



Comune di Bologna

DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ E PATRIMONIO

Settore Manutenzione - U.I. Edilizia

40129 Bologna - piazza Liber Paradisus, 10



Cura della città
è Bologna

CAPITOLATO PRESTAZIONALE D'INCARICO DI DIRETTORE OPERATIVO IMPIANTI ELETTRICI, DATI, ILLUMINOTECNICI E SPECIALI dei lavori di COMPLETAMENTO DI REALIZZAZIONE DELLE SCUOLE RITA LEVI MONTALCINI, SITA IN VIA LOMBARDIA A BOLOGNA

Cod. Int. LAVORI: 6084

COD. CIG: Z803020C40

Art. 1 - Esecutività dell'incarico

L'incarico affidato dall'Amministrazione comunale all'Arch/Ing/....., esecutivo ai sensi di legge.

Art. 2 Oggetto dell'incarico

L'Amministrazione comunale affida, con il presente capitolato prestazionale, l'incarico per prestazioni di lavoro autonomo di natura professionale di "Direttore Operativo per gli impianti elettrici, dati, illuminotecnici e speciali" di cui all'artt. 101 e 102 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. e gli artt. 6-14 del D.M. 49/2018 ss.mm.ii. di competenza del Direttore Operativo, fino alla verifica della completezza di tutti i documenti necessari per il successivo collaudo tecnico funzionale delle opere in oggetto, il tutto nel rispetto delle norme tecniche e specialistiche del settore, nell'ambito della dei lavori di "completamento di realizzazione del plesso scolastico Rita Levi Montalcini, via Lombardia".

L'importo dei lavori a base gara è pari ad € 2.996.867,02, di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso € 139.404,98, (I.V.A. 10% esclusa), di cui l'importo delle opere di impianti elettrici è pari a circa 360.000,00€

Art. 3 Attività ed obblighi del professionista incaricato

E' fatto obbligo al Professionista, durante lo svolgimento dell'incarico conferito, di essere presente durante tutti gli incontri previsti in cantiere il tutto nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 smi, D.M. 49/2018, D.Lgs. 81/08 smi, Ordinanze, protocolli, Decreti COVID-19 e delle norme tecniche e specialistiche in materia di impianti elettrici, dati e illuminotecnici, sicurezza dei cantieri ed interferenze con le attività limitrofe.

Nell'ambito del proprio incarico il direttore operativo dovrà svolgere i compiti previsti specificamente a suo carico e in particolare, durante la realizzazione dell'opera:

- verificare, tramite opportune azioni di controllo, ai sensi di legge e in continuo confronto con il gruppo della direzione dei lavori, l'accettazione dei materiali, la corretta esecuzione dei lavori, controllare la contabilità di competenza, aggiornare i manuali d'uso e manutenzione, verificare la documentazione degli us built, le certificazioni e la corretta esecuzione;
- il rispetto dell'impresa delle disposizioni dettate nei documenti progettuali tecnici ed in particolare le possibili prescrizioni dell'ufficio ISPESL/INPS del luogo;



Comune di Bologna

DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ E PATRIMONIO

Settore Manutenzione - U.I. Edilizia

40129 Bologna - piazza Liber Paradisus, 10



Cura della città
è Bologna

- il rispetto di tutte le Leggi, i regolamenti, le norme CEI, le UNI e le prescrizioni dettate nei capitolati speciali prestazionali tecnici specializzati per tutti gli impianti prescritti nel progetto esecutivo;
- il rispetto dell'impresa delle disposizioni dettate nei documenti progettuali ai fini dell'ottenimento del Certificato di Prevenzione incendi per le attività previste in cantiere, quindi tutte le lavorazioni, certificazioni, dichiarazioni e prescrizioni del locale corpo dei Vigili del Fuoco;
- rispetto dei regolamenti, le prescrizioni e disposizioni ASL;
- rispetto dei regolamenti e le prescrizioni comunali (Regolamento Edilizio, Regolamento d'Igiene, ecc.);
- rispetto dell'impresa delle Disposizioni della Azienda distributrice di distribuzione elettrica.;
- controlla e predispone tutta la documentazione, dichiarazioni, certificazioni, schede tecniche e us-built necessari per poter emettere il collaudo tecnico funzionale specialistico per ogni tipologia di impianti previsti ed appaltati al contratto dei lavori appaltati;
- dovrà operare di concerto con l'ufficio di direzione dei lavori, programmando con adeguata frequenza visite in cantiere che accerti l'osservanza da parte della/e impresa/e dei lavori previsti da contratto;
- verifica ed accetta tutte le schede dei materiali sempre di concerto con la DL;
- verifica il rispetto di tutte le prescrizioni dettate nei diversi documenti progettuali specialistici di ogni singola lavorazione di competenza.
- assistenza all'/agli eventuali Ispettore/i di Cantiere nella verifica e accettazione dei materiali in conformità alle disposizioni progettuali, normative e alle regole di buona tecnica vigenti. Il Direttore Operativo dovrà esprimere formale parere sul materiale campionato firmando, per la parte di propria competenza, la scheda di verifica della campionatura e del materiale pervenuto in cantiere;
- partecipazione, su richiesta del DL, alle riunioni di coordinamento e alle visite settimanali di cantiere (congiuntamente o disgiuntamente agli altri tecnici componenti l'Ufficio di DL);
- garanzie della propria presenza a seguito di convocazione specifica da parte del DL;
- garanzia di una presenza giornaliera nel corso dell'esecuzione delle opere di elevata complessità o ad elevato rischio;
- collaborazione alla tenuta dei libri contabili partecipando, su richiesta del DL, alle operazioni di rilievo da effettuarsi in contraddittorio con l'Appaltatore e collaborando con l'/gli Ispettore/i di Cantiere all'individuazione dei criteri per l'inserimento delle opere all'interno della contabilità;
- Elaborazione, qualora necessario, di elaborati tecnici integrativi, di chiarimento e di perfezionamento alle previsioni progettuali delle opere impiantistiche interne o esterne;
- elaborazione degli interventi necessari a porre rimedio ad eventuali difformità rispetto alle previsioni progettuali;
- analisi ed individuazione delle cause che influiscono negativamente sulla qualità delle opere, fornendo al riguardo tempestiva comunicazione al DL e proponendo le adeguate azioni correttive;
- assistenza alle visite ispettive in cantiere degli Enti preposti, redigendo gli elaborati necessari all'eventuale ottenimento di pareri o autorizzazioni comunque denominati;
- controlla e predispone tutta la documentazione, dichiarazioni, certificazioni, schede tecniche e as-built necessari per poter emettere il collaudo tecnico funzionale specialistico per ogni tipologia di impianti previsti ed appaltati al contratto dei lavori appaltati;
- redazione e sottoscrizione dei verbali di verifica e di prova degli impianti;



Comune di Bologna

DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ E PATRIMONIO

Settore Manutenzione - U.I. Edilizia

40129 Bologna - piazza Liber Paradisus, 10



Cura della città
è Bologna

Il Responsabile dei Lavori è stato individuato nella persona del Responsabile del Procedimento (RUP) dell'intervento, l'Ing. Vincenzo Daprile del Comune di Bologna, piazza Liber Paradisus 10, torre B, 40129 Bologna.

Al professionista incaricato verranno fornite tutte le documentazioni utili in possesso dell'Amministrazione comunale.

Il professionista incaricato rimarrà tuttavia responsabile per quanto riguarda la necessità di effettuare rilievi, sopralluoghi, controlli in sito e quant'altro necessario all'acquisizione di tutti gli elementi necessari per l'espletamento dell'incarico.

Il professionista svolgerà l'incarico tramite la propria struttura organizzativa. Qualora egli reputi necessario avvalersi di collaborazioni esterne da parte di professionisti di sua fiducia, gli oneri derivanti da queste collaborazioni saranno a suo carico.

Per quanto riguarda l'applicazione del DM 11 ottobre 2017 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici" e relativo allegato, il Direttore operativo delle opere strutturali dovrà verificare, raccogliere la documentazione tecnica necessaria a dimostrare il rispetto dei requisiti, per quanto applicabile all'incarico oggetto del presente disciplinare.

Nello svolgimento dei compiti suddetti il professionista incaricato dovrà costantemente rapportarsi con il Responsabile del Procedimento individuato nella persona dell'Ing. Vincenzo Daprile e Direttore dei lavori ing. arch. Mattia Greco, piazza Liber Paradisus 10, torre B, 40129 Bologna.

Art. 4 Oneri del professionista incaricato

Il professionista incaricato è tenuto a fornire gli elaborati/verbali richiesti nei seguenti supporti e numero:

- una copia su supporto informatico, di tutti i documenti in formato PDF, o firmati digitalmente o editabili;
- per la parte grafica, una copia su supporto informatico, tradotta in linguaggio standard DXF o DWG, o IFC, il tutto in funzione della scelta di modellazione e digitalizzazione in fase di esecuzione
- in copia cartacea, per il cantiere, se prescritto.

Art. 5 Garanzie

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve trasmettere alla stazione appaltante copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 445/2000 della **polizza di responsabilità civile professionale prevista dall'art. 24, comma 4 del Codice.**

Art. 6 Durata dell'incarico

Il termine per l'esecuzione del servizio dettato nell'art. 2 avrà decorrenza dalla data di consegna dei lavori, fino all'emissione del certificato di collaudo statico. La durata, al momento, dei lavori di completamento e realizzazione del plesso scolastico Rita Levi Montalcini, via Lombardia, è di 270 giorni naturali e consecutivi, suscettibili di proroghe o sospensioni ai sensi di legge.

Art. 7 Compenso professionale

L'ammontare dell'onorario comprensivo delle spese e degli oneri accessori, come risulta dall'offerta presentata dal professionista (facente parte del presente disciplinare) elaborata sulla base dello schema di calcolo di cui al D.M. 17/06/2016 a cui è stato applicato lo sconto offerto dal professionista, è di€, al netto degli oneri fiscali e contributivi.



Comune di Bologna

DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ E PATRIMONIO

Settore Manutenzione - U.I. Edilizia

40129 Bologna - piazza Liber Paradisus, 10



Cura della città
è Bologna

Ove sopravvengano cause e motivi che determinino la necessità inderogabile di una variazione in aumento della spesa prevista nel Quadro Economico, il professionista dovrà tempestivamente rappresentare tale necessità per iscritto all'Amministrazione comunale, affinché venga modificato con ulteriore provvedimento il rapporto obbligatorio in corso, per l'integrazione dell'onorario calcolato sulla base del medesimo schema di parcella precedentemente sottoscritto.

Art. 8 Modalità di pagamento

Il compenso dovuto al professionista incaricato sarà liquidato, su presentazione di regolari fatture, in percentuale pari alla quota parte di lavorazioni eseguiti, descritti nell'art. 2, del rispettivo SAL, fino all'emissione del certificato di fine lavori.

Il Responsabile del Procedimento, alle scadenze sopra indicate, verificata la corretta esecuzione dell'incarico, inviterà il professionista incaricato ad emettere la relativa fattura. Ai fini della fatturazione elettronica, il Responsabile del Procedimento comunicherà al professionista i seguenti dati da inserire in fattura: Codice IPA, CIG, CUP, Codice Intervento, Impegno, Codice beneficiario. Le fatture, intestate al Comune di Bologna, dovranno necessariamente contenere:

L'indicazione della numero di conto corrente bancario (istituto, agenzia, codice ABI, codice CAB) o postale dedicato; il professionista è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n° 136 del 13/08/2010 e ss. mm. e ii., e sono a suo carico le spese derivanti dalle modalità di pagamento prescelte.

Gli estremi della copertura finanziaria, come previsto dall'art. 191 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, che verrà comunicata a cura dell'Amministrazione.

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dalla data di accettazione delle fatture del professionista incaricato, fatta salva la sospensione del procedimento di pagamento qualora vengano riscontrate irregolarità sulla fattura.

Art. 9 Spese contrattuali

Sono a carico del professionista incaricato le spese contrattuali nonché le imposte nascenti dalle vigenti disposizioni in materia per la stipulazione del presente disciplinare come regolare contratto fra l'Amministrazione comunale e il professionista incaricato.

Art. 10 Riservatezza e proprietà

Il professionista incaricato s'impegna a rispettare le vigenti norme in materia di riservatezza nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Premesso che la paternità e i diritti d'autore del progetto sono riservati al professionista a norma di legge, qualsiasi utilizzazione degli elaborati prodotti dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comune di Bologna.

Art. 11 - Controversie

Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto si ritiene competente il Foro di Bologna.

Bologna, __ / __ / ____

p. IL COMUNE DI BOLOGNA

L'INCARICATO