



Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

D.P.R. 207/2010 in vigore regime transitorio ex art. 217 lett. u) D. Lgs 50/2016.

CAPITOLATO D'ONERI

Incarico di Direzione Lavori, Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e supporto al Responsabile del Procedimento per la supervisione e coordinamento della Direzione Lavori e Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione (art. 6 Linee Guida n. 3 ANAC in attuazione D.Lgs 50/2016 “Nomina, ruolo e compiti del RUP per l'affidamento di appalti e concessioni”), relativamente all'intervento di “Realizzazione di un Istituto a custodia attenuata per detenute madri (ICAM) – Progetto di recupero e riqualificazione funzionale del complesso immobiliare posto in Firenze, Via Pietro Fanfani, n. 107”

Codice Unico di Progetto (CUP): F11B15000280002

Codice Identificativo Gara (SMARTCIG): ZA21E79DE2

Firenze,

Responsabile area attuazione investimenti

Il responsabile del procedimento

Il progettista

Società della Salute di Firenze

Dott. Andrea Francalanci

Ing. Paolo Vecchi Innocenti

Firenze,



INDICE

1	OGGETTO DELLA PRESTAZIONE.....	1
2	CONTENUTI E ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE.....	1
3	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE.....	7
4	COMUNICAZIONI TRA LE PARTI CONTRAENTI.....	10
5	DOMICILIO DELLE PARTI.....	11
6	CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE.....	11
8.	PERSONALE RESPONSABILE DELL'ESPLETAMENTO DELLA PRESTAZIONE.....	14
9.	OBBLIGHI DEL CONTRAENTE.....	15
10.	TERMINI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO.....	16
12.	RESPONSABILITA' CIVILE.....	18
13.	CONTRATTO.....	18
14.	COPERTURE ASSICURATIVE DELL'AFFIDATARIO.....	19
15.	VARIAZIONI AL CONTRATTO.....	20
16.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO.....	20
17.	RECESSO.....	21
18.	PROPRIETA' DEI DOCUMENTI, PRIVACY E RISERVATEZZA.....	22
19.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE: RIMEDI ALTERNATIVI ALLA TUTELA GIURISDIZIONALE NORMA DI RINVIO ARTT. 205 – 206 – 207 – 208 – 210 D. LGS 50/2016.....	22
20.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE: RICORSO ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.....	24
21.	ALLEGATI.....	24



1 OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il presente documento è inteso a disciplinare i servizi attinenti la Direzione Lavori, il Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione ed il supporto al Responsabile del Procedimento, relativamente all'intervento di "Manutenzione straordinaria per il complesso immobiliare posto in Firenze, Via Pietro Fanfani, n.107 – Opere relative alla realizzazione di una sezione a custodia attenuata per detenute madri (ICAM)"

CUP F11B15000280002 – SMARTCIG ZA21E79DE2

L'importo complessivo dei lavori cui si riferiscono i servizi da affidare è pari a **€ 514.568,28, di cui € 498.218,39 per le opere ed € 16.349,89 per gli oneri per la sicurezza.**

Il compenso posto a base d'asta per il presente incarico, calcolato secondo quanto di seguito indicato nel presente capitolato, è fissato come segue:

Direzione lavori	€ 19.885,57
Coordinamento sicurezza	€ 10.004,47
Supporto al RdP	€ 1.600,72
Spese	€ 7.872,50

Per un totale di **€ 39.363,26** oltre CNPAIA 4% ed IVA 22%.

Ulteriori informazioni in merito alle caratteristiche dell'intervento e alle prestazioni richieste sono contenute in documenti complementari e, più precisamente, nel progetto esecutivo approvato con la deliberazione della Giunta Esecutiva 29 gennaio 2015, n. 1.

Tutti i suddetti documenti, anche quando non fisicamente allegati al presente capitolato d'oneri, sono da intendersi parte integrante e sostanziale dello stesso, la sottoscrizione del quale costituisce dichiarazione di presa visione e di accettazione, da parte dell'Affidatario, dei contenuti di tali documenti.

2 CONTENUTI E ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento di tutte le attività relative alla Direzione Lavori, al Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e supporto al Responsabile del procedimento, per le opere sopra indicate.



L'Ufficio Direzione Lavori dovrà essere costituito da un Direttore Lavori, con competenze in materia di opere edili e strutture, ed un ispettore di cantiere con competenze in materia di impianti.

Gli obblighi dell'affidatario del servizio di Direzione Lavori, in ottemperanza e a integrazione di quanto previsto dal DPR 207/2010, sono in generale quelli di seguito indicati:

- curare che i lavori siano eseguiti a regola d'arte e in conformità al progetto e al contratto di appalto;
- coordinare e supervisionare l'attività di tutto l'Ufficio di Direzione Lavori;
- interloquire con l'appaltatore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto;
- verificare periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'appaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti;
- controllare e aggiornare la documentazione progettuale rispetto a eventuali modifiche intervenute nel corso dei lavori, riguardo a tutti gli aspetti dell'opera – strutturali, impiantistici, tecnologici e di finitura;
- redigere, ove necessario, gli elaborati necessari per eventuali varianti in corso d'opera, secondo quanto disciplinato dall'art. 132 del D.Lgs. 163/2006;
- curare la costante verifica di validità del programma di manutenzione, dei manuali d'uso e dei manuali di manutenzione, modificandone e aggiornandone i contenuti a lavori ultimati;
- effettuare direzione e controllo tecnico e amministrativo dei lavori.

In particolare il Direttore Lavori, dopo aver ricevuto dal Responsabile del Procedimento l'autorizzazione alla consegna dei lavori, dovrà fissare la data per la consegna all'appaltatore che dovrà eseguire l'opera provvedendo preventivamente a:

- acquisire il verbale sottoscritto dal Responsabile del procedimento e dall'appaltatore che attestano l'esistenza delle condizioni che consentono l'esecuzione immediata dei lavori;
- verificare la regolarità delle concessioni, delle autorizzazioni e di ogni atto amministrativo previsto;

- verificare la disponibilità delle aree interessate dai lavori e la regolarità dei decreti di occupazione e dei verbali di immissione in possesso;
- verificare l'esistenza dei sondaggi geognostici e dei rilievi delle aree;
- studiare il progetto e le specifiche dimensionali e tecniche dello stesso;
- leggere il contratto d'appalto stipulato tra l'Amministrazione e l'appaltatore.

All'atto della consegna dovrà compilare il verbale e provvederà inoltre a:

- consegnare all'appaltatore le aree interessate dai lavori;
- illustrare il progetto esecutivo fornendo i necessari chiarimenti;
- controllare i dati dei soggetti con poteri di rappresentanza dell'appaltatore;
- verbalizzare le dichiarazioni dell'appaltatore in riferimento ai nominativi di eventuali guardiani che lo stesso voglia assumere e di eventuali imprese alle quali intenda affidare i lavori in subappalto nel rispetto della Legge n. 646/1982 e del D.Lgs. n. 163/2006;
- provvedere al deposito del progetto esecutivo strutturale al Genio Civile prima dell'avvio dei lavori alle strutture e gestire ogni tipo di rapporto con l'Ufficio mediante il portale della Regione Toscana per la gestione delle pratiche P.O.R.T.O.S..

Durante l'esecuzione dei lavori dovrà provvedere a:

- verificare l'esattezza delle annotazioni sul giornale dei lavori;
- emettere gli stati di avanzamento;
- verificare il regolare avanzamento dei lavori in base al cronoprogramma;

- verificare la qualità dei materiali impiegati, anche in riferimento a eventuali prescrizioni da capitolato o da leggi o regolamenti;
- approvare eventuali calcoli esecutivi di strutture e impianti tecnici a carico dell'appaltatore;
- emanare gli ordini di servizio;
- verificare e controllare le imprese impegnate nei lavori, in particolare per quanto riguarda le previsioni del capitolato d'appalto e l'osservanza delle disposizioni in materia di subappalto;
- verificare il coordinamento dei lavori delle ditte subappaltatrici;
- stendere i verbali di sospensione e di ripresa dei lavori;
- concordare eventuali nuovi prezzi;
- stendere le eventuali perizie di variante e/o suppletive;
- compilare i verbali di constatazione danni di forza maggiore;
- allontanare il personale imprudente o negligente;
- fornire l'assistenza al collaudatore, anche in caso di collaudi in corso d'opera.

Al termine dei lavori, il Direttore Lavori dovrà provvedere a:

- emettere il certificato di ultimazione dei lavori anche nei confronti delle opere strutturali;
- richiedere la pubblicazione degli “avvisi ad opponendum”;
- richiedere le dichiarazioni liberatorie agli enti assicurativi e previdenziali;
- comunicare l'ultimazione dei lavori alle autorità competenti;
- trasmettere al Responsabile del Procedimento tutta la documentazione tecnico-amministrativa.

Spazio riservato al professionista

Firmato digitalmente



Tali attribuzioni e compiti saranno eseguiti con l'ausilio dell'Ufficio di Direzione dei Lavori.

Fa altresì parte del contratto ogni altro onere e adempimento attribuito dalle norme vigenti e comunque ritenuto utile al conseguimento del pubblico interesse.

I compiti dell'Affidatario del servizio di Coordinamento per la Sicurezza in fase di Esecuzione, in ottemperanza e a integrazione di quanto previsto dal D. Lgs n. 81/08, sono in linea generale:

- verificare, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'art. 100 del D. Lgs n. 81/08 e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;
- verificare l'idoneità dei piani operativi di sicurezza e adeguarli in relazione all'andamento dei lavori e a modifiche intervenute o a eventuali proposte migliorative, proponibili anche da parte delle imprese;
- garantire il coordinamento e la cooperazione fra le attività delle diverse imprese, dei diversi lavoratori autonomi e la loro reciproca informazione;
- verificare l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza finalizzato al miglioramento della sicurezza in cantiere;
- segnalare al Responsabile del Procedimento, previa contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, le inosservanze alle disposizioni in materia di sicurezza, con eventuale proposta di sospensione dei lavori, allontanamento delle imprese o risoluzione del contratto. In caso di assenza di azioni risolutive di quanto segnalato, il coordinatore dovrà effettuare le necessarie comunicazioni alla Società della Salute di Firenze e alla Direzione provinciale del lavoro;
- sospendere le lavorazioni in caso di pericolo grave e imminente fino alla comunicazione scritta degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate;
- garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 101 del D. Lgs n. 50/16, e relativa Linea Guida ANAC compresa:
 - a. la redazione periodica di una relazione tecnica per il Responsabile del Procedimento;
 - b. le comunicazioni al Responsabile del Procedimento di avvenuta verifica e completezza dei piani operativi di sicurezza;



- c. l'istruzione e la verifica della documentazione prodotta dalle imprese esecutrici;
- d. la collaborazione con il Responsabile del Procedimento per l'invio alle autorità delle comunicazioni inerenti le "gravi inosservanze";
- e. la redazione dell'anagrafica dei subappaltatori e del personale presente in cantiere;
- f. i sopralluoghi periodici in cantiere.

Fa altresì parte del contratto ogni altro onere e adempimento attribuito dalle norme vigenti e comunque ritenuto utile al conseguimento del pubblico interesse.

3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Lo svolgimento dell'incarico dovrà avvenire in stretta collaborazione e sotto le direttive e la vigilanza del Responsabile del Procedimento, che verificherà la rispondenza del lavoro svolto con le finalità tecniche ed economiche dell'Amministrazione, nonché con le esigenze della struttura sia sotto il profilo sanitario, sia di funzionalità dei servizi.

L'attività del Responsabile del Procedimento non andrà in alcuna maniera a limitare le responsabilità dell'Affidatario che resta l'unico garante dello svolgimento delle proprie prestazioni.

Allo stesso modo, le indicazioni contenute nei documenti forniti dall'Amministrazione sono da intendersi fondamentali ai fini della definizione delle esigenze e delle modalità di esplicitazione dei contenuti progettuali, ma non potranno in alcun modo essere invocati quale limitazione delle responsabilità dell'Affidatario dei servizi in oggetto.

Servizio di Direzione Lavori

Il Direttore Lavori dovrà concordare, preventivamente alla consegna dei lavori, le modalità da osservare per tenere informato il Responsabile del Procedimento sulle attività del cantiere; si impegnerà altresì a comunicare allo stesso ogni informazione necessaria al corretto proseguimento delle opere e finalizzata al conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 164 del DPR n. 207/2010 e dagli artt. da 239 a 246 del D. Lgs n. 163/06 in materia di contestazioni.

Spazio riservato al professionista

Firmato digitalmente



Preliminarmente all'inizio dei lavori, il Direttore Lavori e il Responsabile del Procedimento dovranno individuare, attraverso l'analisi del progetto e del programma dei lavori, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento, le fasi prevedibilmente più critiche dell'intervento, sia sul piano tecnico, sia in relazione alla sicurezza e dovranno concordare la presenza minima da assicurare in cantiere nel corso di dette fasi da parte del personale dell'Ufficio di Direzione Lavori.

Durante l'esecuzione dei lavori, il Direttore Lavori e Coordinatore per la Sicurezza dovrà effettuare almeno un sopralluogo e una riunione settimanale di cantiere con i soggetti interessati - tipicamente: rappresentanti dell'appaltatore e degli eventuali subappaltatori, Direttori Operativi, Ispettore di cantiere e Direttore di cantiere - al fine di verificare l'andamento dei lavori e il rispetto delle prescrizioni relative alla sicurezza e fornire le direttive necessarie per il proseguimento.

I sopralluoghi concordati e le riunioni dovranno essere oggetto di rendicontazione al Responsabile del Procedimento. Tale rendicontazione dovrà essere effettuata per iscritto, tramite redazione di apposito verbale che dovrà pervenire - manualmente, via fax o e-mail - a un recapito concordato con il Responsabile del Procedimento entro e non oltre i due giorni lavorativi successivi alla data del sopralluogo o della riunione.

Il verbale di sopralluogo o di riunione deve contenere come minimo le seguenti informazioni:

- elenco dei nominativi del personale presente in cantiere, con indicazione delle lavorazioni eseguite da ciascuno addetto;
- descrizione delle lavorazioni in atto nel corso del sopralluogo;
- eventuali elementi di criticità rilevati nell'organizzazione del cantiere, nell'esecuzione delle lavorazioni, nella qualità delle forniture, nell'utilizzo degli strumenti, delle attrezzature o dei dispositivi di sicurezza;
- elenco dei nominativi del personale presente alla riunione, con i rispettivi ruoli;
- argomenti all'ordine del giorno e sintesi della discussione;
- decisioni e disposizioni impartite.

Gli accordi sulla periodicità dei controlli in cantiere potranno essere soggetti a modifiche, su richiesta del Responsabile del Procedimento, in caso di particolari esigenze non prevedibili che dovessero manifestarsi durante l'esecuzione dei lavori.

L'Affidatario dovrà svolgere le attività necessarie allo svolgimento del servizio, utilizzando programmi sviluppati mediante *software* dedicato e concordati preventivamente con il Responsabile del Procedimento.



Servizio di Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione

Durante l'esecuzione dei lavori il Coordinatore per la Sicurezza dovrà effettuare almeno un sopralluogo e una riunione settimanale di cantiere con i soggetti interessati - tipicamente: rappresentanti dell'appaltatore e degli eventuali subappaltatori, Direttori Operativi, Ispettore di cantiere e Direttore di cantiere - al fine di verificare l'andamento dei lavori e il rispetto delle prescrizioni relative alla sicurezza e fornire le direttive necessarie per il proseguimento.

I sopralluoghi concordati e le riunioni dovranno essere oggetto di rendicontazione al Responsabile del Procedimento. Tale rendicontazione dovrà essere effettuata per iscritto, tramite redazione di apposito verbale, che dovrà pervenire - manualmente, via fax o e-mail - a un recapito concordato con il Responsabile del Procedimento entro e non oltre i due giorni lavorativi successivi alla data del sopralluogo o della riunione.

Il verbale di sopralluogo o di riunione deve contenere come minimo le seguenti informazioni:

- elenco dei nominativi del personale presente in cantiere, con indicazione delle lavorazioni eseguite da ciascun addetto;
- descrizione delle lavorazioni in atto nel corso del sopralluogo;
- eventuali elementi di criticità rilevati nell'organizzazione del cantiere, nell'esecuzione delle lavorazioni, nella qualità delle forniture, nell'utilizzo degli strumenti, delle attrezzature o dei dispositivi di sicurezza;
- elenco dei nominativi del personale presente alla riunione, con i rispettivi ruoli;
- argomenti all'ordine del giorno e sintesi della discussione;
- decisioni e disposizioni impartite.

Gli accordi sulla periodicità dei controlli in cantiere potranno essere soggetti a modifiche, su richiesta del Responsabile del Procedimento, in caso di particolari esigenze non prevedibili che dovessero manifestarsi durante l'esecuzione dei lavori.

L'Affidatario dovrà svolgere le attività necessarie allo svolgimento del servizio, utilizzando programmi sviluppati mediante *software* dedicato e concordati preventivamente con il Responsabile del Procedimento.

L'attività del Responsabile del Procedimento non andrà in alcuna maniera a limitare le responsabilità del Direttore dei Lavori, che resta l'unico garante dello svolgimento delle proprie prestazioni.

Servizio di Supporto al Responsabile del Procedimento

Spazio riservato al professionista

Firmato digitalmente



L'affidatario del servizio dovrà supportare il Responsabile del Procedimento nella predisposizione di ogni documento necessario alla gestione della Direzione dei lavori e del Coordinatore per la sicurezza per la supervisione e coordinamento della D.L. e della C.S.E. (art. 6 Linee Guida n. 3 ANAC in attuazione D.Lgs 50/2016 “Nomina, ruolo e compiti del RUP per l'affidamento di appalti e concessioni”), fino al collaudo e messa in esercizio della stessa.

4 COMUNICAZIONI TRA LE PARTI CONTRAENTI

Per comunicazioni formali afferenti l'avvio, la sospensione, l'esecuzione del contratto e quant'altro, non riguardando mere comunicazioni operative, possa essere fatto valere e validamente opposto, tra le parti contraenti è richiesta la forma scritta e l'inoltro a mezzo PEC al seguente indirizzo: segreteria@pec.sds.firenze.it . Eventuali osservazioni dell'Affidatario su comunicazioni ricevute devono essere presentate per iscritto entro sette giorni dal ricevimento della comunicazione medesima, trascorsi i quali la comunicazione stessa si intende accettata integralmente senza riserve e con decadenza dal diritto di avanzare qualsivoglia riserva o eccezione in merito.

L' Affidatario è tenuto a richiedere tempestivamente eventuali elaborati e/o istruzioni che siano di competenza del Responsabile del Procedimento e di cui abbia bisogno per l'esecuzione dei servizi attribuiti. Il Responsabile del Procedimento, valutata la procedibilità della richiesta e nel termine massimo di giorni 7 (fatto salvo la comunicazione di un termine superiore per oggettive e motivate ragioni), consegnerà quanto richiesto.

Le rimanenti comunicazioni informali e operative potranno essere inoltrate al Responsabile del Procedimento anche a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: direttore@sds.firenze.it. Nella stessa forma e con le medesime modalità l'Affidatario potrà formulare le proprie osservazioni a stretto giro in merito alle comunicazioni ricevute. Diversamente le stesse si intendono accettate integralmente senza riserve e con decadenza dal diritto di avanzare qualsivoglia riserva o eccezione in merito.

Le parti si impegnano a constatare e verbalizzare in contraddittorio qualsiasi situazione o fatto verificatosi durante l'esecuzione del contratto, purché la situazione o fatto verificatosi sia in effetti ancora constatabile

5 DOMICILIO DELLE PARTI

La Società della Salute di Firenze ha domicilio presso la propria sede operativa.

Spazio riservato al professionista

Firmato digitalmente



Il domicilio legale dell'Affidatario sarà comunicato all'Amministrazione al momento della stipula del contratto. Nel caso in cui l'Affidatario muti domicilio senza darne comunicazione scritta all'Amministrazione, ogni comunicazione sarà effettuata presso la sede dell'Amministrazione stessa.

6 CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE

L'importo complessivo dei lavori affidati cui si riferiscono i servizi oggetto del presente capitolato è pari a **€ 514.568,28, di cui € 498.218,39 per le opere ed € 16.349,89 per gli oneri per la sicurezza**, desunto dai seguenti importi parziali degli interventi:

Cat. OG1	€ 339.956,42 + € 16.349,89
Cat. OS30	€ 32.097,45
Cat. OS28	€ 48.685,40
Cat. OS18A	€ 77.479,12

Il compenso posto a base d'asta per il presente incarico, calcolato in relazione a tali importi e tenendo a riferimento il D.M. 17 giugno 2016, D.Lgs 50/2016 ex D.M. 143 del 31 ottobre 2013, modulato in funzione della complessità dell'intervento, è pari a **€ 39.363,26** oltre oneri.

Il compenso posto a base d'asta per il presente incarico, calcolato secondo quanto di seguito indicato nel presente capitolato, è fissato come segue:

Direzione lavori	€ 19.885,57
Coordinamento sicurezza	€ 10.004,47
Supporto al RdP	€ 1.600,72
Spese	€ 7.872,50

Il corrispettivo globale presunto per l'espletamento dell'incarico è determinato in sede di gara e coincide con quanto indicato in offerta. Esso è suddiviso nelle seguenti voci:

- a. onorario per la direzione lavori;
- b. onorario per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- c. onorario per l'attività di supporto al Responsabile del Procedimento

Il corrispettivo relativo all'onorario per le prestazioni sarà adeguato, in più o in meno, sulla base degli effettivi importi dei lavori risultanti dai documenti contabili. Le percentuali e i coefficienti da applicare per il calcolo degli onorari saranno quelli desunti, in funzione delle classi e categorie indicate nei documenti di progetto, dalle tabelle prese a riferimento *ex* DM 143/2013, con applicazione della percentuale di ribasso offerta in sede di gara.

Sono da considerare inclusi nell'importo anche gli oneri non specificatamente dettagliati, ma comunque necessari all'esecuzione del servizio, anche nel caso siano derivanti da richieste dell'Amministrazione.

Gli importi saranno pagati secondo le modalità e nei termini indicati al successivo art. 7, salvo l'applicazione delle eventuali penali di cui all'art. 11 del presente capitolato.

7 MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

I corrispettivi, sottoposti alle ritenute fiscali di legge, oltre IVA e oneri previdenziali, corrispondenti alla remunerazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, saranno corrisposti secondo le seguenti modalità.

Le prestazioni di Direzione Lavori e di Coordinamento per la Sicurezza saranno corrisposte in percentuale sugli stati di avanzamento lavori riconosciuti all'impresa, con la trattenuta del 10%. Il saldo del 10% sarà pagato ad avvenuto collaudo tecnico amministrativo approvato.

Ai fini del pagamento delle prestazioni, l'Affidatario dovrà far pervenire la proposta di notula al Responsabile del Procedimento che, previa verifica dell'esatto adempimento delle prestazioni come da contratto e della congruità del calcolo degli onorari, rilascerà apposita autorizzazione alla liquidazione.

Procedura di erogazione dei corrispettivi

I corrispettivi contrattuali saranno corrisposti con le modalità e i tempi stabiliti nel presente articolo. In via generale, si precisa che il pagamento dei corrispettivi verrà disposto nel rispetto della procedura di seguito specificata:

- a. il Responsabile del Procedimento rilascia il documento autorizzativo datato e contenente i necessari riferimenti nel rispetto dei termini stabiliti nel presente capitolato;

Spazio riservato al professionista

Firmato digitalmente



l'Affidatario emette fattura elettronica intestata alla Società della Salute di Firenze, Viale della Giovine Italia n. 1/1 – 50122 Firenze, inviandola al **Codice Univoco Ufficio UFGYXG**;

- b. sulla fattura dovranno essere riportati i codici CIG e CUP, indicati nel frontespizio al presente Capitolato ai sensi e per gli effetti della L.136/2010 "Piano straordinario contro le mafie", assolvendo in tal modo agli obblighi previsti all'art. 3 della medesima, relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- c. la Società della Salute di Firenze, ricevuta la fattura, provvede all'emissione del mandato di pagamento;
- d. la Società della Salute di Firenze, nel rispetto della procedura sopra esposta, dispone il pagamento nei prescritti termini di legge ai sensi e per gli effetti della L. n. 231/02, salvo modificazioni legislative successive alla sottoscrizione del contratto.

Al fine di consentire le procedure di pagamento, il fornitore deve comunicare alla Società della Salute di Firenze già in sede contrattuale tutti i dati anagrafici e fiscali dell'aggiudicatario, inclusi i dati di riferimento relativi alle coordinate bancarie.

Resta ferma ogni disposizione relativa all'attuazione della normativa di cui al D.P.R. n. 633/72, così come modificato e integrato dalla L. n. 190/14 ("Legge di Stabilità", nel merito dell'inversione contabile e scissione dei pagamenti).

Tracciabilità dei pagamenti

Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136/10, gli operatori economici titolari dell'appalto, devono comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione, se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni la Stazione appaltante sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi. Il mancato assolvimento degli obblighi di tracciabilità è causa di risoluzione del contratto.



PERSONALE RESPONSABILE DELL'ESPLETAMENTO DELLA PRESTAZIONE

È in facoltà dell'Amministrazione, invariato ogni altro elemento contrattuale, chiedere e ottenere dall'Affidatario modifiche ai componenti del gruppo di lavoro, al fine di integrare lo stesso con professionalità adeguate ai requisiti richiesti in sede di gara, ovvero richiedere il ricorso a professionisti consulenti esterni di adeguata capacità. Tali richieste dovranno essere adeguatamente motivate e potranno essere dirette unicamente al solo fine di evitare la risoluzione del contratto per inadempimento dell'Affidatario medesimo. L'inottemperanza a tali richieste, non supportata dalla dimostrazione del perfetto adempimento del contratto al momento della richiesta stessa, potrà dar luogo alla risoluzione per inadempimento del contratto.

L'introduzione di modifiche o integrazioni al gruppo di lavoro su iniziativa dell'Affidatario è consentita unicamente a seguito di richiesta scritta e motivata da parte dell'Affidatario stesso all'Amministrazione e previa accettazione di dette modifiche e integrazioni da parte di quest'ultima. L'accettazione delle modifiche e integrazioni al gruppo di lavoro da parte dell'Amministrazione deve essere comunicata per iscritto. I componenti del gruppo di lavoro integrativi o sostitutivi devono possedere e documentare caratteristiche di professionalità, esperienza e competenza compatibili con i requisiti posti a base di gara.

9. OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

Tutti gli obblighi e gli oneri necessari per l'espletamento del contratto devono intendersi a completo carico dell'Affidatario, a esclusione di quelli esplicitamente indicati come a carico dell'Amministrazione nei documenti contrattuali.

L'Affidatario svolgerà l'incarico secondo le istruzioni che verranno emanate dal Responsabile del Procedimento e secondo la normativa vigente e sarà obbligato a eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse.

L'Affidatario dovrà fornire tutte le polizze e le garanzie previste ai sensi della normativa vigente.

È in particolare obbligo e onere dell'Affidatario assumersi la responsabilità dei danni di qualsiasi natura che dovessero derivare all'Amministrazione o a terzi durante l'esecuzione del servizio.

L'Affidatario non può in alcun modo sospendere, interrompere o ritardare i servizi affidati con sua decisione unilaterale in alcun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Amministrazione.



L'elenco degli obblighi e degli oneri dell'Affidatario descritti nei documenti contrattuali non è limitativo nel senso che, ove si rendesse necessario affrontarne di ulteriori e non specificati, ma necessari per l'espletamento generale del servizio, questi sono a suo completo carico.

L'Affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/10 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. A tale scopo l'appaltatore è obbligato a comunicare alla stazione appaltante i dati relativi ai conti correnti bancari o postali accesi presso banche o società Poste Italiane Spa appositamente dedicati alle commesse pubbliche.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dal citato art. 3, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3 della L. n. 136/10. Gli obblighi relativi alla tracciabilità finanziaria dovranno essere indicati anche in apposita clausola negli eventuali contratti di subappalto.

10. TERMINI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Le prestazioni oggetto del presente capitolato dovranno essere svolte nel rispetto delle seguenti tempistiche:

- 1) **Direzione lavori:** l'Affidatario deve svolgere gli incarichi per il periodo corrispondente all'esecuzione dei lavori, a partire dalla data della consegna fino al collaudo dell'opera e per ogni altro tempo antecedente o successivo necessario all'istruttoria e alla predisposizione degli atti preliminari all'inizio dei lavori, ovvero alla completa definizione degli aspetti tecnici, amministrativi e contabili connessi all'esecuzione e utilizzazione dell'opera. All'interno del tempo complessivo sopra definito, i vari adempimenti comportati dall'attuazione dei lavori devono essere condotti nel pieno e rigoroso rispetto dei tempi dettati – per ciascuno di essi – dal presente capitolato, dalla legge, dai regolamenti, ovvero secondo le specifiche disposizioni del Responsabile del Procedimento. Il termine di espletamento dell'incarico è automaticamente prorogato, senza alcuna indennità o compenso aggiuntivi, in funzione delle eventuali sospensioni e ripresa dei lavori;
- 2) **servizio di Coordinamento per la Sicurezza in fase di Esecuzione:** l'Affidatario deve svolgere gli incarichi per il periodo corrispondente all'esecuzione dei lavori, a partire dalla data della consegna fino al collaudo dell'opera e per ogni altro tempo antecedente o successivo necessario all'istruttoria e alla predisposizione degli atti preliminari all'inizio dei lavori, ovvero alla completa definizione degli aspetti tecnici, amministrativi e contabili connessi all'esecuzione e utilizzazione dell'opera. All'interno del tempo complessivo sopra definito, i vari adempimenti comportati dall'attuazione dei lavori devono essere condotti nel pieno e rigoroso rispetto dei tempi dettati – per



ciascuno di essi – dal presente capitolato, dalla legge, dai regolamenti, ovvero secondo le specifiche disposizioni del Responsabile del Procedimento. Il termine di espletamento dell'incarico è automaticamente prorogato, senza alcuna indennità o compenso aggiuntivi, in funzione delle eventuali sospensioni e riprese dei lavori;

- 3) **servizio di Supporto al Responsabile del Procedimento:** a supporto dell'azione del Responsabile del Procedimento l'affidatario deve predisporre gli atti e le azioni di competenza di questi nei tempi propri che la legge stabilisce per ognuno di essi, a partire dalla data dell'ordine di servizio per la consegna fino al collaudo e alla messa in esercizio dell'opera e per ogni altro tempo antecedente o successivo necessario all'istruttoria e alla predisposizione degli atti preliminari all'inizio dei lavori.

11 PENALI

Sono previste, salvo il maggior danno in caso di ritardo nello svolgimento delle prestazioni e adempimenti derivanti dall'affidamento dell'incarico di Direzione Lavori, Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e Supporto al responsabile del Procedimento, le seguenti penalità:

- a) la ritardata emissione o trasmissione di ogni documento di competenza della Direzione Lavori, Coordinamento per la sicurezza e Supporto al responsabile del Procedimento, obbligatoria a norma di legge, prevista dal presente capitolato o richiesta dal Responsabile del Procedimento, non motivata da problemi riconosciuti dal Responsabile del Procedimento, comporta l'applicazione di una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo totale del compenso del servizio per ogni giorno di ritardo oltre i termini previsti dai regolamenti vigenti, dal presente capitolato o suoi allegati o concordemente stabiliti con atti adottati in perfetto adempimento del contratto stesso;
- b) qualora la Direzione Lavori, per ragioni non riconosciute dal Responsabile del Procedimento, non ottemperasse alle disposizioni previste in relazione agli obblighi di presenza stabiliti nel presente capitolato o nel Piano di Sicurezza e Coordinamento, gli sarà applicata una penale pari all' 1‰ (uno per mille) dell'importo totale del compenso previsto per il servizio per ogni giorno di assenza;
- c) nell'ipotesi in cui, anche in assenza di prestabilito termine contrattuale, la Direzione Lavori ritardi il compimento di atti dovuti rispetto al termine assegnato dalla stazione appaltante con apposita disposi-



zione, e di ulteriori gg. 7 (sette) dalla richiesta di sollecito a provvedere, si applicherà la stessa penale prevista alla lettera che precede.

Le penali di cui ai paragrafi precedenti sono cumulabili e non escludono la responsabilità dell'Affidatario per eventuali maggiori danni subiti dall'Amministrazione, come previsto nel presente capitolato (quali, a titolo esemplificativo e con specifico riguardo all'attività di Direzione Lavori, interessi per ritardata emissione dei documenti di spesa, oneri derivanti da legittime riserve dell'impresa appaltatrice, sanzioni di carattere amministrativo e finanziario per mancato rispetto di termini di legge, oneri diretti e indiretti connessi alla ritardata ultimazione dell'opera, oneri che dovessero determinarsi per effetto di ritardi od omissioni nello svolgimento delle attività del presente capitolato, ecc.. Della proposta di applicazione della penale viene data comunicazione all'Affidatario il quale entro 7 (sette) giorni dalla comunicazione può avanzare le proprie controdeduzioni, sulle quali decide il Responsabile del Procedimento, disponendo o meno per l'applicazione della penale in via definitiva. La penale può non essere applicata qualora l'Affidatario dimostri che il ritardo dell'adempimento discende da cause di forza maggiore o da circostanze oggettivamente riscontrabili, indipendenti da fatti, volontà o facoltà a lui attribuibili. La penale applicata è trattenuta in occasione del primo pagamento successivo alla sua applicazione.

7 RESPONSABILITA' CIVILE

Il soggetto Affidatario, sia questo professionista singolo, associato, società o raggruppamento, risponderà sia dei danni diretti che di quelli indiretti che dovessero derivare all'Amministrazione a causa di inadempienze, totali o parziali, al contratto di affidamento delle prestazioni in oggetto e di prescrizioni vincolanti che disciplinano l'esecuzione delle prestazioni medesime, anche sotto forma di ritardi nell'esecuzione delle prestazioni stesse.

A copertura di tali rischi sono richieste adeguate polizze assicurative indicate al successivo art. 14. Tali garanzie dovranno coprire i danni eventualmente cagionati durante tutto il periodo di svolgimento dell'incarico.

8 CONTRATTO

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per il privato contraente, mentre per l'Amministrazione sarà subordinata alla conclusione dell'iter procedimentale.

Spazio riservato al professionista

Firmato digitalmente



Il contratto di appalto sarà stipulato nella forma di scrittura privata mediante sottoscrizione di disciplinare di incarico nei tempi stabiliti dal D. Lgs. n. 50/16.

Il contratto potrà essere stipulato solo a seguito della produzione di una dichiarazione di una compagnia assicurativa contenente l'impegno a rilasciare le garanzie di cui all'art. 14 del presente capitolato.

Il mancato rilascio di dette garanzie e dichiarazioni entro il termine previsto per la sottoscrizione del contratto determina la revoca dell'affidamento da parte dell'Amministrazione, la quale procederà conseguentemente all'aggiudicazione dell'incarico al soggetto immediatamente successivo nella graduatoria di gara.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 14 determina la revoca dell'affidamento dell'incarico di Direzione lavori da parte dell'Amministrazione.

Poiché l'esecuzione del servizio di cui trattasi è soggetta a IVA, il presente atto sarà registrato con l'applicazione dell'imposta fissa solo in caso d'uso, ai sensi del combinato di cui all'art. 10, punto quattro, della L. n. 633/72, e dell'art. 5 del DPR n. 131/86. In conformità con quanto previsto dal combinato disposto dell'articolo 33 della L. n. 603/54, e dell'articolo 3 della L. n. 132/68, tutte le spese del contratto, comprensive di bollo e registrazione, sono a carico dell'Affidatario senza diritto a rivalsa.

9 COPERTURE ASSICURATIVE DELL'AFFIDATARIO

Cauzione definitiva

L'Affidatario deve presentare cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 per l'esecuzione del presente incarico di Direzione dei Lavori, Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e supporto al Responsabile del procedimento per la supervisione e coordinamento della Direzione dei Lavori e Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione. La garanzia deve essere pari al 10 % (dieci) dell'importo contrattuale, ai sensi del comma 1 del citato art 103. La svincolo di tale garanzia sarà operato secondo le previsioni di legge. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.



Garanzia per responsabilità civile professionale generale

La stazione appaltante richiede la presentazione di una polizza assicurativa civile professionale a copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza. La polizza assicurativa deve tenere indenne la Stazione appaltante da ogni responsabilità civile per danni causati a terzi per una somma assicurata di € 1.000.000.

10 VARIAZIONI AL CONTRATTO

Eventuali variazioni o modifiche del presente contratto di incarico sono disciplinate dall'art 106 del D.Lgs. 50/2016.

Nel rispetto di quanto disciplinato dall'art. 132 del D. Lgs. n. 163/06, quale normativa di riferimento applicabile all'appalto di esecuzione dei lavori di cui al presente incarico, l'Amministrazione avrà la facoltà di richiedere all'Affidatario eventuali variazioni agli elaborati progettuali per risolvere aspetti di dettaglio, ovvero perizie di variante finalizzate al miglioramento dell'opera e della sua funzionalità, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione stessa. Le variazioni il cui importo non superi il 5% (cinque) dell'importo dei lavori non daranno diritto alla richiesta di alcun compenso da parte dell'Affidatario.

Laddove l'importo delle opere interessate da dette variazioni superi il 5% (cinque) dell'importo complessivo dei lavori, tale prestazione sarà compensata all'Affidatario. Il compenso sarà calcolato nei modi di cui all'art. 6, sull'eccedenza dell'importo delle opere rispetto alla franchigia del 5% (cinque) sopra indicata e con riduzione pari alla percentuale di ribasso offerta in sede di gara dall'Affidatario stesso.

In caso di mancato accordo sui compensi dovuti a tale titolo, fermo restando il divieto assoluto di interruzione della prestazione da parte del professionista, le parti si impegnano ad assoggettarsi alla procedura di cui all'art. 206 del D. Lgs. n. 50/2016.

11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

Il contratto si risolverà di diritto a semplice dichiarazione dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016 e nei seguenti casi:

- per violazione dei divieti o inottemperanza degli obblighi previsti nel presente capitolato;

Spazio riservato al professionista

Firmato digitalmente

- qualora l'ammontare delle penali raggiunga il 10% (dieci) del corrispettivo, spese incluse, complessivamente previsti per dette attività;
- in caso di frode da parte dell'Affidatario o di collusione, in qualunque modo accertate, con personale appartenente all'organizzazione dell'Ente o con terzi;
- in caso di reiterata mancata consegna degli elaborati e di ogni documentazione prevista dal presente capitolato od obbligatoria per legge in relazione al servizio di Direzione Lavori, qualora tale obbligo non sia assolto entro il terzo sollecito da parte dell'Amministrazione (e ferma restando l'applicazione delle penali previste all'art. 11);
- per la violazione dell'obbligo di riservatezza, divulgazione a terzi e l'eventuale impiego, in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del contratto, delle informazioni relative al servizio, non autorizzato esplicitamente e per iscritto dall'Amministrazione;
- negli altri casi previsti dalla legge.

La risoluzione opera *de jure*, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, quando una delle parti interessate dichiara all'altra che intende valersi della clausola risolutiva. L'addebito della contestazione sarà significato per iscritto, a mezzo raccomandata A.R., entro 10 gg. (dieci) dalla constatazione dei fatti. Entro 10 giorni (dieci) dall'addebito della contestazione la controparte potrà presentare le proprie controdeduzioni.

Qualora le controdeduzioni presentate dall'Affidatario a seguito di una contestazione da parte dell'Amministrazione siano valutate negativamente da quest'ultima si procederà alla risoluzione del contratto.

12 RECESSO

L'Amministrazione potrà, per ragioni interne e a suo insindacabile giudizio, decidere in qualsiasi momento di sospendere l'esecuzione delle prestazioni professionali di cui al precedente art. 2.

In tal caso verranno corrisposti all'Affidatario unicamente gli onorari relativi all'attività espletata, calcolati in ragione percentuale sullo stato di avanzamento dell'attività rispetto a quanto pianificato.



Come risarcimento a qualsiasi titolo delle prestazioni non effettuate, l'Amministrazione riconoscerà altresì all'Affidatario una percentuale pari al 10% (dieci) dell'onorario relativo (senza quindi considerazione delle spese). Null'altro sarà dovuto dall'Amministrazione all'Affidatario.

A norma dell'art. 2237 del Codice Civile il prestatore d'opera può recedere dal contratto per giusta causa. In tal caso egli ha diritto al rimborso delle spese effettuate e al compenso per l'opera svolta, da determinarsi con riguardo al risultato utile che ne sia derivato all'Amministrazione.

Il recesso del prestatore d'opera deve essere esercitato in modo da evitare pregiudizio all'Amministrazione.

13 PROPRIETÀ DEI DOCUMENTI, PRIVACY E RISERVATEZZA

Tutti i documenti previsti dal presente incarico, dopo che è stato interamente pagato il relativo compenso, divengono di proprietà piena ed esclusiva dell'Amministrazione, la quale può utilizzarli a sua discrezione e a suo insindacabile giudizio nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, apportandovi tutte le variazioni o aggiunte che possono essere riconosciute necessarie e senza che da parte dell'Affidatario possano essere sollevate eccezioni o richieste di qualsiasi tipo.

L'Affidatario non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi, dati e informazioni sui lavori oggetto del presente disciplinare o pubblicare gli stessi, senza il preventivo assenso scritto dell'Amministrazione.

L'Affidatario resterà a disposizione dell'Amministrazione per un periodo di ulteriori 5 anni dal termine fissato per lo svolgimento dell'incarico, per illustrazioni e chiarimenti sul lavoro fornito.

L'Affidatario del presente servizio sarà tenuto al rispetto del D. Lgs. n. 196/03 nei modi ivi indicati. A tale scopo l'Affidatario è tenuto a individuare il nominativo del Responsabile del Trattamento dei dati.

L'Affidatario dovrà mantenere riservata e non dovrà divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del contratto, qualsiasi informazione relativa al servizio la cui divulgazione non sia stata esplicitamente autorizzata per iscritto dall'Amministrazione.

L'Affidatario potrà citare nelle proprie referenze le attività svolte per l'Amministrazione, purché tale citazione non violi l'obbligo di riservatezza di cui al presente articolo.

Nel caso particolare di comunicati stampa, annunci pubblicitari o partecipazione a seminari e conferenze ecc. con propri elaborati, l'Affidatario sino a che la documentazione prodotta non sia divenuta di dominio pubblico, dovrà ottenere il previo benestare sul materiale scritto e grafico inerente ai servizi resi all'Amministrazione nell'ambito del contratto, che intendesse esporre o produrre.

14 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE: RIMEDI ALTERNATIVI ALLA TUTELA GIURISDIZIONALE norma di rinvio artt. 205 – 206 – 207 – 208 – 210 D. Lgs 50/2016.

Tutte le contestazioni che l'Amministrazione o l'Affidatario intendono promuovere a qualsiasi titolo devono essere avanzate rispettivamente dal Responsabile del Procedimento e dall'Affidatario titolare del contratto mediante comunicazione scritta.

Tali comunicazioni devono essere debitamente documentate e inoltrate entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla notizia del fatto che ha dato luogo alla contestazione, oppure dal ricevimento del documento che si intende impugnare.

Il Contraente decade dal diritto di far valere le sue contestazioni nel caso in cui non le manifesti e le renda esplicite secondo i modi e nei termini sopra indicati.

Ciascuna delle parti del contratto ha l'obbligo di aderire alla richiesta dell'altra di constatare e verbalizzare in contraddittorio qualsiasi evento, situazione o fatto impeditivo, verificatosi durante l'esecuzione dei servizi.

Tutte le controversie di natura legale o tecnica che dovessero insorgere fra le parti nel corso dell'esecuzione del contratto dovranno essere introdotte con uno scritto contenente le precisazioni idonee alla determinazione delle ragioni addotte, delle conseguenze derivanti dal comportamento contestato e dalla quantificazione delle pretese, il tutto supportato da un'ideale e analitica documentazione.

Entro 20 (venti) giorni dal ricevimento l'altra parte potrà chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti e nei successivi 20 (venti) giorni decorrenti dal ricevimento dei suddetti chiarimenti dovrà esporre, negli stessi modi e termini di cui sopra, le proprie controdeduzioni.

Nello stesso termine la parte più diligente dovrà comunicare all'altra una terna di date per un incontro, intervallate da almeno 3 (tre) giorni lavorativi, indicando altresì l'ora proposta. L'altra, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento, dovrà accettare una delle date proposte o indicarne a sua volta altre 3 (tre). La mancata intesa sulla data dell'incontro abilita le parti ad adire le vie legali.

Il luogo dell'incontro è convenzionalmente stabilito presso la sede dell'Amministrazione.

L'osservanza dei termini, le modalità di proposizione delle richieste e delle controdeduzioni sono stabilite a pena di decadenza. L'inosservanza delle prescrizioni sopra esposte, ivi compresa l'osservanza dei termini perentori, comporta la decadenza dalle pretese.



Fermo quanto previsto ai commi che precedono, si applica, per i casi ivi disciplinati, la procedura di accordo bonario di cui all'art. 206 del D. Lgs. n. 50/2016.

15 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE: RICORSO ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra Amministrazione e Affidatario sull'interpretazione ed esecuzione del contratto e che non si fossero potute risolvere in via amministrativa, viene previsto il ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria ed eletto quale foro competente quello di Firenze, con espressa rinuncia a qualsiasi altra modalità.

21. ALLEGATI

Costituisce parte integrante e sostanziale, ancorché non materialmente allegata, il progetto esecutivo approvato con la deliberazione della Giunta Esecutiva 29 gennaio 2015, n. 1.