione.

Considerata la particolare delicatezza degli ambienti in cui dovrà eseguirsi il contratto, il personale dovrà essere di sicura affidabilità e riservatezza.

In ogni caso il personale che non ricevesse il gradimento da parte della Committente, o a cui lo stesso fosse revocato, non potrà essere impiegato per l'esecuzione del contratto.

L'Assuntore, deve procedere, per ogni servizio, alla nomina di un proprio Direttore Tecnico, di provata ed adeguata capacità, al quale saranno trasmessi a tutti gli effetti, anche legali, gli ordini verbali e scritti da parte del Supervisore o di proprio delegato

Tale nominativo dovrà essere preventivamente comunicato al Supervisore e al Responsabile del procedimento della Committente.

L'Assuntore sarà responsabile della disciplina del personale, della corretta esecuzione dei servizi, e di ogni altra attività connessa alle prestazioni dell'appalto, adeguandosi prontamente ad ogni disposizione impartita dal Supervisore o suo delegato, quest'ultimo avrà piena facoltà di ottenere l'immediato allontanamento del Direttore Tecnico e di qualsiasi altro addetto senza l'obbligo di fornire motivazione.

L'Assuntore risponde direttamente dell'operato di tutti i dipendenti - propri o di eventuali subappaltatori autorizzati - nei confronti sia della Committente che di terzi.

L'Assuntore è obbligato ad osservare ed a far osservare tutte le disposizioni vigenti e quelle che potranno intervenire nel corso dell'appalto in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, di collocamento e di assunzione obbligatoria.

L'Assuntore è obbligato ad applicare ed a fare applicare integralmente, per i dipendenti occupati nella realizzazione dei servizi appaltati nessuno escluso, tutte le disposizioni contenute nel C.C.N.L. e nel C.C.I.P., e per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori.

L'Assuntore è obbligato ad applicare la normativa di riferimento a tutela del Personale diversamente abile.

I suddetti obblighi vincolano l'Assuntore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla sua natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal Committente o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Committente medesima comunica all'Assuntore e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procede a una trattenuta del 10% sui pagamenti destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Assuntore delle somme accantonate non è effettuato, sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra l'Assuntore non può opporre eccezioni al Committente né ha diritto a interessi corrispettivi, né a risarcimento di danni per tale titolo.

Le suddette norme si applicano anche alle eventuali imprese subappaltatrici: garante responsabile dell'applicazione delle disposizioni sarà l'Assuntore.

Per tutta la durata dell'appalto l'Assuntore provvederà a che un suo rappresentante - che può essere anche il medesimo direttore di servizio - munito di regolare procura anche per il ricevimento, valido a tutti gli effetti, anche legali, degli ordini scritti da parte del Committente, sia giornalmente e costantemente reperibile.

Eventuali disservizi derivanti dall'irreperibilità, anche se temporanea, dei delegati dell'Assuntore o al loro ritardo nel disporre o far eseguire gli interventi, costituiscono senz'altro causa di immediata rescissione del contratto.

Il mandato deve essere depositato presso la Committente, la quale giudicherà insindacabilmente sulla regolarità dei documenti prodotti e sull'idoneità del rappresentante.

Nel caso in cui aggiudicatario risulti un'Associazione temporanea d'imprese, tale rappresentante, dovrà essere unico per tutte le Società raggruppate, dovrà avere le deleghe ed i poteri per firmare gli atti contabili e quant'altro necessario per la gestione dei servizi.

Resta inteso che nella gestione dei servizi la Committente riconoscerà, nei rapporti con l'Assuntore, soltanto questo Rappresentante.

La Committente ha il diritto di esigere dall'Assuntore il cambiamento immediato del suo Rappresentante, senza bisogno di allegare alcuno speciale motivo e senza che per ciò debba accordare indennità di sorta all'Assuntore o al suo Rappresentante.

La Committente per tramite del Supervisore e del Responsabile del Procedimento ha il diritto di esercitare ogni e qualsiasi controllo sui servizi, con le modalità che riterrà più opportune ed ha il diritto di ricevere sollecitamente dall'Assuntore tutte le informazioni che riterrà opportuno richiedere.

Tale controllo non solleverà comunque l'Assuntore dalla piena ed esclusiva responsabilità per la perfetta esecuzione dei lavori e dei servizi, responsabilità che ricade unicamente sull'Assuntore.

Committente è espressamente dichiarato estraneo da ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione delle prestazioni (lavori, forniture, danni, etc.).

2 .Prevenzione antinfortunistica ed igiene del lavoro:

L'Assuntore è tenuto a curare affinché nell'esecuzione di tutti i servizi siano adottati i provvedimenti necessari e le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone in genere addette ai servizi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati e rimanendo quindi unico responsabile dei danni e degli inconvenienti arrecati.

L'Assuntore rimane inoltre obbligato ad osservare e fare osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni degli infortuni sul lavoro ed è rigorosamente tenuto a rispettare e far rispettare da tutto il personale - proprio o di eventuali subappaltatori autorizzati - le disposizioni di cui al D.L.vo 81/2008 e smi oltre a ogni altra norma analoga in vigore che sia emanata prima della scadenza contrattuale. I relativi oneri economici sono tutti compresi nei prezzi unitari e globali offerti dall'Assuntore.

Di qualsiasi infortunio verificatosi nell'espletamento dei servizi dovrà essere data immediata comunicazione al Supervisore della Committente.

3. Rapporti con l'esterno:

Nei rapporti con l'esterno e con gli utenti delle strutture è assolutamente vietato al personale dell'Assuntore ed ai suoi delegati e/o incaricati (sub appaltatori ed altri) esprimere commenti o valutazioni sui programmi e sugli intendimenti della Committente in merito ai servizi ed ai lavori oggetto dell'appalto.

In caso di comportamento non rispondente a tale esigenza ed in ogni altro caso di scorrettezze nei confronti dell'utenza, la Committente potrà chiedere e pretendere l'allontanamento dei responsabili.

3.5. COPERTURE ASSICURATIVE

Nessun compenso è dovuto all'Assuntore per i danni diretti o indiretti che possano subire per cause di forza maggiore - intesa questa nel senso più lato - le opere, gli apprestamenti, le forniture ed ogni altra pertinenza dei lavori, o nei quali incorrano terzi, loro cose o animali, in occasione o per cause dei lavori, intendendosi che egli abbia tenuto conto dei conseguenti oneri all'atto della presentazione dell'offerta.

L'Assuntore dovrà infatti contrarre con Compagnie Assicurative di cui all'art. 1 lett. c legge 10.06.1982 n° 348, una polizza assicurativa contro tutti i rischi (All-Risk) per tutti i servizi oggetto dell'appalto, compreso quello per i sinistri derivanti da errori di progettazione e di esecuzione, per un massimale pari all'intero importo a base di gara (importo contrattuale per 2 anni) e la cui durata e piena validità si estenderanno sino al termine del periodo contrattuale, anche eventualmente prorogato.

Restano a carico dell'Assuntore, oltre agli eventuali scoperti e franchigie di polizza, altresì ed in particolare quelli inerenti a macchine, automezzi, macchinari ed attrezzature di cantiere e quelli di responsabilità civile verso i propri dipendenti, per i quali ultimi l'Assuntore ha l'obbligo di stipulare un'adeguata polizza R.C.O.

Tale ultima polizza dovrà essere contratta con massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'Assuntore.

Le polizze assicurative dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Committente.

Malgrado la concessa autorizzazione la Committente potrà richiedere in qualsiasi momento, durante il corso dei lavori, la modifica delle polizze assicurative, con abolizione in tutto o in parte delle franchigie, qualora si verificasse un numero di sinistri ritenuto, a suo insindacabile giudizio elevato.

Nel caso che aggiudicatario dei lavori di cui al presente Capitolato d'Oneri sia un raggruppamento di imprese le coperture assicurative dovranno essere presentate con unica polizza, valida ed efficace per tutte le imprese associate.

L'Assuntore deve produrre le polizze delle assicurazioni prima dell'inizio dei servizi.

L'Assuntore si impegna ad ottenere la rinuncia ai diritti di rivalsa nei confronti del Committente da parte della Società Assicuratrice.

Qualora l'Assuntore non ottemperi alle disposizioni del presente articolo, la Committente si riserva il diritto di contrarre e di tenere in validità le suddette assicurazioni prelevando i relativi importi dalle somme a qualunque titolo dovute all'Assuntore.

L'Assuntore è obbligato a dare immediata comunicazione alla Committente per tramite del Supervisore, via fax o posta elettronica, di ogni danno o incidente verificatosi e dell'avvenuto scarico alla compagnia di assicurazione.

Inoltre l'Assuntore dovrà rendicontare ogni tre mesi di tutti gli incidenti e i danni scaricati alla compagnia di assicurazione corredandoli di tutti i dati relativi (nome, indirizzo e telefono del danneggiato, etc) e dei riscontri tecnici e valutativi dell'Assuntore.

3.6. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora la Committente rilevi un'inadempienza dell'Assuntore alle proprie obbligazioni, potrà dichiarare risolto il contratto secondo le modalità e casi previsti nei documenti a base di gara.

L'Assuntore, con il fatto stesso di sottoscrivere il contratto, espressamente dichiara che tutte le clausole e condizioni previste nel presente Capitolato d'Oneri e Capitolato Tecnico ed in tutti gli altri documenti, che del contratto formano parte integrante, hanno carattere di necessità.

In particolare dopo la stipulazione del contratto, l'Assuntore non potrà più sollevare eccezioni aventi ad oggetto i luoghi, le aree, le condizioni e le circostanze locali nelle quali gli interventi si debbono eseguire, nonché gli oneri connessi e le necessità di dover usare particolari cautele ed adottare determinati accorgimenti; pertanto nulla potrà eccepire per eventuali difficoltà che dovessero insorgere durante l'esecuzione degli interventi e la gestione dei servizi.

Ai sensi dell'art. 1456 del C.C. costituiscono clausola risolutiva espressa le inadempienze contrattuali, come sotto indicate che dovessero verificarsi durante lo svolgimento dei sottoelencati servizi o in dipendenza della violazione di obblighi o divieti comunque inseriti nel testo del presente capitolato a pena espressa di rescissione.

PATRIMONIO E TECNICO/GESTIONALE

La ritardata consegna del Sistema Informativo per la gestione dell'appalto completo in ogni sua parte ad eccezione dell'aggiornamento e della manutenzione, per un tempo superiore a giorni 60 (sessanta) rispetto alla data concordata con la Committente attraverso la redazione di apposito verbale.

SERVIZIO ANAGRAFE PATRIMONIALE

La ritardata consegna dell'anagrafe patrimoniale (censimento/inventario cespiti), per un tempo superiore a giorni 60 (sessanta) rispetto alla data concordata con la Committente attraverso la redazione di apposito verbale.

SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE OPERE EDILI

- mancati interventi senza giustificato motivo, nei termini ordinati dal Supervisore della Committente;
- ripetuta cattiva o mancata esecuzione di servizi o lavori già oggetto in precedenza di applicazione di penale;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza;
- contabilità non rispondente alle prescrizioni di Capitolato o mancanza degli elaborati contabili sugli interventi eseguiti.

SERVIZIO MANUTENZIONE ARREDI ED ATTREZZATURE NON SANITARIE

- mancati interventi senza giustificato motivo, nei termini ordinati dal Supervisore della Committente;
- ripetuta cattiva o mancata esecuzione di servizi o lavori già oggetto in precedenza di applicazione di penale;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza;
- contabilità non rispondente alle prescrizioni di Capitolato o mancanza degli elaborati contabili sugli interventi eseguiti;

La clausola risolutiva espressa si applica al verificarsi della **terza verbalizzazione** per inadempienza contrattuale per uno qualsiasi dei servizi oggetto dell'appalto nell'arco del periodo contrattuale, contestata per iscritto dal Supervisore della Committente, non imputabile a causa di forza maggiore dimostrata. Analogamente, la clausola risolutiva espressa si applica al verificarsi della terza verbalizzazione da parte del Responsabile del Procedimento circa la violazione di uno degli obblighi, la cui osservanza il medesimo è tenuto ad accertare.

In caso di risoluzione per inadempimento dell'Assuntore, questi dovrà provvedere al risarcimento di tutti i danni riportati dalla Committente; la quale avrà diritto di incamerare, a titolo di penale e salvo il maggior danno subito, la cauzione versata ed avrà diritto di ritenere a garanzia ogni qualsiasi somma dovuta all'Assuntore a qualsiasi titolo, in attesa di contabilizzazione in merito all'entità della somma da corrispondere al Committente quale risarcimento del danno.

La rescissione del contratto è prevista inoltre nel caso in cui l'Assuntore non abbia dato scarico all'assicurazione per danno provocato da propri dipendenti o subappaltatori o a seguito di incidente involontario.

3.7. RISERVE DELL'ASSUNTORE - CONTROVERSIE

In caso di controversia e/o contestazione e/o richiesta, comunque relativa all'esecuzione del servizio e dei lavori, nonché ad ogni altro fatto o atto direttamente o indirettamente afferente ad essi, l'Assuntore non avrà diritto di sospendere i servizi e/o i lavori, né potrà rifiutarsi di eseguire le disposizioni ricevute.

Peraltro potrà formulare espressa riserva nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa attuale in tema di appalti pubblici e comunque contestualmente alla formalizzazione delle autorizzazioni e delle richieste da parte del Supervisore.

L'Assuntore, fatte valere le proprie ragioni durante il corso dell'espletamento del servizio nel modo anzidetto, resta tuttavia tenuto ad uniformarsi sempre alle disposizioni del Supervisore della Committente, senza poter sospendere o ritardare l'esecuzione del servizio appaltato o delle prestazioni ordinate, invocando eventuali divergenze in ordine alla condotta tecnica ed alla contabilità delle prestazioni e ciò sotto pena di risoluzione del contratto e del risarcimento di tutti i danni che potessero derivare alla Committente.

Il Foro Competente per la risoluzione delle controversie è quello di Roma. E' escluso il ricorso al Collegio Arbitrale.

3.8. DOMICILIO LEGALE DELL'ASSUNTORE E SEDE OPERATIVA

A tutti gli effetti del contratto di appalto, l'Assuntore eleggerà il domicilio legale nel Comune di Roma. Sempre nel Comune di Roma dovrà avere la sede operativa, presso la quale il Responsabile Tecnico terrà tutti i contatti tecnici ed organizzativi inerenti i servizi appaltati.

E' inoltre fatto obbligo all'Assuntore, ogni qual volta il Supervisore o suo delegato lo ritenga necessario, recarsi di persona, od inviare persona dotata di adeguata rappresentatività e gradita alla Committente, presso gli uffici della UOC Patrimonio e Tecnico nell'orario stabilito, per ricevere ordini e comunicazioni relative all'appalto.

In caso di urgenza vi si dovrà recare non appena ricevuta la convocazione.

L'Assuntore che personalmente non segua i lavori o che sia impedito, anche temporaneamente, alla firma degli atti nascenti del contratto, è tenuto a delegare, temporaneamente, un suo legale rappresentante.

La delega dovrà pervenire alla Committente a mezza lettera raccomandata.

E' fatto obbligo all'Assuntore di indicare il recapito postale e di precisare le modalità con le quali desidera che la UOC Risorse Economiche effettui i pagamenti, indicando le persone eventualmente delegate alla riscossione delle somme dovute.

E' preferibile l'adesione dell'Assuntore al "Portale dei pagamenti della Regione Lazio", in modo da rendere più snella la procedura di pagamento e più rapidi i tempi dello stesso, in quanto effettuato direttamente dai competenti uffici della Regione Lazio.

La cessazione o la decadenza dell'incarico delle persone eventualmente delegate, qualunque ne sia la causa, deve essere tempestivamente notificata alla Committente. In difetto di tale notizia, la Committente non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eventualmente eseguiti a persona non più autorizzata a riscuotere.

Tutte le comunicazioni e intimazioni relative all'appalto dovranno essere fatte direttamente al domicilio eletto. Le intimazioni degli atti giudiziari si eseguono con il ministero dell'Ufficiale Giudiziario; le altre notificazioni possono eseguirsi in tutte le forme previste dalla legislazione vigente.

3.9. FORZA MAGGIORE

Le parti non saranno ritenute inadempienti qualora l'inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto sia dovuto a forza maggiore.

Con l'espressione «forza maggiore» si fa riferimento a titolo indicativo, a guerre, insurrezioni, disordini, catastrofi, epidemie e, in genere, a qualunque altro evento che sfugga alla volontà delle parti e che sia imprevisto o imprevedibile anche mediante l'uso della necessaria diligenza.

Verificatosi un caso di forza maggiore che impedisca ad una parte l'esatta e puntuale osservanza degli obblighi contrattuali, la stessa è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'altro contraente, indicando anche il tempo prevedibile d'impedimento.

La parte che non ha potuto adempiere, per causa di forza maggiore, ha diritto ad una proroga dei termini in misura pari alla durata dell'evento impeditivo.

Tuttavia, qualora la forza maggiore duri più di 60 giorni continuativamente, ciascuna parte, con preavviso di 30 giorni, avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

3.10. NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA E PER LA SALUTE – PSC - POS

L'Assuntore dovrà rispettare ed ottemperare a tutte le disposizioni dettate dalla normativa in materia di sicurezza, e antinfortunistica e di salute, vigenti al momento dell'esecuzione dei servizi e dei lavori nel corso del periodo contrattuale.

In particolare dovrà dare attuazione ai disposti del D.Lgs 81/08 e smi. La Committente nominerà, a sua cura e sue spese, il Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione tutte le volte che l'intervento per rilevanza e caratteristiche lo richiederà.

L'Assuntore, prima di eseguire i lavori, dovrà predisporre i necessari **piani operativi di sicurezza (POS)** e copia degli stessi dovrà essere consegnata al Coordinatore della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori dell'Assuntore, nonché al Supervisore del Committente prima dell'inizio delle attività relative. **Inoltre l'Assuntore, con l'ausilio di mezzi informatici, software specifico in materia di sicurezza e personale specializzato al loro uso, dovrà dare ausilio al Coordinatore per la sicurezza alla stesura, redazione e stampa dei Piani di Sicurezza e Coordinamento che si rendessero necessari.**

E' fatto altresì obbligo all'Assuntore di curare tutte le procedure di comunicazione agli Enti preposti al controllo della sicurezza sui luoghi di lavoro.

La ricognizione sull'osservanza delle misure atte a garantire l'igiene dei locali, la loro adeguatezza, la loro sicurezza e salubrità, è demandata all'Assuntore, che opererà, di concerto con le strutture designate o indicate dalla Committente, all'individuazione delle misure dirette al rispetto delle normative ed alla loro immediata segnalazione all'organo competente ad adottarle.

A tal fine, i documenti di valutazione dei rischi già prodotti fanno parte integrante del presente capitolato. L'Assuntore provvederà al loro continuo aggiornamento e adeguamento.

L'Assuntore assumerà altresì a proprio carico tutte le spese o i danni conseguenti alla mancata esecuzione delle opere previste in capitolato che dovessero dar luogo a contestazioni di violazioni di norme, ivi comprese le spese derivanti da eventuali oblazioni conseguenti alle violazioni, contestate alla Committente o ai suoi Rappresentanti.

Tutto il personale dell'Assuntore dovrà essere in possesso di certificazione per formazione "antincendio" per la lotta la fuoco rilasciata da centri di formazione abilitati, con esame presso i

competenti uffici dei VVF. La certificazione dovrà essere di livello alto, adeguata al sito ospedaliero.

3.11. ESECUZIONE DEI SERVIZI E CONDUZIONE DEI "CANTIERI"

L'Assuntore potrà sviluppare i servizi nel modo che riterrà opportuno, la loro esecuzione dovrà comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio alla utilizzazione dei locali della Committente in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi l'Assuntore dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed impiegare materiale di ottima qualità ed appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza della Committente – presenza che potrà essere anche saltuaria – non esonera minimamente l'Assuntore dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che venissero poi riscontrati fossero stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione fosse stata approvata. Si stabilisce infatti che l'onere dell'Assuntore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza potrà mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

La Committente si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini e, ove occorra, di provvedere a sanzioni, in qualsiasi momento, anche posteriore alla esecuzione dei lavori e dei servizi.

L'esecuzione dei servizi d'urgenza o somma urgenza, sia a canone che a misura, potrà essere ordinata in qualunque momento ed è fatto obbligo all'Assuntore di eseguire tali servizi in qualsiasi giorno feriale, prefestivo e festivo dell'anno, in qualsiasi orario della giornata, senza alcun onere aggiuntivo rispetto al canone offerto in sede di gara.

L'Assuntore dovrà possedere e mantenere attivi e funzionanti un telefono, un telefax, una segreteria telefonica e quanto previsto, per i collegamenti con la Committente.

Inoltre, per i casi di emergenza, l'Assuntore si obbliga a predisporre un collegamento radio tramite apparecchi radio VHF portatili in dotazione al proprio personale ed al personale della Committenza, secondo le esigenze espresse da quest'ultima.

Nell'ambito dell'appalto dei servizi manutentivi l'esecuzione di opere e di lavori programmati, la cui consistenza e delimitazione è preventivamente definita dai progetti esecutivi dà luogo alla individuazione di veri e propri «cantieri» per la cui conduzione si fa riferimento alla legislazione sui lavori pubblici, al Capitolato Generale per appalti e forniture della Regione Lazio oltre che al presente Capitolato d'Oneri e Capitolato Tecnico.

Per ogni intervento che a insindacabile giudizio del Supervisore assume il carattere di «cantiere» si dovranno pertanto predisporre e tenere i prescritti documenti contabili e di direzione (giornale dei lavori, libretto delle misure, liste in economia, registro di contabilità, verbali di consegna, sospensione, ripresa e ultimazione, etc.) nella forma e con gli schemi che saranno definiti tra l'Assuntore e il Supervisore della Committente. Tutta la documentazione dovrà essere elaborata e redatta utilizzando il sistema informatizzato dell'intero servizio.

L'Assuntore dovrà inoltre nominare a sua cura e sue spese, il Direttore dei Lavori, che dovrà essere in possesso dei necessari requisiti di legge, oltre che di adeguata specializzazione ed esperienza, per dirigere i lavori nel pieno rispetto delle normative e della legislazione vigente, assumendosi in pieno ogni responsabilità derivante da tale incarico.

Al Supervisore spetta l'esclusivo compito di supervisione per il rispetto delle disposizioni del Capitolato d'Oneri e del contratto e con motivate ragioni potrà chiedere la sostituzione del Direttore dei Lavori, nominato dall'Assuntore, che a suo insindacabile giudizio si dimostri non in grado di assolvere a tale compito.

I tempi di esecuzione saranno stabiliti dal Supervisore in contraddittorio con il Responsabile Tecnico, o loro delegati, secondo l'impostazione dettata dal Capitolato Tecnico.

Per tutti gli altri servizi a canone la consegna avverrà con apposito verbale di affidamento.

Nei locali degli IFO la organizzazione e la modalità di conduzione dei servizi e degli interventi dovranno essere adeguate alle particolari esigenze dei reparti e dei servizi sanitari, e degli utenti, sulla base delle singole indicazioni specifiche che saranno preventivamente impartite dal Supervisore e/o dai responsabili dei citati reparti e servizi, senza che l'Assuntore possa obiettare o richiedere compensi aggiuntivi rispetto a quelli contrattualmente definiti.

3.12. SOSPENSIONI E PROROGHE

E' in facoltà dell'Assuntore richiedere al Committente la concessione di proroghe ai sensi della vigente normativa sui LLPP, la concessione di proroghe sarà disposta dal Committente.

Le avverse condizioni meteorologiche potranno costituire causa di sospensione dei lavori in quanto se ne riconosca l'eccezionalità, in relazione alle prevedibili condizioni di tempo e di luogo. Ciò solo per le lavorazioni che dovessero avvenire all'aperto.

Il Supervisore ha inoltre la facoltà insindacabile di sospendere, in qualsiasi momento, una parte od anche tutti i lavori ed i servizi in corso di esecuzione sia per esigenze tecniche che in conseguenza di particolari necessità del momento senza che l'Assuntore possa avanzare per tale motivo eccezione alcuna o domanda per compensi di sorta.

L'Assuntore dovrà adeguarsi a tutte le condizioni generali e particolari conseguenti al luogo di esecuzione dei lavori e dei servizi ed alle modalità con le quali verranno eseguiti gli stessi. In modo particolare l'Assuntore è ben conscio di operare in ambienti aperti al pubblico e necessari a servizi per la collettività che non possono avere sospensioni; pertanto ritardi dovuti a presenza di pubblico o a necessità di servizi sanitari ed amministrativi non potranno dare motivo per protrazioni dei termini stabiliti per i singoli servizi o prestazioni.

3.13. VARIAZIONE DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI

L'Assuntore non può per nessun motivo introdurre di sua iniziativa variazioni ai servizi assunti in confronto alle previsioni contrattuali.

Egli ha l'obbligo di eseguire tutte le variazioni ritenute opportune dalla Committente e che questa gli abbia ordinato, purché non mutino essenzialmente la natura dei servizi e prestazioni comprese nell'appalto.

La Committente si riserva inoltre espressamente la più ampia ed insindacabile facoltà di ridurre o aumentare il complesso delle prestazioni oggetto del presente Capitolato d'Oneri entro il limite massimo del 20% (ventipercento) corrispondente al quinto della spesa globale del contratto.

In particolare i dati e le consistenze indicate *nell'allegato 1 - consistenza patrimoniale* del Capitolato Tecnico debbono intendersi puramente indicativi e non vincolanti e suscettibili, in sede di rilievo e censimento anagrafico, di variazioni, in aumento o in diminuzione, senza che per questo l'Assuntore possa avanzare alcuna richiesta di revisione dei patti e delle condizioni contrattuali.

Rimane in ogni caso escluso per l'Assuntore qualsivoglia diritto di recesso o di richiesta per la risoluzione del rapporto, e lo stesso rimarrà comunque obbligata all'esecuzione delle prestazioni così come ridotte in espressa deroga anche delle norme in materia di lavori pubblici, in quanto applicabili..

Solo nel caso in cui la consistenza, indicata nello "stato patrimoniale" posto a base id gara, subisca una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 20% (ventipercento) sarà consentito alle parti richiedere una revisione contrattuale per adeguare il contratto alla nuova dimensione patrimoniale. Fermo restando, in tal caso, per l'Appaltante il diritto al recesso, senza oneri.

I nuovi corrispettivi contrattuali saranno concordati sulla base dei principi ispiratori contenuti nel Regolamento per la contabilità e la direzione dei Lavori Pubblici.

La superficie di riferimento di cui all'allegato 1 - consistenza patrimoniale per i corrispettivi a canone dei servizi manutentivi è quella definita come superficie utile lorda.

3.14. PATTI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI

La Committente potrà richiedere in qualsiasi momento del tempo contrattuale la sottoscrizione di patti integrativi e aggiuntivi al contratto originario per adeguare o implementare i servizi appaltati alle nuove documentate esigenze derivanti dallo svolgimento delle proprie attività istituzionali.

Non saranno riconosciuti adeguamenti dei corrispettivi quando le integrazioni e le variazioni apportate potranno essere soddisfatte, per quantità e qualità delle prestazioni con la stessa struttura tecnica e operativa preposta alla gestione dei servizi appaltati.

In caso contrario si procederà al concordamento delle nuove condizioni contrattuali.

3.15. CONSEGNA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Per l'espletamento dei servizi appaltati i beni oggetto dell'appalto saranno consegnati all'Assuntore che ne assumerà la piena conoscenza mediante appositi sopralluoghi eseguiti in contraddittorio con il Supervisore della Committente o suoi delegati.

Di tali sopralluoghi sarà redatto apposito verbale controfirmato dall'Assuntore e dal Supervisore in cui saranno riportati gli scostamenti significativi dei dati indicati nell'allegato 1 – consistenza patrimoniale del Capitolato Tecnico e le eventuali annotazioni tecniche che da una sommaria visita possono essere ritenute utili per segnalare la necessità di interventi di emergenza e/o situazioni anormali rispetto a quelle contemplate nel Capitolato Tecnico.

La consegna dovrà essere completata entro 60 giorni dall'avvenuta aggiudicazione dell'appalto.

Con la consegna, l'Assuntore assume immediatamente tutte le obbligazioni derivanti dal contratto. In caso contrario, la Committente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e conseguentemente all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto di far valere ogni ragione o compenso per i danni subiti.

Nel verbale di consegna del Patrimonio aziendale si dovrà dare atto, con descrizione sommaria, delle eventuali anomalie e delle richieste di riparazione rimaste inevase che impediscono il funzionamento dei componenti edilizi e che necessitano di intervento immediato per consentire di ripristinare il livello minimo di funzionalità dell'edificio che l'Assuntore dovrà garantire nel corso della gestione contrattuale.
Tali interventi andranno a formare il "programma provvisorio" di manutenzione riparativa previsto dal capitolato Tecnico, con corrispettivo extra canone.

3.16. PAGAMENTI

Per la particolare caratteristica del servizio e per le modalità di esecuzione degli interventi la Committente non darà luogo alla corresponsione di anticipazione sull'importo contrattuale.
Saranno corrisposte all'impresa rate trimestrali posticipate per le prestazioni effettuate nel trimestre di riferimento sulla base di 1/4 dell'importo totale indicato in offerta per il primo anno al netto dell'importo della eventuale manutenzione straordinaria e degli interventi in economia e per gli anni successivi dello stesso importo, revisionato alla data di scadenza dell'anno, in conformità del successivo articolo 3.17.
Alla fine di ogni annata si procederà al calcolo dell'effettiva quantizzazione dei servizi erogati valutati sulla base dei prezzi revisionati.
I certificati di pagamento a saldo delle somme trattenute (quelle di legge e come da prescrizioni del capitolato tecnico) saranno emessi sulla base dello stato finale del corrispettivo di ogni servizio, dal cui importo saranno sottratte le somme per penali e per detrazioni contabili, da redigersi al termine di ogni anno solare (gennaio-dicembre) di gestione dei servizi stessi.
I pagamenti relativi ai certificati di pagamento a saldo, sono subordinati alla presentazione, su richiesta, delle attestazioni circa il regolare versamento agli Enti preposti degli oneri contributivi, previdenziali e assicurativi del personale dipendente dell'Assuntore e delle maestranze dei subappaltatori.
L'Assuntore è obbligato a presentare le contabilizzazioni e le fatture suddivise in funzione dei capitoli di bilancio del Committente secondo le indicazioni che saranno fornite dal Responsabile del Procedimento.
Inoltre con cadenza mensile, al giorno quindici del mese successivo, l'Assuntore dovrà predisporre un REPORT riassuntivo completo degli importi dei corrispettivi maturati e di quelli da prevedere per gli interventi ed i lavori in corso.
Sui certificati di pagamento saranno effettuate le trattenute di legge che saranno svincolate dopo ogni collaudo annuale.
Gli eventuali lavori di manutenzione straordinaria, extra canone, interventi a misura, prestazioni integrative ed interventi in economia, saranno liquidati sulla base di certificati di pagamento per stati di avanzamento al raggiungimento dell'importo di €. 50.000,00 (cinquantamila) al netto del ribasso d'asta, o a scadenza mensile, secondo quale delle dei due casi si raggiunga prima.
La contabilità dei lavori sarà redatta utilizzando l'elenco dei prezzi unitari utilizzato e citato nel presente contratto.
L'Assuntore dovrà produrre la documentazione giustificativa delle prestazioni e dei lavori eseguiti, in forma esaustiva e chiara per i necessari adempimenti di verifica da parte del Supervisore o suo delegato.
I materiali approvvigionati a piè d'opera, sempre che preventivamente accettati dal Supervisore, possono essere compresi nella contabilità ed ammessi a pagamento fino alla concorrenza della metà del loro valore, e comunque per un importo non eccedente un terzo della cauzione.

3.17. REVISIONE PREZZI DEL CANONE

E' prevista la revisione dei prezzi contrattuale su base ISTAT annua a partire dal 2° (secondo) anno contrattuale.

L'aggiornamento dei prezzi sarà attuato mediante le seguenti formule:

- **per tutti i servizi a canone**

$$Ca = Cb \times (1 + ISTAT)$$

dove:

Ca = canone aggiornato dall'inizio dell'anno in corso

Cb = canone base (di aggiudicazione)

ISTAT = indice di incremento dell'ISTAT (base costo della vita) con riferimento alla data di scadenza del 1° (primo) anno del contratto base (di aggiudicazione).

Non si darà luogo ad alcuna revisione dei prezzi unitari per prestazioni extra canone, di cui ai prezziari citati, in quanto gli stessi varieranno con l'aggiornamento delle singole pubblicazioni.

3.18. COMPENSI SPECIALI

Nessuna maggiorazione o compenso speciale sarà riconosciuto per l'esecuzione dei servizi, di qualsiasi tipo, compensati a canone e a misura, che per esigenze di funzionamento delle attività della Committente che dovessero essere eseguiti in orari diversi da quelli previsti dai contratti collettivi di lavoro.

3.19. PENALI

La mancata esecuzione nei tempi previsti dai servizi e dagli interventi manutentivi darà luogo all'applicazione di penali da detrarre dai corrispettivi contabilizzati, secondo il seguente schema:

- **PATRIMONIO E TECNICO GESTIONALE**
  - **Centrale Operativa (Call center):** Nel caso in cui l'Assuntore non svolga con diligenza il servizio con le modalità ed i tempi concordati con il Supervisore, il Responsabile del Procedimento potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza, dell'importo massimo di euro 200 (duecento) per ogni intervento.
  - **Sistema Informativo:** Per la formazione del servizio informativo sarà applicata una penale pari a euro 200 (duecento) per ogni giorno di ritardo nella consegna del sistema reso funzionante in ogni sua articolazione, così come descritto nel Capitolato Tecnico.
    La stessa penale giornaliera sarà applicata nel caso in cui il sistema debba essere corretto, in parti significative dello stesso, per renderlo efficiente.
  - **Verifiche e monitoraggi:** La mancata verifica delle strutture aziendali nei tempi previsti dal presente Capitolato, darà luogo all'applicazione di una penale di euro 250 (duecentocinquanta) per ogni struttura non ispezionata e di cui non si è redatto il relativo verbale.

- **SERVIZIO ANAGRAFE PATRIMONIALE**

  Per la formazione dell'anagrafe (è da intendersi anagrafe mbiliare ed immobiliare, comprensiva dei rilievi architettonici, impiantistici e strutturali), sarà applicata una penale di euro 200 (duecento) per ogni giorno di ritardo nella consegna di tutta la documentazione prevista, la quale sarà applicata integralmente anche nel caso in cui la documentazione consegnata presenti, dopo le operazioni di verifica errori significativi e la non rispondenza allo stato di fatto.

  In questo caso la detrazione sarà applicata per ogni giorno di ritardo conseguente alla necessità di correggere gli errori.

  Il mancato aggiornamento di parte dell'anagrafe e degli inventari a seguito dall'esecuzione degli interventi sarà penalizzato applicando una penale di euro 200 (dueecento) per ogni intervento non aggiornato.

  Errori e manchevolezze di minore entità saranno penalizzate con detrazioni pari al doppio del costo che il Committente dovrà sostenere per ottenere una documentazione esatta e completa, (costo orario del proprio personale o della prestazione professionale esterna che si sarà resa necessaria).

- **SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE OPERE EDILI**
  - **preventivi - progetti – programmi:**

    Il ritardo nella consegna dei preventivi, dei progetti e dei programmi i cui tempi di elaborazione sono indicati nella sezione E del Capitolato Tecnico, darà luogo all'applicazione di una penale forfettaria di euro 250 (duecentocinquanta) incrementata di una penale giornaliera valutata a percentuale sull'importo dei preventivi e/o programmi secondo la seguente formula:

    euro/giorno = importo preventivo/giorni previsti x 10%
  - **ultimazione lavori:**

    La ritardata ultimazione dei lavori dei singoli cantieri per i quali è stato fissato un tempo utile di esecuzione secondo i criteri previsti nella sezione E del Capitolato Tecnico darà luogo all'applicazione di una penale forfettaria di euro 250 (duecentocinquanta) incrementata di una penale giornaliera valutata a percentuale secondo la seguente formula:

    euro/giorno = importo lavori/giorni previsti x 10%
  - **pronto intervento:**

    Il mancato intervento nei tempi previsti nella sezione E del Capitolato Tecnico comporterà l'applicazione di una penale forfettaria di euro 500 (cinquecento) per ogni intervento.
  - **interventi di manutenzione riparativa:**

    Il mancato e tempestivo intervento nei tempi previsti nella sezione E del Capitolato Tecnico comporterà l'applicazione di una penale forfettaria di euro 250 (duecentocinquanta) per ogni giorno di ritardo. Tale penale potrà elevarsi fino a euro 500 (cinquecento) per ogni giorno di ritardo, ad insindacabile giudizio della Committente, nel caso di grave danno alla funzionalità dei locali.
  - **attività di manutenzione programmata:**

Nel caso in cui l'Assuntore non svolga con diligenza il servizio con le modalità ed i tempi concordati con il Supervisore, il Responsabile del Procedimento potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza, dell'importo massimo di euro 500 (cinquecento) per ogni intervento.

- **SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE ARREDI INFISSI ED ATTREZZATURE NON SANITARIE**

  Nel caso in cui l'Assuntore non svolga con diligenza il servizio con le modalità ed i tempi concordati con il Supervisore, il Responsabile del Procedimento potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza, dell'importo massimo di euro 200 (duecento) per ogni intervento.

L'applicazione delle penali avverrà mediante detrazione sulle somme dovute dalla Committente per gli acconti trimestrali e per i pagamenti a saldo.

L'applicazione della penale non solleva l'Assuntore dalle responsabilità civili e penali che lo stesso si è assunto con la stipula del presente contratto, e che dovessero derivare dall'incuria dello stesso Assuntore.

Inoltre saranno applicate le penali correlate con l'indicatore di prestazioni (IP) e con l'indice di soddisfazione del cliente/utente stabilite nel Capitolato Tecnico.

3.20. ESECUZIONE DEI SERVIZI E DEI LAVORI D'UFFICIO

L'applicazione delle penali non pregiudicherà per nulla il diritto che si riserva la Committente di pretendere il rispetto dei patti contrattuali, con tutte le conseguenze inerenti, o procedere all'esecuzione di tutti i servizi ed i lavori, o di parte di essi, d'ufficio e a tutto carico dell'Assuntore dei costi sostenuti con le maggiorazioni previste dal Capitolato, quando questi, per negligenza grave o per irregolarità, ritardasse l'esecuzione degli stessi o li conducesse in modo da non assicurare la loro ultimazione nel termine prefisso oppure compromettesse il funzionamento dei servizi pubblici della Committente.

3.21. SUBAPPALTI

In ordine ai subappalti si richiama l'osservanza di quanto previsto all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare si precisa che i subappalti dovranno essere autorizzati dal Responsabile del Procedimento previa verifica d'idoneità del Supervisore.

In caso di subappalto regolarmente autorizzato, la Committente rimane comunque estranea ai rapporti intercorrenti tra l'impresa subappaltatrice e l'Assuntore, il quale rimarrà unico e diretto responsabile della qualità e corretta esecuzione dei servizi e dei lavori nonché del rispetto dei programmi.

Il periodo comunque necessario per l'ottenimento dell'autorizzazione al subappalto non potrà in alcun modo essere preso in considerazione quale motivo di protrazione o sospensione del termine stabilito per l'inizio e l'ultimazione dei servizi o dei lavori, né potrà essere addotto a fondamento di alcuna richiesta o pretesa d'indennizzo, risarcimento o maggior compenso di sorta.

Considerata la delicatezza e la specificità dei luoghi dove debbono prestarsi taluni servizi o lavori, le persone o imprese subappaltatrici sono comunque soggette al gradimento della Committente, che pure

si riserva il diritto di identificare, per particolari locali o settori di intervento, i soggetti più idonei allo svolgimento di particolari lavorazioni.

In tal caso resta comunque a carico dell'Assuntore la responsabilità della buona esecuzione degli interventi e dei risultati attesi per la gestione del servizio nel suo complesso.

3.22. CESSIONE DEI CREDITI

E' vietata all'Assuntore la cessione del credito a terzi in qualsiasi forma, salvo autorizzazione scritta della Committente.

L'Assuntore è obbligato a trasferire tale divieto di cessione di credito ad ognuno dei sub-appaltatori e/o fornitore, sempre salvo autorizzazione scritta della Committente.

Qualora si rilevasse una cessione di credito non autorizzata, l'Assuntore sarà automaticamente ritenuto gravemente inadempiente e la Committente potrà pretendere la rescissione del contratto.

3.23. CLAUSOLA COMPROMISSORIA

I reclami e le richieste dell'Assuntore, di qualsiasi natura, che comportino un onere per la Committente debbono essere registrate nei documenti contabili, nei modi e termini dettati dal Regolamento per la direzione delle opere pubbliche per quanto concerne l'esecuzione di lavori oppure nei documenti contabili per le restanti prestazioni.

Per la risoluzione delle controversie è competente esclusivamente il Foro di Roma. E' espressamente escluso il ricorso al Collegio Arbitrale.

Qualora la controversia dovesse sorgere durante l'esecuzione dei servizi l'Assuntore sarà comunque tenuto a proseguire l'esecuzione degli stessi, senza poter in alcun modo sospendere o ritardare la loro esecuzione; restando inteso che, qualora l'Assuntore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il contratto d'appalto si potrà risolvere di diritto mediante semplice e unilaterale dichiarazione da comunicarsi tramite PEC.

3.24. RISERVATEZZA

L'Assuntore dovrà:

- mantenere la più assoluta riservatezza per quanto concerne l'uso di tutti i documenti, disegni, informazioni di cui potrebbe venire in possesso nell'esercizio delle proprie attività all'interno degli IFO;
- non scattare fotografie che non siano strettamente connesse con l'esecuzione del servizio integrato che dovessero ricomprendere utenti dei servizi ospedalieri;
- non utilizzare all'esterno e per altri scopi il materiale connesso all'espletamento dei servizi, senza la preventiva autorizzazione scritta della Committente;
- riservare al personale tecnico della Committente la prima informazione sui fatti, gli accadimenti e le problematiche derivanti dalla gestione dei servizi.

3.25. DISPOSIZIONE FINALE

La partecipazione all'appalto comporta la piena ed incondizionata accettazione ed osservanza di tutte le clausole e condizioni contenute nel presente Capitolato d'Oneri, nel Capitolato Tecnico e nel Piano Guida, negli allegati, nel bando e nel disciplinare di gara.

Allegati: STATO PATRIMONIALE
PIANO GUIDA DELLE ATTIVITA' MANUTENTIVE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Ing. Francesco Proietto)

LETTO E SOTTOSCRITTO PER ACCETTAZIONE
INCONDIZIONATA

(Timbro della Ditta e firma leggibile del sottoscrittore)