DIREZIONE ARSENALE MILITARE MARITTIMO AUGUSTA

Reparto Amministrativo

Indirizzo Postale: Via Darsena s.n. – 96011 Augusta (SR)
e-mail pei: marinarsen.augusta@marina.difesa.it
e-mail pec: marinarsen.augusta@postacert.difesa.it

DISCIPLINARE DI GARA

Oggetto: R.d.O. 4256188 rinnovamento dei DD.AA. di Nave VEGA – attività complementari da eseguirsi nell'ambito della sosta A.P.P. dell'unità (24_24AD). - CIG: B151902F1C.

1) PREMESSA

Questa Stazione appaltante avvia una procedura ex art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023. mediante "Richiesta di offerta" nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per l'attività di cui all'oggetto.

2) CONDIZIONI DEI SERVIZI/ FORNITURE

I servizi/forniture oggetto della presente procedura dovranno essere eseguiti esclusivamente alle condizioni tutte e nei termini contenute nella Specifica Tecnica e nei Patti e condizioni generali che si allegano a far parte integrante del presente disciplinare e a cui, pertanto, si rinvia.

3) DURATA

L'affidamento della prestazione farà data a partire dal giorno successivo alla ricezione della comunicazione di esecutività a seguito della registrazione del decreto di impegno della spesa e dovrà essere eseguito entro 90 (sessanta) giorni solari.

4) IMPORTO DELLA FORNITURA E FINANZIAMENTO

L'importo presunto del presente appalto è stimato in € 20.000,00, non imponibile I.V.A., suddiviso nei seguenti lotti

- Lotto 1 "a corpo" - servizi e forniture - € 13.000,00;
- Lotto 2 "a quantità indeterminata" - imprevisti - € 7.000,00.
  Si rende già noto, sin da ora, che la Ditta non potrà avanzare alcuna pretesa nel caso in cui, al termine del contratto, le vengano emesse richieste per un totale complessivo inferiore al suddetto importo presunto.
  Trattandosi di attività a quantità indeterminata ovvero per imprevisti, non è possibile stimare gli oneri necessari per la riduzione/eliminazione dei rischi da interferenza che saranno valutati all'atto dell'emissione del singolo ordinativo del presente lotto. Eventuali oneri per ridurre/eliminare i rischi interferenti saranno comunque compresi nel tetto dell'importo di aggiudicazione del lotto stesso.

Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 36/2023 e ove ne ricorrano i presupposti, si procederà alla revisione del prezzo.
I prezzi saranno aggiornati in aumento o in diminuzione secondo gli indici sintetici elaborati dall'ISTAT. Tale revisione sarà applicata ove le variazioni accertate, in aumento o in diminuzione,

risultino superiori al 5% dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80% della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.
Nel caso di revisione dei prezzi in favore dell'Amministrazione Difesa, la stessa provvederà al recupero del relativo ammontare in sede di liquidazione della fattura.

Ai sensi dell'art. 125, comma 1 D.Lgs. 36/2023 alla Ditta verrà corrisposto, entro 15 gg. dall'inizio della prestazione, a titolo di anticipazione, un importo pari al 20% del valore del presente contratto, previa presentazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa costituita secondo le modalità di cui allo stesso comma 1 dell'art. 125 summenzionato.
A tal fine la Ditta si impegna a fornire, entro 5 gg. dall'inizio della prestazione, la citata garanzia e si impegna a restituire la somma ricevuta a titolo di anticipazione qualora l'esecuzione della prestazione non proceda secondo la tempistica contrattualmente prevista, per ritardi alla stessa imputabili.

5) PRESENTAZIONE E FORMULAZIONE DELLE OFFERTE

Codesto operatore economico, dovrà presentare la propria offerta completa di tutta la documentazione richiesta, debitamente compilata, avvalendosi del sistema di *e-Procurement* della Pubblica Amministrazione. Le offerte dovranno essere presentate nel termine e secondo le indicazioni previste dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del MEPA, sottoscrivendo a mezzo di firma digitale i documenti di seguito indicati e di cui è richiesta la produzione in sede di gara.

5.1 Documentazione di carattere amministrativo:
Documentazione da produrre, tramite piattaforma ME.PA:

a. "**Specifica tecnica**" (**allegato 1);**
b. **"Documento Unico di Autocertificazione"** attestante il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità morale di cui all'art. 94 del D.lgs. 36/2023, reso ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal Legale Rappresentante nonché da tutti i soggetti richiamati nelle note poste a piè di pagina (**allegato 2)**;
c. **"Tracciabilità flussi finanziari"**, dichiarazione di impegno, firmata dal legale rappresentante, di attenersi scrupolosamente agli obblighi di tracciabilità previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 (**allegato 3**);
d. **"Patto d'integrità e dichiarazione di Pantouflage"** (**allegato 4**).
e. **Il presente Disciplinare firmato digitalmente dal legale rappresentante in segno di accettazione di tutte le clausole ivi contenute**, unitamente al "**Notamento Amministrativo**" (**allegato 5**).
f. **"Patti e condizioni Generali" (allegato 6);**
g. dichiarazione tesa a garantire che la fornitura/servizio di che trattasi è tecnologicamente il più adeguato ai requisiti richiesti e che i singoli prezzi pattuiti sono i più bassi da essa applicati a qualsiasi altro contraente in ambito nazionale ed internazionale per materiali e servizi di analoga qualità in caso di termini contrattuali e condizioni comparabili. In caso di violazione rilevata durante il periodo di esecuzione del contratto, anche mediante controlli a campione eseguiti dall'A.D., la Ditta si obbliga a ridurre i prezzi pattuiti entro i limiti predetti, restituendo quanto eventualmente percepito in più, maggiorato degli interessi legali maturati dalla data di riscossione alla data di restituzione;
h. indicazione dei costi aziendali per la sicurezza e per la manodopera, ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D.lgs. n. 36/2023, ove applicabile;
i. generalità complete del soggetto, munito dei poteri di rappresentanza, in possesso di firma digitale rilasciata da Enti certificatori accreditati per poter procedere alla sottoscrizione digitale del contratto che, a sensi di quanto disposto dall'art. 18 del D.lgs. 36/2023 dovrà essere stipulato, a

pena di nullità, in modalità elettronica con file con estensione p7m. Sarà onere della Ditta verificare la compatibilità della firma digitale in proprio possesso con tale tipologia di file;

5.2 Offerta economica

L'offerta economica è generata dal sistema Me.Pa, mediante **quotazione dell'importo** per l'esecuzione delle prestazioni/forniture da applicare alle attività indicate all'articolo 3 della specifica tecnica in allegato 1.

L'offerta economica, sottoscritta e firmata digitalmente dal legale rappresentante, dovrà essere valida per almeno 180 gg. solari decorrenti dalla scadenza del termine di presentazione dell'offerta;

6) PROCEDURA DI GARA ED AGGIUDICAZIONE

L'affidamento della presente impresa/aggiudicazione della relativa RDO, sarà subordinato alla valutazione tecnico economica di congruità dei prezzi/tempi offerti e al finanziamento della stessa da parte delle Superiori Autorità, senza che la Ditta nulla abbia a pretendere in caso di mancato finanziamento; nonché, alla verifica del possesso, in capo all'Operatore Economico, dei requisiti previsti, compresi i requisiti generali di cui all'art. 94 del D.lgs. 36/2023. A tal proposito, tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R.445/2000 saranno sottoposte a verifica secondo le norme vigenti, con l'applicazione delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci

7) DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO (Art.117 D.lgs. n° 36/2023)

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali assunti, la ditta aggiudicataria dovrà costituire, entro 10 giorni dalla data di avvenuta aggiudicazione definitiva, una garanzia fideiussoria secondo le modalità e l'entità stabilita dall'art. 117, comma 2, del D.lgs. n. 36/2023 fino alla scadenza dell'appalto e sarà svincolata previo accertamento che il fornitore abbia adempiuto interamente alle condizioni contrattuali.

La garanzia deve espressamente prevedere:

a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale;
b) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
c) l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante;
d) l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora il concorrente risultasse affidatario.

Essa, inoltre, non potrà essere svincolata finché:

a) non siano state definite eventuali controversie;
b) non sia stata liquidata l'ultima fattura;
c) non siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento.

Il deposito cauzionale definitivo è dato a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime e della veridicità di quanto dichiarato dal concorrente nei documenti di gara.

È in facoltà della Stazione Appaltante di incamerare, in tutto od in parte, la cauzione definitiva per inosservanza degli obblighi contrattuali, per eventuali risarcimenti o penalità debitamente contestati a mezzo PEC, senza obbligo di preventiva azione giudiziaria.

In alternativa, è possibile per la ditta accettare, in caso di importo di aggiudicazione inferiore a € 40.000,00, la riduzione dell'1% del prezzo di aggiudicazione a titolo di esonero dal deposito cauzionale; a tal fine dovrà barrare la relativa casella di accettazione del detto esonero, di cui alla lettera p) della dichiarazione in allegato 2.

8) **MODALITA' DI FATTURAZIONE**

La Ditta, durante la validità del contratto, dovrà emettere fatture elettroniche con le modalità e le avvertenze di cui alla Specifica Tecnica (all.to 1) e per quanto in essa non previsto dal Notamento Amministrativo (all.to 5). In tutte le fatture deve essere sempre citato per intero l'oggetto del presente disciplinare di gara, il numero e il protocollo della lettera d'ordine e degli eventuali discendenti ordinativi emessi in conto della lettera d'ordine. Fatture prive di tale identificativo o riportato parzialmente non verranno accettate.

9) **SUBAPPALTO**

Ammesso nei modi e termini previsti dalla normativa vigente in materia.

10) INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

L'Ente si riserva, in ogni caso, per fondate circostanze non previste né prevedibili al momento della richiesta d'offerta o insorte durante il suo svolgimento, la possibilità di revocare la gara stessa e non disporre alcuna aggiudicazione.

L'impresa è non imponibile I.V.A. trattandosi di servizi/forniture a bordo di Unità Navale.

Il Responsabile Unico del Progetto è il C.F. Plinio RAPANA' in qualità di Capo Reparto Manutenzioni Navali pro tempore dell'Arsenale M.M. di Augusta (tel. 0931-420405), e mail: plinio.rapana@marina.difesa.it.

Allegato 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(rilasciata ai sensi degli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al D.P.R. 445/2000)

DOCUMENTO UNICO DI AUTOCERTIFICAZIONE

Il/la…….

(cognome) (nome)

nato/a il …….

in qualità di legale rappresentante dell'impresa ……

con sede in ……recapito telefonico…….

e-mail…… Pec ……

codice fiscale …… partita I.V.A. n. ……

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dall'art. 32 ter del Codice Penale e in nessuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 94 del D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023.

I requisiti di cui al predetto art. 94 dovranno essere riferiti a tutti i soggetti indicati al comma 3 del predetto articolo.

a) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di …….con il numero …… per le seguenti attività …….

b) di essere il legale rappresentante dell'impresa ……. e dotato di idonei poteri in merito alla sottoscrizione di contratti con la Pubblica Amministrazione;

c) che i soci e gli amministratori con poteri di rappresentanza sono (indicare i nominativi, le qualifiche, le date e luoghi di nascita e residenza):

……..

……..

d) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e non essere incorso nei due anni precedenti alla presente procedura, nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.lgs. n. 286 del 25.7.1998 in relazione all'art. 43 dello stesso Testo Unico per gravi comportamenti ed atti discriminatori;

e) insussistenza dei divieti di cui all'art. 68, comma 14 del D.lgs. n. 36/2023;

f) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9, comma 2 lettera c) del D.lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii.;

g) che il numero di posizione INAIL è ……, che quello INPS è ……;

h) attesta di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di

assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguite le prestazioni;

i) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

j) che l'impresa si impegna ad osservare leggi, norme e regolamenti in ordine al CC.NN. di categoria relativamente al personale;

k) essere in regola con quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001.

Inoltre, dichiara espressamente di:

l) conoscere ed accettare il "Regolamento attività Ministero Difesa in materia di lavori, servizi e forniture" (D.P.R. 15/11/2012, n.236) e, per quanto applicabili, anche in relazione allo specifico oggetto dell'acquisizione, il "Regolamento attività Ministero Difesa in materia di lavori, servizi e forniture" (D.P.R. 13/3/2013, n. 49), il "Codice dell'Ordinamento militare" (D.lgs. 15/3/2010, n.66) ed il relativo "Testo Unico" (D.P.R. 15/3/2010, n.90);

m) assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali e di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza del lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti;

n) accettare condizioni contrattuali e penalità, nonché le modalità ed i termini di accettazione e pagamento dei servizi indicate nell'allegato "notamento amministrativo";

o) impegnarsi a costituire, in caso di aggiudicazione, prima della stipula, la garanzia definitiva di cui all'art. 117 del D.lgs. 36/2023;

p) ovvero accettare la riduzione dell'1% del prezzo di aggiudicazione a titolo di esonero dal deposito cauzionale:

SI	NO

(barrare la casella corrispondente)

Il sottoscrittore della presente è consapevole ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del testo unico di cui al D.P.R. 445/2000, delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di falsità in atti e del fatto che l'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del citato testo unico, si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte, acquisendo la relativa documentazione.

Data …… Firma .....

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000 allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità personale valido.

Allegato 3

TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Timbro della Ditta

OGGETTO: **Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 nr. 136 e succ. mod. in materia di "tracciabilità dei flussi finanziari".**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ C.F._____ in qualità di Rappresentante Legale della Ditta _____ con P.I. _____ consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 nr. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

di assumere, in relazione ai servizi **"R.d.O. n. 4256188 per l'A.P.P. di Nave VEGA rinnovamento dei DD.AA. di Nave VEGA – attività complementari da eseguirsi nell'ambito della sosta A.P.P. dell'unità (24_24AD). - CIG: B151902F1C",** tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 nr. 136 e successive modifiche.

A tal fine comunica che il conto corrente bancario/postale dedicato il c/c dedicato sul quale effettuare il pagamento a fronte dei crediti nascenti dalla presente commessa o anche cumulativamente per i crediti nascenti da altre commesse di Codesto Arsenale è il seguente:

Denominazione Banca _____

IBAN: _____

La Ditta evidenzia che le persone delegate ad operare su tale conto sono:

Nome	Cognome	Codice Fiscale

Si allega copia del documento di identità e del codice fiscale delle persone autorizzate ad operare sul conto.

Si impegna altresì a dare immediata comunicazione a codesto Comando ed alla Prefettura Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Siracusa della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Data _____

Il Dichiarante

_____

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato 4

DIREZIONE ARSENALE MILITARE MARITTIMO AUGUSTA

PATTO DI INTEGRITÀ

relativo a R.d.O. n. 4256188 per l'A.P.P. di Nave VEGA, rinnovamento dei DD.AA. di Nave VEGA – attività complementari da eseguirsi nell'ambito della sosta A.P.P. dell'unità (24_24AD) CIG: B151902F1C

tra

ARSENALE MILITARE MARITTIMO AUGUSTA

e

la Ditta _____ (di seguito denominata Ditta),

sede legale in _____

via _____ n. _____

codice fiscale/P. IVA _____

rappresentata da _____

in qualità di _____

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

VISTO

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- il "Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa" approvato dal Ministro della difesa il 29 gennaio 2014;

- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari” convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- il Protocollo d’intesa siglato tra il Ministero dell’Interno e l’Autorità Nazionale Anticorruzione il 15 luglio 2014;
- il “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento” emanato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera del 9 settembre 2014;
- la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2021-2023 del Ministero della Difesa,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 – Il presente Patto d’integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l’esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare o eludere la concorrenza;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell’esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l’attività di cui all’oggetto della gara in causa.

Art. 2 – La ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall’Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell’offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

Art. 3 – Fermo restando quanto previsto dai precedenti articoli 1 e 2, in aderenza alle prescrizioni in materia di anticorruzione contenute nel d.l. 90/2014 convertito dalla l. 114/2014:

- la Ditta si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini

della esecuzione del contratto. Ne consegue, pertanto, che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora la mancata comunicazione del tentativo di concussione subito risulti da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio, nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

- la Stazione Appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli arti. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319- ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

Nei casi di cui al presente articolo, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. La Stazione appaltante, pertanto, comunicherà la propria volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa al Responsabile per la prevenzione della corruzione che ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Quest'ultima potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui al d.l. 90/2014.

Art. 4 - Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 5 - Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della Ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Art. 6 - Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la Stazione Appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Art. 7 - In ottemperanza a quanto rimarcato nel "Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2021-2023"(Art. 1, co. 5, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190) la Ditta, consapevole del divieto posto dall'art.53, comma 16-ter del decreto legislativo 165 del 2001, dichiara di non avere concluso e si impegna a non concludere, contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito e si impegna a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Luogo e data _____

Per la Ditta

_____

ARSENALE MILITARE MARITTIMO
Augusta

NOTAMENTO AMMINISTRATIVO

1) GENERALITÀ E RIFERIMENTI NORMATIVI

La Ditta deve eseguire le prestazioni richieste in conformità alla specifica tecnica ed al presente "Notamento Amministrativo" allegati alla lettera d'ordine a costituirne parte integrante e sostanziale. Pertanto, la Ditta deve prendere attenta visione di quanto contenuto nei suddetti documenti restituendone alla Stazione Appaltante un esemplare firmato in ogni pagina per accettazione da parte del legale rappresentante.

Per quanto non diversamente disciplinato nei predetti documenti, si applicano, per quanto possibile, anche in relazione allo specifico oggetto dell'acquisizione, le seguenti norme, che la Ditta dichiara di ben conoscere ed accettare integralmente: D.lgs. 31.03.2023 n. 36; D.lgs. 15.03.2010, n. 66 e D.P.R. 15.03.2010, n. 90 (Codice dell'Ordinamento Militare e relative disposizioni regolamentari); D.lgs. 15.11.2011, n. 208 (Disciplina Contratti pubblici … nei settori della difesa e sicurezza); D.P.R. 15.11.2012, n. 236 (Regolamento per gli appalti della Difesa); D.P.R. 13.03.2013, n. 49 (Regolamento lavori, servizi e forniture militari); Legge 06.11.2012, n. 190 (Normativa in materia di prevenzione della corruzione); e D.P.R. 16.04.2013, n. 62 (Codice Etico).

2) OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL FORNITORE

La fornitura non può essere né ceduta, né subappaltata, salvo espressa autorizzazione della Stazione Appaltante. La Ditta dichiara di aver preso esatta visione della fornitura da eseguire e dei luoghi interessati e sarà ritenuta unica responsabile di eventuali danni causati a persone e/o cose. La Ditta dichiara di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali e di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza del lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili alla fornitura da eseguire. Ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010, la Ditta si obbliga ad adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge stessa. Nei contratti sottoscritti dal contraente con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alle forniture di cui al presente contratto, dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata n. 136 del 13.08.2010.E' fatto obbligo al contraente di fornire tempestivamente all'Amministrazione copia di tutti i suddetti contratti per verificare il corretto adempimento al suddetto obbligo. La Ditta dovrà comunicare gli estremi del c/c "dedicato", anche in via non esclusiva, alla presente impresa ed i nominativi ed i codici fiscali di tutte le persone autorizzate ad operarvi.

3) CONSEGNA DEI PRODOTTI (IN CASO DI FORNITURE)

Salvo espressa diversa indicazione, la consegna dei materiali costituenti la fornitura o i singoli lotti, qualora previsti, dovrà essere effettuata per intero ed in unica soluzione presso **la Sala Ricezione dell'Arsenale Militare Marittimo di Augusta ubicata presso il Comprensorio Pantano Danieli adiacente la Stazione Ferroviaria di Augusta (SR**). Eventuale altra diversa destinazione potrà essere eventualmente specificata in commessa. La consegna dovrà avvenire entro i termini in essa previsti, che si intendono riferiti all'avvenuto completamento della fornitura o del lotto, qualora previsto. La Ditta dovrà dare preventiva comunicazione di ogni consegna. Salvo diversa espressa indicazione, per accordi presi caso per caso tra la ditta e la Stazione Appaltante in relazione all'eventuale urgenza di acquisire la fornitura.

4) VERIFICA DI CONFORMITA' ED ACCETTAZIONE DEI SERVIZI/PRODOTTI FORNITI

La verifica di conformità e la conseguente accettazione dei prodotti/servizi forniti avverrà secondo le seguenti modalità (art. 133 D.P.R. n. 236/2012):

forniture di importo **≥ ad € 40.000,00** mediante emissione di certificato di verifica di conformità a cura apposita commissione nominata dal Direttore di MARINARSEN Augusta e la relativa approvazione;
forniture di importo **< ad € 40.000,00** mediante dichiarazione di buona provvista a firma del funzionario incaricato.
In entrambi i casi, in considerazione della complessità tecnica dei prodotti da fornire e della relativa verifica di conformità, le parti convengono che l'accettazione dei medesimi avverrà entro il termine di 60 giorni dalla ultimazione della fornitura. Nell'ipotesi di rifiuto al collaudo di tutto o parte del materiale, con comunicazione separata, verranno date le disposizioni riguardanti i termini e le modalità per la estrazione e la riconsegna dei prodotti rifiutati o per l'eliminazione dei difetti riscontrati ai sensi dell'art. 116 del D.P.R. n. 236/2012.

5) RITARDI ED INADEMPIENZE

In caso di ritardo nella consegna, nell'estrazione o nella sostituzione dei prodotti eventualmente rifiutati, la Ditta sarà sottoposta separatamente e per ognuno dei casi indicati, alla seguente penalità prevista dall'art. 125 del D.P.R. 15.11.2012, n. 236: *"per ogni periodo di ritardo pari al decimo* (o frazione) *del tempo previsto per la esecuzione del contratto o del lotto, l'Amministrazione applica una penalità del due per cento dell'importo del contratto o del lotto".* Le penalità comunque comminate non possono superare complessivamente il 10% (dieci per cento) dell'importo assoggettato a penale. In caso di inadempienze si applicano gli artt. 124 e 134 del D.P.R. n. 236/2012

6) MODALITA' DI FATTURAZIONE

A partire dalla ricezione della comunicazione formale, da parte di questa Amministrazione, del buon esito delle procedure di verifica di conformità ed accettazione della fornitura, la Ditta potrà emettere la relativa fattura con indicazione analitica dei singoli servizi/prodotti forniti, delle relative quantità e dei prezzi unitari. Nel caso di commesse articolate in lotti distinti, con diverse tempistiche di esecuzione, potranno essere emesse fatture distinte per ciascuno di essi. Qualora la commessa riguardi anche l'esecuzione di servizi o di lavori, la Ditta dovrà indicarne in fattura, separatamente, i relativi importi. La fattura dovrà essere trasmessa esclusivamente in forma elettronica secondo le modalità previste dagli allegati del Decreto del MEF n. 55 del 03.04.2013 utilizzando il codice **0DV72E**.

7) MODALITA' E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il pagamento avverrà, mediante bonifico bancario sul c/c "dedicato" indicato dalla Ditta, previa verifica della regolarità contributiva **INPS** e **INAIL** della medesima mediante acquisizione del **D.U.R.C.** in corso di validità, secondo le seguenti modalità: 1) 1ª rata, pari a 9/10 dell'importo complessivo, dopo consegna, collaudo ed accettazione dei prodotti; 2) 2ª rata, pari a 1/10 dell'importo complessivo, dopo la presa in carico dei prodotti o equipollente dichiarazione del consegnatario. Il pagamento delle due rate verrà effettuato di norma, e per quanto possibile, in unica soluzione. Lo svincolo dell'eventuale deposito cauzionale definitivo verrà effettuato dopo l'ultimazione, la verifica di conformità e l'accettazione della fornitura, ovvero alla scadenza del prescritto periodo di garanzia, se previsto. Nel caso in cui sia previsto un periodo di garanzia dei prodotti forniti, se la fornitura non è coperta da deposito cauzionale definitivo a garanzia della regolare esecuzione della stessa, il pagamento della 2ª rata sarà subordinato alla presentazione di idonea cauzione di corrispondente importo, maggiorata del tasso d'interesse legale rapportato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione. Nel caso di forniture articolate in più lotti, salvo diversa espressa indicazione le verifiche di conformità ed i relativi pagamenti potranno essere effettuati separatamente per singoli lotti. In considerazione dell'esigenza di acquisire il D.U.R.C. della Ditta e del termine di 45 giorni previsto, in caso di sospensione, per il "silenzio assenso", le parti convengono che i pagamenti verranno effettuati entro il termine di 60 giorni decorrenti rispettivamente dall'accettazione della fornitura e/o di conclusione dell'eventuale periodo di garanzia ovvero dall'accettazione della fattura se successiva. Si avverte a tal riguardo che, in attuazione dell'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge 23.12.2014, n. 190 (*Legge di Stabilità 2015*), questa Amministrazione provvederà direttamente al versamento dell'I.V.A., se dovuta, il cui importo, pertanto, verrà defalcato dal corrispettivo che sarà pagato alla Ditta, pur dovendo essere regolarmente addebitato in fattura.

In attuazione dell'art. 48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 così come modificato dalla legge nr. 205/2017 (*legge di bilancio 2018*), il pagamento di importi superiore ad € 5.000,00 sarà subordinato all'espletamento da parte dell'Amministrazione della procedura di verifica prevista dal Decreto M.E.F. 18 gennaio 2008, n. 40. In caso di ritardi nei pagamenti rispetto ai termini concordati saranno riconosciuti gli interessi di cui all'art.5 del D. Lgs.231/2002, come modificato dall'art.1, comma 1, lettera e), D.lgs. n. 192 del 2012.

8) CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E DI SALVAGUARDIA RELATIVA AL RISPETTO DEI PATTI DI INTEGRITÀ DI CUI ALL' ART. 1, CO. 17 L. 190/12.

Ai sensi del combinato disposto della Legge 190/12, art. 1, co. 17, in materia di prevenzione della corruzione e del D.P.R. 62/13 art. 2, comma 3 "Codice Etico", unitamente al Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2022-2024 del Ministero della Difesa, reperibile sul sito Marina Militare – sezione "Amministrazione trasparente", la Ditta si impegna al rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni contenute nei suddetti Codici (che qui si intendono integralmente riportati, conosciuti e accettati) la cui eventuale violazione costituirà causa di risoluzione del contratto. Inoltre, ai fini della corretta partecipazione alla gara, la Ditta si impegna ad accettare e sottoscrivere il Patto di Integrità allegato al presente. A tal fine copia del suddetto Patto dovrà essere sottoscritta e presentata dalla Ditta unitamente alla documentazione relativa all'offerta a pena di esclusione automatica dalla gara. Il mancato rispetto del Patto d'Integrità comporterà l'irrogazione delle sanzioni in esso previste, inclusa la risoluzione del contratto.

Il Capo Reparto Amministrativo
C.V. Pasquale BASTANZA

Per accettazione:

La Ditta

_____

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 Cod. Civ., la Ditta dichiara di aver preso esatta visione e di approvare espressamente e in modo specifico le clausole inerenti la verifica di conformità ed accettazione dei prodotti (§ 4), le modalità di fatturazione (§ 6), le modalità e condizioni di pagamento (§ 7) e la Clausola risolutiva espressa e di salvaguardia (§ 8).

Per accettazione:

La Ditta

_____

ALLEGATO "PATTI E CONDIZIONI GENERALI"

1. PREMESSA

I patti e le condizioni generali appresso indicati hanno carattere di natura generale. Essi devono intendersi con la formula "**per come applicabili**" in relazione alla natura dell'appalto ed alla specificità delle prestazioni e forniture descritte ai precedenti paragrafi.

2. NORME DI COMPORTAMENTO

Si riportano di seguito le norme di comportamento a cui la Ditta dovrà attenersi.

a) Obblighi e responsabilità della ditta

La Ditta è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica delle proprie maestranze. L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.
La Ditta è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione dei servizi, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.
La Ditta dovrà nominare un proprio responsabile/direttore tecnico, dandone comunicazione ufficiale via P.E.C. alla Committente. Al responsabile ditta/Professionista sono demandate tutte le responsabilità di natura civile e penale in relazione all'attuazione di quanto previsto dalla vigente normativa antinfortunistica e di igiene del lavoro.

b) Autorizzazioni per l'accesso presso l'Arsenale

LA Ditta dovrà fare richiesta a mezzo P.E.C., almeno 15 giorni prima dell'inizio delle attività, di rilascio permessi di ingresso per il proprio personale, mezzi ed attrezzature presentando istanza alla Sezione Affari Generali - Protocollo Generale (tel. 0931/420393) per l'apposizione del protocollo dì arrivo citando gli estremi della commessa/ordine/contratto, dandone contestuale comunicazione al Reparto Tecnico competente. Dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:

- scansione documento di riconoscimento (se personale extracomunitario anche permesso di soggiorno);
- targhe automezzi che verranno impiegati per l'accesso all'interno del comprensorio;

Il personale per poter accedere nel comprensorio dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento personale.
La Sezione Affari Generali, dopo aver valutato la completezza delle informazioni contenute nelle suddette richieste, provvederà a rilasciare le autorizzazioni di accesso, consegnandone tempestivamente copia al Corpo di Guardia. L'Amministrazione, esperiti i controlli, si riserva il diritto di revocare, in parte o totalmente, l'autorizzazione concessa.

c) Utilizzo di strutture ed impianti dell'Amministrazione

Alla Ditta non è concesso, per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'occupazione di aree dell'A.D. per il posizionamento di box o di altre strutture finalizzate al ricovero delle attrezzature/materiali utilizzati.
L'eventuale utilizzo, per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, delle macchine utensili, dei mezzi di sollevamento, delle attrezzature ed in generale di tutti i mezzi di lavoro di proprietà dell'Amministrazione deve essere preventivamente richiesto alla Committente, che valuterà la possibilità/opportunità di concedere l'autorizzazione richiesta e le relative limitazioni e condizioni di impiego.

d) Tutela delle informazioni militari

E' fatto divieto alla Ditta, che ne prende atto a tutti gli effetti ed, in particolare, a quelli penali e di tutela del segreto militare, di esporre o diffondere riproduzioni fotografiche o di qualsiasi altro genere,

relative agli immobili ed alle installazioni militari e, così pure, di divulgare con qualsiasi mezzo notizie o dati di cui sia venuta a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con l'A.D. La Ditta è altresì tenuta ad adottare, nell'ambito della sua organizzazione, le necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori, dipendenti e prestatori d'opera. La Ditta deve uniformarsi alle disposizioni interne che l'Autorità preposta riterrà opportuno impartire ai fini della sicurezza generale dell'Ente.

e) Durata giornaliera dell'attività

Per tutto il periodo di validità del presente contratto, comprese le ore al di fuori del "normale orario lavorativo" e le giornate festive (per normale orario di lavoro si intende la fascia oraria 07.30/16.30 di ciascuna giornata lavorativa, il Sabato è considerato giorno festivo), la Ditta deve assicurare la reperibilità di un proprio delegato al quale conferire i più ampi poteri di impegnare e rappresentare la Ditta, ed in particolare la potestà di disporre per l'immediata esecuzione delle prestazioni richieste dalla Committente. La Ditta può ordinare ai propri dipendenti di lavorare oltre il normale orario giornaliero, o di notte, ove consentito dagli accordi sindacali di lavoro, dandone preventiva comunicazione alla Committente. Quest'ultima può vietare l'esercizio di tale facoltà qualora ricorrano motivati impedimenti di ordine tecnico o organizzativo. In ogni caso la Ditta non ha diritto ad alcun compenso aggiuntivo oltre i prezzi contrattuali (Cfr. Listino prezzi).

3. ONERI A CARICO DELLA DITTA

Tutte le attività e forniture descritte nella S.T., **salvo diversamente indicato**, è da intendersi a totale carico della Ditta. Per maggiore chiarezza sono di seguito riepilogati gli oneri principali (elenco di massima e non esaustivo):

- ogni onere inerente al rispetto dell'ambiente e della sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo la normativa vigente;
- il pagamento di tasse, oneri e quanto altro occorra per l'espletamento del servizio/fornitura richiesti;
- l'adozione di tutti i provvedimenti, le cautele ed i mezzi, gli impianti, gli strumenti e le dotazioni necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;
- gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, tanto per i mezzi impiegati quanto per gli addetti;
- le spese per trasporto di qualsiasi materiale o mezzo d'opera;
- le spese per impiego attrezzi, impianti e opere provvisionali, illuminazione, aria compressa, estrazione aria e per quanto altro occorre alla esecuzione piena e perfetta dei servizi;
- la fornitura di tutti i materiali di consumo, minuto montaggio e di quant'altro necessario per il buon fine dell'impresa anche se non esplicitamente elencato nei relativi paragrafi della S.T. (ad esempio: grasso, bulloneria, guarnizioni di tipo commerciale, uguali a quelli precedentemente smontati, e comunque rispondenti alle prescrizioni monografiche);
- segnalazione alla Committente di non conformità rilevate durante l'attività manutentiva, unitamente ad una relazione con le modalità risolutive ed un preventivo (tempi e costi);
- segnalazione alla Committente di discordanze di configurazione dello stato di fatto o monografiche sugli apparati, eventualmente riscontrate durante l'attività manutentiva, conformemente alla Circolare Attuativa ISN 1/0;
- segnalazione alla Committente l'esigenza di utilizzare mezzi di sollevamento (pontoni, autogru) per lo sbarco/imbarco dal bordo. Questi verranno di massima messi a disposizione dall'Amministrazione o commissionati alla Ditta con la prestazione "*su richiesta*" (se previsto).

4. ATTREZZATURE E PERSONALE

La Ditta deve individuare e scegliere le attrezzature ed il personale che ritiene più opportuni/idonei per l'espletamento del servizio, i quali devono, tuttavia, possedere i requisiti e le certificazioni di settore rilasciati dagli organi competenti. Le eventuali modifiche di tale scelta, effettuate in corso d'opera, non comportano diritto al riconoscimento di maggiori oneri, né all'incremento dei prezzi pattuiti.

4.1 ATTREZZATURE

Tutte le attrezzature che sono utilizzate dalla Ditta aggiudicatrice per effettuare i lavori in oggetto devono essere adeguate agli interventi da svolgere, idonee sotto il profilo della sicurezza e in regola con quanto previsto dalla vigente normativa di settore applicabile. La Ditta aggiudicatrice deve assicurare la Committente che il personale faccia uso delle attrezzature conformemente alle istruzioni dettate dal fabbricante, anche attraverso accurati controlli da parte del personale preposto allo scopo, il quale provvede a tutti gli adempimenti di carattere esecutivo ed amministrativo riguardante l'utilizzo e la circolazione dei mezzi impiegati.

4.2 PERSONALE

Il personale destinato all'esecuzione delle attività dovrà essere, per numero e qualità (vds. disponibilità di idonea abilitazione/certificazione personale come applicabile), adeguato all'appalto da eseguire ed ai termini di consegna previsti.
Rimane sotto responsabilità della Ditta accertare che tutto il personale sia in possesso di certificato medico comprovante lo stato di buona salute e, come applicabile, di certificato di sopravvivenza e salvataggio in mare, sempre aggiornato come da norme Europee vigenti.
La Ditta deve dare, altresì, evidenza alla Committente della regolarità contributiva ed assicurativa di tutti i propri dipendenti.

5. CERTIFICAZIONI

5.1 SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA' AZIENDALE

a) Generalità

Le attività relative al presente contratto dovranno essere eseguite nel rispetto dei requisiti della Norma **ISO 9001:2015** relativa al settore/campo pertinente, cui dovranno integrarsi le procedure e/o la modulistica prevista nella Specifica Tecnica contrattuale.
Dovranno inoltre essere compresi i requisiti aggiuntivi previsti dalla norma NATO AQAP 2110 e le prescrizioni della pubblicazione NAV50-9999-0027-13-00B000 (in particolare dovranno essere previste le modalità per le eventuali "proposte di modifica alla configurazione" conformemente alla Circolare Attuativa ISN 1/05 di NAVISPELOG edizione marzo 2005 e s.m.i. e per l'"assistenza al QAR").
Il Sistema di Gestione per la Qualità dell'Operatore Economico (nel seguito detto anche OE) dovrà essere certificato da Enti di certificazione accreditati da Organismi Nazionali appartenenti alla Unione Europea.
L'Operatore Economico dovrà pertanto predisporre un Piano della Qualità che specifichi l'organizzazione, le responsabilità, le procedure e le risorse che saranno impiegate per lo svolgimento del presente contratto.
La Ditta a dovrà possedere per tutta la durata della fase esecutiva dell'appalto della totalità dei requisiti richiesti (in termini di Campi di Attività ISO). Nel caso che si tratti di Consorzio/R.T.I., il soddisfacimento del requisito richiesto potrà essere ottenuto attraverso la somma dei Campi di Attività/Categorie delle singole Ditte costituenti il Consorzio/R.T.I..

b) Piano della qualità: termini temporali di presentazione/ integrazione

L'O.E., entro **10 (dieci) gg.ss.** decorrenti, a seconda dei casi:

- per le commesse in economia - dalla data di emissione da parte della Committente della Lettera di Ordinazione/Documento di stipula ovvero dalla data di stipula dell'Atto Negoziale;
- per i contratti e per le commesse in economia soggette a decreto di impegno - dalla data di ricezione della comunicazione di avvenuta registrazione del decreto di approvazione/impegno nei termini di legge;
- in tutti i casi in cui sia previsto - dalla eventuale comunicazione dell'attivazione anticipata dell'esecuzione contrattuale.

dovrà far pervenire alla Sezione Assicurazione Qualità (VD AQ) di MARINARSEN Augusta n.1 copia controllata del Piano della Qualità (PdQ) per esame e approvazione.

La Sezione Assicurazione Qualità, entro 10 (dieci) gg.ss. dalla data di ricezione del suddetto PdQ, provvederà ad esaminarlo ed a comunicare l'esito di tale esame all'Operatore Economico, con richiesta, nel caso di esito non soddisfacente, di modifiche/integrazioni al PdQ presentato.
Trascorso tale termine senza che all'OE siano state avanzate richieste di modifiche/integrazioni, il PdQ si intenderà tacitamente approvato.
L'Operatore Economico (OE), nel caso siano richieste modifiche/integrazioni al PdQ (sia all'atto della prima valutazione, sia nel caso di richieste in corso d'opera), sarà tenuto a fornirle entro 7 (sette) gg.ss. dalla data di ricezione della richiesta.
La Sezione Assicurazione Qualità, entro 7 (sette) gg.ss. decorrenti dalla data di ricezione delle modifiche/ integrazioni richieste, provvederà ad esaminarle e ne comunicherà gli esiti all'OE; trascorso tale termine senza ulteriori comunicazioni all'OE, le modifiche/integrazioni presentate saranno da intendersi tacitamente approvate.
Le attività previste dal Contratto potranno avere inizio solo in seguito all'approvazione (esplicita o tacita) del PdQ.

c) Piano della Qualità: contenuti

Il Piano della Qualità dovrà essere redatto secondo le linee guida delle pubblicazioni ISO 10005, NATO AQAP 2105 e NAV50-9999-0027-13-00B000 e dovrà contenere, in particolare:

- organigramma nominativo riportante le funzioni aziendali coinvolte nell'esecuzione delle attività oggetto della commessa (Legale rappresentante, eventuali responsabili Commerciale/Acquisti, Responsabile Qualità, Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, Direttore Tecnico dei Lavori, Responsabile Tecnico dei Lavori a Bordo (vedasi D.Lgs. 272/99) indicando, per ciascuno di essi, l'indirizzo di posta elettronica;
- elenco della documentazione del Sistema Qualità Aziendale applicabile alla commessa, con indicazione del relativo stato di revisione;
- per i contratti "a corpo", la pianificazione temporale delle attività (cronoprogramma), con evidenza delle fasi di controllo intermedio e finale; si richiede la presentazione del cronoprogramma anche in formato elettronico compatibile Microsoft Project;
- piani di Lavorazione e Controllo e relativi modelli di Registrazione di Prove / Misure predisposti per le varie tipologie di prestazioni, con indicazione dei valori previsti e/o i criteri di accettazione;
- "Procedure di Collaudo" o "Test Memoranda" (se previsti nella specifica tecnica contrattuale) da utilizzare per i collaudi degli impianti/apparati e relativa modulistica di registrazione dei dati rilevati ed i criteri di accettabilità degli stessi;
- elenco del personale della/e Ditta/e impiegato per le prestazioni inerenti il Contratto con indicazione della qualifica di mestiere ed eventuali abilitazioni professionali necessarie per l'esecuzione delle attività; in particolare, per quanto attiene i cosiddetti "Processi speciali" (ad es. saldatori, frigoristi, verniciatori, ponteggisti, ecc.), dovranno allegarsi copie dei patentini/attestati posseduti dal personale;
- elenco della strumentazione di misura da impiegare nelle fasi di rilievo dei dati previsti, con indicazione del relativo stato di taratura; dovranno inoltre essere allegati i certificati di taratura rilasciati da centri SIT/Accredia degli strumenti campione o primari;
- elenco delle attrezzature da impiegare e relativo piano di manutenzione;
- copia del Certificato ISO 9001:2008/2015 in corso di validità rilasciato da Enti di certificazione accreditati da Organismi Nazionali appartenenti alla Unione Europea.

Nel caso in cui siano previsti subappalti, il Piano della Qualità dell'Operatore Economico affidatario del contratto riporterà l'elenco delle prestazioni che si prevede di affidare in subappalto; i Piani della Qualità degli Operatori Economici che eseguiranno tali prestazioni (in funzione del livello di qualità ad essi richiesto) dovranno essere di volta in volta allegati alle specifiche richieste di autorizzazione al subappalto.
Nel caso di Consorzi, il Consorzio dovrà presentare un Piano della Qualità che espliciti la ripartizione delle attività lavorative tra gli Operatori Economici consorziati e contenerne i rispettivi Piani della Qualità.
Nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Concorrenti la Ditta Capocommessa dovrà presentare un Piano della Qualità del R.T.C. che espliciti la ripartizione delle attività lavorative tra gli Operatori Economici costituenti il Raggruppamento e contenerne i rispettivi Piani della Qualità.

d) Relazioni Tecniche sullo stato avanzamento lavori (contratti a corpo o UU.NN. in sosta lavori)

Al fine di fornire evidenza alla Committente in merito al rispetto, da parte dell'Operatore Economico, della pianificazione dell'attività descritta nel Piano della Qualità e dei requisiti contrattuali (stato avanzamento lavori, prove, controlli e collaudi, approvvigionamenti, ecc.), nel corso dello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, a cadenza mensile (generalmente in occasione delle riunioni periodiche di avanzamento lavori per le UU.NN. in sosta), è richiesto all'Operatore Economico di fornire:

- il cronoprogramma dell'attività debitamente aggiornato in merito allo stato di avanzamento lavori;
- una relazione tecnica che, per ogni voce del crono programma, riporti commenti/note sul relativo stato di avanzamento, le eventuali cause di rallentamento/ostacolo per lo svolgimento dell'attività, le eventuali azioni necessarie per il completamento e relativa tempistica prevista (Piano di Rientro);
- idonee evidenze oggettive (copia di comunicazioni tra le Aziende e/o con MARINARSEN Augusta, fax, ordinativi ai fornitori, preventivi, non conformità evidenziate, registrazioni della qualità, ecc.) atte a supportare quanto dichiarato nella relazione tecnica.

Detta documentazione dovrà essere fornita ai Delegati per il controllo della Committente ed alla Sezione AQ.

Se il presente contratto è inserito all'interno di un programma lavori relativo ad una Unità Navale in sosta e per tale sosta sia previsto un Operatore Economico Capo Commessa, il cronoprogramma e la relazione tecnica dovranno essere forniti anche all'Operatore Capo Commessa al fine di consentire l'armonizzazione dei crono programmi di tutti gli Operatori Economici interessati nei lavori, evitando interferenze.

e) Non conformità rilevate dalla Ditta

Le "non conformità" (N.C.) rilevate dalla Ditte dovranno essere formalmente comunicate alla Committente, corredata di:

- descrizione della stessa, supportata da idonee evidenze oggettive (ad es. moduli di registrazione di prove e misurazioni, dichiarazioni del costruttore, ecc.);
- azioni correttive proposte;
- offerta economica (tempi e costi) per la sua risoluzione, evidenziando chiaramente i costi per la manodopera, per i materiali ed accessori (ad. es. spese di trasporto, ecc.).

La N.C. rilevata dovrà essere formalizzata alla Committente, come sopra descritto, entro 5 gg.ss. dalla data del rilievo; si rappresenta che il livello di precisione e l'adeguato supporto documentale nella segnalazione delle Non Conformità sono requisiti necessari al fine di consentire celermente, ai Delegati M.M. preposti, le discendenti determinazioni in merito.

f) Verifiche ispettive "On Job" (audit della qualità)

Nel corso delle attività oggetto del presente contratto, la Sezione AQ potrà effettuare verifiche ispettive "on job" (sia a bordo dell'Unità Navale o in Cantiere, sia presso i locali dell'OE) al fine di verificare che l'OE operi nel rispetto di quanto previsto dalle specifiche tecniche contrattuali, dal Piano della Qualità e dalla normativa di riferimento in materia di Qualità. Le verifiche saranno, per quanto possibile, concordate con l'Operatore Economico.

g) Certificato di Conformità

Nel presentare alla verifica di conformità le prestazioni oggetto del presente contratto, l'Operatore Economico dovrà predisporre un "Certificato di Conformità" redatto in conformità all'annesso B-8 della norma NATO AQAP 2070. Tale Certificato dovrà essere integrato dalla documentazione riepilogativa prevista dal Piano della Qualità e dalla Specifica Tecnica contrattuale.

h) Inadempienze, Non Conformità e Sanzioni

Eventuali inadempienze commesse dall'Operatore Economico relativamente a:

- "Piano della qualità - termini temporali di presentazione/ integrazione" di cui al precedente punto 3);
- "Relazioni Tecniche sullo stato avanzamento lavori", di cui al precedente punto 5);

- “controlli e prove in corso d'opera e finali”, di cui ai precedenti punti 4) e 5) ed a quanto previsto a tal proposito dalle specifiche Tecniche contrattuali;
- “non conformità” rilevate nel corso di audit “on job” eventualmente effettuati dalla Sezione AQ in corso d'opera;
- attività lavorative che abbiano generato diffide e/o contestazioni formalizzate dai Delegati M.M. della Committente preposti per il controllo;

che siano riferibili a carenze nell'applicazione del Sistema Qualità dell'Operatore Economico e/o al mancato rispetto delle prescrizioni del PdQ, saranno volta per volta formalmente contestate all'Operatore Economico secondo le previste modalità.

Si rappresenta che, ferme restando le penalità e le altre sanzioni previste contrattualmente nei casi di inadempienze, al raggiungimento di nr. 4 contestazioni formali prodotte nei confronti dell’OE si provvederà ad effettuare la segnalazione ad ACCREDIA ed all'Ente di Certificazione che ha rilasciato la Certificazione all'Operatore Economico.

5.1.1 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

La Ditta deve essere in possesso di un Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001 nel settore pertinente alle attività da porre in essere, qualora la tipologia di attività da eseguire lo rendessero necessario. La Ditta dovrà possedere per tutta la durata della fase esecutiva dell’appalto della la totalità dei requisiti richiesti (in termini di Campi di Attività ISO). Nel caso che si tratti di Consorzio/R.T.I., il soddisfacimento del requisito richiesto potrà essere ottenuto attraverso la somma dei Campi di Attività/Categorie delle singole Ditte costituenti il Consorzio/R.T.I..

6. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

a) Costi della manodopera e sicurezza aziendale

La Ditta, **a pena di esclusione**, nell'offerta economica **dovrà indicare i propri costi aziendali concernenti la manodopera e l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (Cfr. Art. 91 comma 5 del D.Lgs. 36/2023).**

b) Oneri da rischi interferenti - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza

La Ditta, a pena di esclusione, nell'offerta economica **dovrà indicare i costi relativi alla prevenzione dai rischi da interferenze**.
La documentazione della gara di appalto compilata dall’Ente Appaltante include indicazione preliminare di tali costi nonché il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, cosiddetto “D.U.V.R.I. STATICO”, contenente “una valutazione ricognitiva dei principali rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall’esecuzione della commessa” redatta ai sensi dell’art. 26 del TUSL, commi 3, 3 bis e 3 ter e tenendo conto di quanto previsto dell’art. 256 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90. L’Arsenale, in quanto Ente “destinatario dei servizi, lavori, opere o forniture”, ai sensi del predetto art. 256 del DPR 90/10, potrà aggiornare tale documento redigendo il cosiddetto “D.U.V.R.I. DINAMICO” contestualmente all'inizio delle attività dell'appalto.

c) Organizzazione della sicurezza

La normativa di riferimento è il D.Lgs. 81/08.
Tenuto conto delle lavorazioni di cui alla presente S.T., riconducibili a operazioni di manutenzione/ riparazione/trasformazione di navi tipiche di un cantiere di manutenzione navale, le norme del TITOLO IV della predetta normativa (cantieri temporanei e mobili come definiti all’art. 89 del TUSL) non sono applicabili a meno del Capo II (Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro nelle costruzioni e nei lavori in quota) in quanto l’art. 105 dello stesso estende il campo di applicazione delle prescrizioni per i soli lavori in quota anche alle attività lavorative al di fuori del TITOLO IV (Cfr. prescrizioni per i ponteggi di cui agli artt.131 e 134).

Tenuto conto delle lavorazioni di cui alla presente S.T., riconducibili a operazioni di manutenzione/ riparazione/trasformazione di navi tipiche di un cantiere di manutenzione navale e considerato che le stesse si svolgono nel corso di una impegnativa sosta lavori con Nave non pronta, ai sensi del paragrafo 900 della circolare SMM 1062/UEU “Istruzioni per l’attuazione delle norme di legge in

materia di sicurezza ed igiene del lavoro" dello Stato Maggiore Marina viene implementata un'organizzazione della sicurezza che segue la falsariga delle prescrizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 272/99.

d) Figure della sicurezza

a. Committente: ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 81/08 è il soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dell'appalto (Stazione Appaltante).

b. Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.): Dirigente Tecnico nominato dalla Committente nell'ambito del proprio organico sotto la cui diretta responsabilità e vigilanza sono eseguite le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione delle attività di cui alla presente S.T.. Gli obblighi del R.U.P. coincidono con quelli della Committente e sono elencati all'art. 90 del D.Lgs. 81/2008 e dagli articoli 15 e 114 del D.Lgs. 36/2023.

c. Direttore dell'Esecuzione (D.E.C.): è il tecnico nominato dal Committente di cui all'art. 115, comma 3, del D.Lgs. 36/2023.
Quando non nominato, le attribuzioni ricadono sul Responsabile Unico del Progetto.

d. Impresa Capo Commessa: è l'impresa di cui all'art. 38 del D.Lgs. 272/99 (viene designata dal Committente nel caso in cui i lavori di manutenzione, riparazione e trasformazione sulle UU.NN. prevedano l'intervento di più imprese.

e. Titolare dell'Impresa Capo-Commessa: è la figura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 272/99.
Propone al Committente/R.U.P. il professionista da nominare quale Responsabile Tecnico dei Lavori (vedi seguito) e, una volta ottenuta l'approvazione, provvede alla relativa designazione.
Elabora il "Documento di Sicurezza" come di seguito definito alla lettera e).

f. Responsabile Tecnico dei Lavori (R.T.L.): E' la figura di cui all'art. 38, comma 2 del D.Lgs. 272/99 che, tenendo conto anche delle attività di cui precedente paragrafo 3.2.3 per quanto riguarda gli aspetti tecnici, provvede ad effettuare e ne risponde nei confronti del Committente/R.U.P. e dell'Impresa Capo Commessa, le attività, riconducibili all'art. 92 del D.Lgs. 81/08, come di seguito riportato:

1. verifica, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione, da parte delle imprese che operano a bordo delle disposizioni normative di sicurezza del lavoro, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel "Documento di Sicurezza" e nel "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze", dei verbali di cooperazione e coordinamento e la corretta applicazione delle relative procedure;
2. verifica l'idoneità del "Documento di Sicurezza" (vedi seguito), da considerare come piano complementare del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze", assicurandone la coerenza con quest'ultimo, propone gli adeguamenti necessari, registrando e valutando le proposte delle imprese che operano a bordo dirette a migliorare la sicurezza;
3. verifica che le imprese che operano a bordo adeguino, se necessario, i rispettivi Documenti di Valutazione dei Rischi (o relativo estratto per le lavorazioni oggetto dell'appalto quale documento riconducibile al Piano Operativo della Sicurezza), con la precisazione che gli obblighi relativi ai rischi specifici propri dell'attività delle singole imprese fanno capo alle imprese stesse;
4. organizza tra tutti i datori di lavoro, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
5. segnala al Committente/R.U.P., previa contestazione scritta alle imprese, le inosservanze alle disposizioni di legge, al "Documento di Sicurezza", al "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze", ai verbali di cooperazione e coordinamento e alle procedure adottate e propone la sospensione dei lavori (per casi diversi da quanto indicato al seguente paragrafo), l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi da bordo, o la risoluzione del contratto;

6. sospende, in caso di pericolo grave e imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate dandone tempestiva informazione al R.U.P./D.E.C.;
7. sorveglia il livello di sicurezza delle aree/ambienti di lavoro garantendo la frequenza delle visite sulla base della complessità dell'opera e del grado di affidabilità delle imprese, assicurando la sua presenza nelle fasi di maggiore criticità per la sicurezza al fine di controllare l'applicazione delle prescrizioni;
8. verbalizza ogni visita effettuata, ogni verifica di eventuali adeguamenti e/o integrazioni da apportare ai singoli Documenti di Valutazione dei Rischi, in maniera tale da redigere un "*verbale della storia della sicurezza del cantiere*", assicurandosi che sia sottoscritto dai responsabili delle Ditte;
9. si interfaccia con le Ditte (Datore di Lavoro/Dirigente/Preposto/Lavoratore) in merito al rispetto dei comportamenti di sicurezza (uso corretto di attrezzature e DPI, etc);
10. interviene tempestivamente, nell'evidenza di un diffuso mancato uso o di un uso improprio di misure di sicurezza che costituisca inosservanza delle norme di sicurezza vigenti, provvedendo ad avanzare proposta alla Direzione Arsenale per:
    - la sospensione dei lavori (nei casi diversi dalla precedente alinea 6 per i quali invece dovrà disporre direttamente la sospensione);
    - l'allontanamento della Ditta inadempiente;
    - la risoluzione del contratto;
11. individuare tutti i punti di interferenza tra le diverse lavorazioni, accertandosi che siano disponibili misure di sicurezza integrative, tali da rendere le lavorazioni compatibili o se si dovrà ricorrere allo sfasamento temporale delle lavorazioni incompatibili; in dettaglio per ogni interferenza individuata resa compatibile si dovranno indicare:
    - le lavorazioni interferenti;
    - le misure di sicurezza integrative specifiche da adottare e chi dovrà realizzarle;
    - le modalità di verifica;

    Per ogni interferenza che risulti, altresì, incompatibile si dovranno indicare:
    - le lavorazioni incompatibili;
    - il vincolo allo sfasamento temporale;
    - le modalità di verifica;
12. mantenere costantemente aggiornata tutta la documentazione di sicurezza di commessa garantendo immediata rintracciabilità dei documenti/disegni e loro revisioni;
13. fornire nell'ambito delle proprie competenze professionali ogni supporto tecnico-gestionale dovesse rendersi necessario, anche se non esplicitamente menzionato, per la conduzione/esecuzione della commessa in sicurezza;
14. trasmettere alla Committente tutta la documentazione prodotta.

Il suddetto professionista dovrà operare sotto il diretto controllo del D.E.C., se nominato, o del R.U.P..

Il Responsabile Tecnico dei Lavori viene designato dall'Impresa Capo Commessa previa **valutazione ed approvazione del professionista proposto da parte della Committente/R.U.P.**, che si riserva la facoltà di richiederne la sostituzione qualora, per giustificato motivo, questo risulti inadeguato al compito da svolgere.
In caso di mancata approvazione o necessità di sostituzione, l'Impresa Capo Commessa dovrà provvedere alla proposizione di altro professionista nel termine massimo di 15 (quindici) giorni solari dalla ricezione della comunicazione dell'Amministrazione.
Nel caso di indisponibilità del R.T.L., per malattia o altro giustificato impedimento di forza maggiore, l'Impresa Capo Commessa dovrà provvedere a sostituirlo entro 7 (sette) giorni solari dal verificarsi dell'evento.
In considerazione delle competenze richieste al R.T.L., all'atto della consegna delle prestazioni, l'Impresa Capo Commessa dovrà fornire evidenza che il professionista prescelto:

- non coincida con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di alcuna delle imprese appaltatrici;
- abbia maturato una esperienza pregressa nel campo della cantieristica navale;
- sia in possesso di almeno uno dei seguenti attestati:
  - addetto al servizio di prevenzione e protezione dai rischi Modulo B (Macrosettore 4) in conformità al D.Lgs. 81/2008;
  - addetto al servizio di prevenzione e protezione dai rischi Modulo B (Macrosettore 3) in conformità al D.Lgs. 81/2008;
  - responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi Modulo A in conformità al D.Lgs. 195/2003;
  - responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi Modulo B in conformità al D.Lgs. 195/2003;
  - responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi Modulo C in conformità al D.Lgs. 195/2003;
  - coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dell'opera "La gestione della sicurezza nei cantieri temporanei e mobili" ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- sia in possesso dell'attestato di "Ingresso negli spazi confinati, gestione dell'emergenza e utilizzo DPI di III categoria" in conformità al D.Lgs. 81/2008.

e) Documentazione della Sicurezza

Fermo restando gli obblighi a carico di ciascun Datore di Lavoro dei soggetti interessati alla sosta lavori della nave (Committente, Bordo, Impresa Capo Commessa, Imprese che operano a bordo, lavoratori autonomi, ecc.) previsti dal D.Lgs. 81/08 (valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28, designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ecc.), allo scopo di dimostrare/assicurare la cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sulle attività lavorative ed il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, con reciproca informazione anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nella esecuzione della sosta lavori, sono compilati e mantenuti aggiornati per tutta la durata della sosta lavori i documenti come di seguito riportato, per quanto applicabile.

a. Documento di Valutazione dei Rischi delle Imprese Appaltatrici

Ciascuna Ditta dovrà inviare il proprio D.V.R. (o estratto per quanto applicabile alle attività oggetto delle rispettive commesse) sia alla Committente (R.U.P., o D.E.C. se nominato, e S.P.P.) che alla Ditta Capo-Commessa entro 10 gg.ss. dall'emissione delle Lettera d'Ordine/Stipula dell'Atto Negoziale/Comunicazione di avvenuta approvazione del contratto.

b. Documento di Sicurezza: è il documento di cui all'art. 38 del D.Lgs. 272/99:

- redatto conformemente all'art. 28 del D.Lgs. 81/08, in seguito alla valutazione condotta secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08;
- contenente le informazioni minime di cui all'art. 38 comma 2 del D.Lgs. 272/99 ovvero:
  - l'individuazione delle fasi di lavoro e delle principali attrezzature utilizzate, e delle imprese che eseguono i lavori;
  - l'indicazione del tecnico responsabile dei lavori a bordo;
  - la localizzazione ed il numero medio dei lavoratori per ogni fase ed ambiente di lavoro;
  - le fasi nelle quali si può verificare la presenza contemporanea di un numero consistente di lavoratori che svolgono lavorazioni diverse in uno stesso ambiente;
  - la descrizione delle misure di sicurezza e di igiene per le diverse fasi di lavorazione, con particolare riguardo a quelle svolte in ambienti nei quali siano prevedibili situazioni di maggiore rischio;
  - l'indicazione delle misure da mettere in atto per la prevenzione, la lotta contro l'incendio, per la gestione dell'emergenza e del pronto soccorso.

E' elaborato dal Titolare dell'Impresa Capo-Commessa (solo in caso di designazione), che:

- entro 20 giorni solari dall'emissione della lettera d'Ordine/Stipula dell'Atto Negoziale/Comunicazione di avvenuta approvazione della commessa ovvero richiesta di

anticipata esecuzione (entro i limiti stabiliti dal codice dei contratti), lo trasmette al Committente in due copie debitamente datate e firmate, da indirizzare, tramite il protocollo generale dell'Arsenale, al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) ed al Reparto Manutenzioni Navali; dalla data di presentazione il DdL dell'Impresa Capo Commessa ne assume piena paternità e responsabilità

- ne consegna copia alle imprese che operano a bordo; queste hanno l'obbligo di attenersi alle procedure in esso contenute e di informare i lavoratori del suo contenuto prima dell'inizio dei lavori;
- ha l'obbligo di informare i propri lavoratori sul contenuto di tale documento;
- ne conserva copia con eventuali aggiornamenti presso i propri uffici e a bordo;
- ne consegna copia a MARIVIGILANZA.

L'elaborazione del Documento di Sicurezza dovrà essere svolta armonizzando le misure antinfortunistiche e di prevenzione dei rischi previste nei Documenti di Valutazione dei Rischi di tutte le imprese partecipanti alle lavorazioni (precedente para a.); tale documento potrà essere oggetto di modifica in relazione ad eventuali varianti di lavorazioni o di programma che si dovessero rendere necessarie durante l'esecuzione contrattuale.

c. **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza:**
E' il documento di cui al comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e conforme a quanto prescritto all'art. 28 del D.Lgs. 81/08.
Il Committente, incaricato di affidare l'appalto, redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.
Il Comando di Bordo, soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dagli esecutori, rientra tra gli atti contrattuali.
Il documento deve inoltre risultare durante l'esecuzione contrattuale integrato con il Documento di Sicurezza (in caso di designazione dell'Impresa Capo Commessa) ed i Documenti di Valutazione dei Rischi degli altri soggetti partecipanti alla Sosta Lavori (Bordo, Committente, etc.) ma indipendente dai predetti documenti e deve essere finalizzato a gestire i rischi interferenziali ed unico per la Sosta lavori.
Il D.U.V.R.I. non si applica ai rischi specifici propri dell'attività delle singole Imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi o Enti coinvolti; per tutti gli altri rischi, non riferibili alle interferenze (vedasi al riguardo anche la definizione riportata nella Determinazione nr. 3 del 5 marzo 2008 dell'ex-Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori ora Autorità Nazionale anticorruzione), resta infatti immutato l'obbligo, per ciascun Datore di Lavoro, di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi (D.V.R.).
Il D.U.V.R.I. è custodito a Bordo e dal Committente.

d. **Raccolta dei verbali di riunione di cooperazione e coordinamento: E' la raccolta dei** verbali delle riunioni tenutesi in materia di cooperazione e coordinamento della sicurezza.
I verbali da redigersi secondo le indicazioni della SMM 1062 e come richiamati nel D.U.V.R.I. della Committente, una volta sottoscritti, vengono conservati in una raccolta in duplice copia custodita a bordo e dalla Committente.

f) Cooperazione e Coordinamento

Il Committente svolge la funzione di promozione della cooperazione (azione finalizzata alla predisposizione ed applicazione delle necessarie misure di prevenzione e protezione da parte di tutti i Datori di Lavoro) e coordinamento (azioni finalizzate ad evitare disaccordi, sovrapposizioni, intralci, ecc. nell'esecuzione delle attività) della sicurezza di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 delegando/affidando il compito o al R.U.P. che si avvale del personale del dipendente Reparto Manutenzioni Navali o ad un'Impresa Capo Commessa qualora vi siano più imprese partecipanti (Cfr. art. 38 comma 1 del D.Lgs. 272/1999).
Rimangono valide le disposizioni di all'art. 905 della Circolare SMM 1062 per quanto attiene le attribuzioni del Comando di Bordo previste per l'applicazione della legislazione in materia di

salute e sicurezza sui luoghi di lavoro limitatamente al proprio personale e, più in generale, alla continua e costante azione di controllo sulle attività eseguite/effettuate a bordo della nave.

Infine, allo scopo di promuovere la cooperazione e il coordinamento fra la Committente rappresentata dai propri Delegati per il coordinamento/controllo delle attività affidate alle proprie maestranze, le imprese appaltatrici ed il Comando di Bordo sono previste le seguenti iniziative:

a. **Primi adempimenti a carico dell'Ente Appaltante.** L'Arsenale, anche tramite il Comando di Bordo dell'Unità Navale oggetto della sosta lavori di manutenzione, in osservanza al comma 1 lettera b dell'art. 26 del TUSL, "fornisce alla ditta dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività"; ciò si esplica con la fornitura di schede di sicurezza contenente i rischi presenti a bordo dell'Unità Navale e di altra documentazione inerente ai rischi presenti e alle misure di prevenzione adottate o da adottare nei comprensori dell'ente compreso le banchine lavori e i bacini di carenaggio;
b. **Primi adempimenti a carico della Ditta.** Prima dell'inizio delle attività, la Ditta deve prendere visione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro in cui dovrà operare consultando la documentazione consegnata dalla Committente ed effettuando almeno un sopralluogo di cui dovrà essere redatto apposito verbale.
c. **Riunioni:** Vengono previste almeno le seguenti riunioni:
   1. <u>riunione iniziale</u> alla quale devono partecipare il Reparto Manutenzioni Navali, il Comando di bordo dell'Unità Navale, le Ditte coinvolte e (se previsto) il Responsabile Tecnico dei Lavori, per l'illustrazione del Documento di Sicurezza (se previsto), del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, dei Documenti di Valutazione dei Rischi delle Imprese affidatarie, della pianificazione dei lavori, delle situazioni di rischio derivanti dall'interazione delle lavorazioni e delle particolarità di sicurezza associate alla specifica Unità Navale in oggetto e ai lavori da eseguire. Poiché al momento della riunione iniziale è possibile che parte dei lavori assegnati a ditte esterne non siano ancora stati appaltati o cessazione, tale riunione dovrà essere ripetuta ogni volta che una nuova ditta esterna si aggiungerà a quelle che stanno eseguendo i lavori. Al termine della riunione dovrà essere aggiornato e distribuito ai partecipanti il D.U.V.R.I. (Cfr. D.U.V.R.I. Dinamico) che verrà controfirmato dai Delegati intervenuti;
   2. <u>riunione periodica</u> alla quale devono partecipare il R.U.P./Reparto Manutenzioni Navali, il Comando di bordo dell'Unità Navale, le Ditte coinvolte e (se previsto) il R.T.L., per l'aggiornamento del Documento di Sicurezza, del documento della sicurezza delle Ditte appaltate, della pianificazione dei lavori, delle situazioni di rischio derivanti dall'interazione delle lavorazioni e delle particolarità di sicurezza associate alla specifica Unità Navale in oggetto e ai lavori da eseguire. Tale riunione dovrà essere ripetuta ogni volta che una nuova ditta esterna si aggiungerà a quelle che stanno eseguendo i lavori. Al termine della riunione dovrà essere aggiornato e distribuito ai partecipanti il D.U.V.R.I. (Cfr. D.U.V.R.I. Dinamico) che verrà controfirmato dai Delegati intervenuti.

g) Attività di controllo da parte della Committente

La Committente effettuerà dei controlli sulla corretta applicazione delle norme della sicurezza sul Lavoro tramite propri Organi Tecnici.
Inoltre, in base a quanto previsto dall'art. 262 del D.P.R. 90/10, ispettori dell'Organo di Vigilanza Competente, l'Ufficio della Vigilanza dell'Ufficio Generale di Coordinamento per la Prevenzione, la Vigilanza Antinfortunistica e la Tutela Ambientale dello Stato Maggiore della Marina Militare (MARIVIGILANZA), potranno effettuare controlli a campione in quanto tale Organo ha competenze esclusive sui luoghi riservati della M.M., sostituisce cioè a tutti gli effetti l'ASP territorialmente competente.

h) Nota sull'eventuale rinvenimento di materiale contenente amianto (M.C.A.).

Nei casi sporadici ed isolati per i quali non sia possibile eliminare eventuali incertezze sull'assenza di M.C.A., deve intendersi cautelativo che le attività manutentive, a maggiore tutela del personale, siano precedute dal sopralluogo di personale qualificato allo scopo di dirimere ogni dubbio sulla presenza di M.C.A..

Qualora, pertanto, dovesse emergere la presenza di materiale contenente amianto, le lavorazioni oggetto della presente commessa potranno avere inizio solo dopo l'avvenuta bonifica da amianto dell'apparato o del locale interessato, attività che si intendono a carico della Committente.
Viceversa, nel caso in cui la mappatura risulti aggiornata e siano disponibili informazioni documentali che permettano di eliminare eventuali incertezze sull'assenza di M.C.A., le attività potranno essere svolte secondo quanto previsto dalle istruzioni operative specifiche per l'utilizzo/manutenzione di impianti e/o apparecchiature contenenti M.C.A. (Cfr. RINA - Controllo e manutenzione dei M.C.A. presenti sulle UU.NN. della flotta M.M. – Ed. Dicembre 2010).
In entrambi i casi di cui sopra, la Ditta dovrà darne formale e tempestiva informazione allo S.L.

i) Ambienti sospetti di inquinamento o confinati

Il parere dato dalla Commissione Consultiva Permanente del Ministero del Lavoro dichiara non applicabile il D.P.R. 177/2011 a bordo delle navi; ciò non di meno a bordo delle UU.NN. ci sono una moltitudine di locali non progettati per la presenza umana (casse, sentine, doppi fondi, ecc.) con difficoltà di accesso in cui esiste la concreta possibilità di trovarsi in presenza di ambienti con atmosfera potenzialmente esplosiva e/o non respirabile.
Pertanto, nella considerazione che le attività saranno condotte anche in luoghi di lavoro aventi caratteristiche riconducibili a quelle che ricadono nel campo di applicazione del D.P.R. 14/09/2011, nr. 177, si richiede che l'operatore economico affidatario dimostri di essere in possesso per tutta la durata dell'appalto dei requisiti ivi prescritti. Analoga dimostrazione dovrà essere rilasciata anche dalle Ditte che dovessero essere designate ad eseguire in subappalto, parte delle attività.

7. GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI

a) Responsabilità

La Ditta è responsabile della corretta classificazione dei rifiuti speciali generati dalle lavorazioni oggetto dell'appalto. Tale responsabilità continua ad essere ascrivibile alla Ditta anche per i rifiuti generati da lavorazioni concesse in sub-appalto ad altri operatori economici.
I rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, prodotti dalla ditta nell'ambito dell'appalto, dovranno essere imballati, trasportati e smaltiti a cura e spese della stessa ditta in qualità di produttore iniziale di tali rifiuti; essi devono essere contenuti in propri contenitori fino allo smaltimento degli stessi secondo le procedure previste dalle norme.
La Ditta è responsabile della gestione dei rifiuti speciali pericolosi e non, ivi compresi gli imballaggi prodotti in prima persona o nell'ambito di lavorazioni affidate in sub-appalto, nei luoghi interessati dalle lavorazioni riconducibili al presente appalto; la Ditta è altresì responsabile degli imballaggi impiegati a protezione della merce fornita, che dovranno essere conformi alle disposizioni che disciplinano la gestione dei rifiuti; pertanto tali rifiuti dovranno essere rientrare nella gestione propria della ditta. La ditta dovrà esibire alla Committente (Nucleo Ambiente del S.P.P. una scheda sintetica, intestata alla Ditta ed avente quale riferimento il presente appalto, nella quale dovranno essere riportati gli estremi della quarta copia del Formulario di Identificazione dei Rifiuti (F.I.R.) corredati dall'eventuale numero di protocollo dell'ordinativo con il quale si autorizza la lavorazione e, in allegato, la copia fotostatica delle citate quattro copie del F.I.R., per comprovare l'avvenuto smaltimento dei rifiuti prodotti.

b) Modalità operative

La Ditta, prima dell'inizio delle prestazioni contrattuali, dovrà presentarsi presso il Nucleo Ambiente del SPP, sito presso il comprensorio di Pantano Danieli; all'interno del Nucleo opera il Responsabile del Sistema di Gestione dei Rifiuti Speciali (R.S.G.R.) di MARINARSEN Augusta cioè il tecnico competente sulla gestione dei rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi).
L'avvenuto incontro e le tematiche trattate saranno registrate nel verbale di consegna prestazioni, redatto a cura della Committente e firmato dalle Parti.
La Ditta dovrà operare, per tutta la durata contrattuale nel rispetto della normativa e dovrà raccogliere, classificare e depositare i rifiuti all'interno di propri contenitori (anche di tipo big-bag). In detti contenitori la Ditta dovrà apportare, a mezzo di apposito pennarello, le sottonotate diciture:

- Nome della Ditta;

- codice CER del rifiuto;
- nome dell'Unità da cui provengono ;
- Estremi dell'appalto o numero di protocollo dell'ordinativo con cui si autorizza la lavorazione.

Non è ammessa alcune mescolanza di rifiuti aventi differenti CER e differenti informazioni sulla loro produzione.

c) Attività dei controllori della Committente

La Committente si riserva il diritto di:

- verificare la presenza, l'idoneità e la consistenza dei contenitori;
- effettuare controlli a campione circa la rispondenza di quanto contenuto con quanto dichiarato;
- richiedere il riposizionamento dei contenitori in altro luogo parimenti idoneo a raccoglierli per insindacabili esigenze dell'Amministrazione Difesa;
- richiedere una certificazione di ripristino nelle medesime condizioni quo ante dello stato dei luoghi eventualmente assegnati alla ditta al termine del periodo di utilizzo.

Smaltimento dei rifiuti

La ditta potrà iniziare le operazioni di smaltimento dei rifiuti solo dopo aver:

- informato il R.S.G.R. dell'Arsenale;
- consegnato copia fotostatica della 1^ copia del F.I.R. compilata, prima di ciascun trasporto di rifiuti presso lo smaltitore;
- etichettato i contenitori in conformità alle norme;
- consegnato al R.S.G.R. le fotocopie dell'iscrizione del trasportatore all'Albo Nazionale degli Autotrasportatori e del Gestore all'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti (RENTRI)

La Ditta dovrà attenersi a quanto previsto dal Decreto 4 aprile 2023, n. 59 del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica *"Disciplina del sistema di tracciabilità dei rifiuti e del registro nazionale per la tracciabilità dei rifiuti a i sensi dell'articolo 188-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152"*.

8. SUBAPPALTO

In generale il subappalto è ammesso nei modi e termini previsti dalla normativa vigente in materia, tuttavia per quanto attiene la sua concreta ammissione si rimanda a quanto previsto dal Contratto/Lettera d'Ordine.

9. AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta deve eseguire le istruzioni e le direttive fornite dal delegato del Committente per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Il D.E.C. redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con la Ditta. Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal D.E.C. e dall'esecutore e una copia conforme può essere rilasciata all'esecutore, ove questi lo richieda.

10. DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dalla Ditta, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla Committente nel rispetto delle condizioni e dei limiti previste dal Contratto o dalla normativa vigente. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il D.E.C. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in ripristino, a carico della Ditta, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

11. VARIANTI IN CORSO D'OPERA

La Committente può introdurre variazioni al contratto entro i limiti e condizioni stabiliti dalla normativa vigente.

12. SOSPENSIONI E RIPRESE DEI SERVIZI

Il D.E.C. ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni. La sospensione della prestazione potrà essere ordinata per:

- avverse condizioni climatiche;
- cause di forza maggiore;
- altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Il D.E.C., con l'intervento della Ditta, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il D.E.C. redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.
Nel verbale di ripresa il D.E.C. indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.
La durata delle eventuali sospensioni dovute ad inosservanza dell'Appaltatore delle norme in materia di sicurezza, non comporterà uno slittamento dei tempi di ultimazione dei servizi previsti contrattualmente.

13. PROROGHE DEI SERVIZI

Le eventuali proroghe dei servizi potranno essere prese in considerazione dalla Committente solo se ricorreranno i presupposti previsti dalla normativa vigente.
La Ditta, qualora per cause ad essa non imputabili non sia in grado di ultimare i servizi nel termine fissato, potrà chiedere, con domanda motivata, proroghe dei termini che, se riconosciute giustificate, saranno concesse dalla Committente purché le domande pervengano, pena la decadenza, prima della data fissata per l'ultimazione dei servizi.

14. GESTIONE DEI MATERIALI

a) Premessa

Tutti i materiali forniti dalla Ditta e/o prelevati dai magazzini della Committente e le apparecchiature/componenti soggetti a revisione in Ditta, dovranno transitare attraverso il Corpo di Guardia del sito interessato dall'intervento per consentire l'apposizione del "visto", da parte del personale preposto, sui relativi "biglietti di entrata e uscita".

b) Materiale fornito dalla Committente

La consegna dei suddetti materiali verrà effettuata con l'apposita modulistica in uso presso la Committente. Il ritiro dei materiali dal Magazzino sarà a cura della Ditta che provvederà anche a far vistare il biglietto di uscita.
Il materiale fornito, e non utilizzato per l'esecuzione dei servizi, rimane di proprietà dell'Amministrazione e la restituzione dello stesso dovrà avvenire con la massima sollecitudine ed è condizione necessaria per la presentazione alla Verifica di conformità.

c) Materiale fornito dalla Ditta

c.1) Marcatura CE – Dichiarazione di conformità

Tutti i materiali devono essere dotati di marcatura CE, conformemente alle norme comunitarie vigenti. Tutti i materiali forniti dovranno essere accompagnati da un Certificato di Conformità del Produttore o, previo benestare della Committente, da una Dichiarazione di Conformità del subfornitore autorizzato o della ditta contraente. Per tutti i materiali (es. viti, chiodi, dadi, rondelle, bulloni, tasselli, piastre di fissaggio, ganci, ecc.), qualora non fosse possibile fornire la predetta documentazione, sarà ritenuto sufficiente il possesso della marcatura CE, apposta sull'imballo.
Per i materiali di provenienza extra-UE, quale ad es. U.S.A., sarà ritenuta esauriente il Certificato di Conformità del Produttore.

c.2) Consegna
La Ditta deve effettuare le consegne dei materiali a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di ogni natura, quali a titolo esemplificativo quelle relative al trasporto, imballo, facchinaggio, scarico.
La consegna dei materiali dovrà essere effettuata per intero ed in unica soluzione presso la Sala Ricezione dell'Arsenale sita nel comprensorio di Pantano Danieli di fronte alla Stazione ferroviaria di Augusta.
La Ditta dovrà dare preventiva comunicazione di ogni consegna. All'atto di ogni consegna, il fornitore deve presentare all'addetto al magazzino, il documento di trasporto in duplice esemplare, nel quale risultino dettagliatamente indicate specie e quantità dei singoli materiali forniti. Una copia sottoscritta dal ricevente, sarà restituita al fornitore o all'incaricato della consegna. Al completamento della fornitura ed a seguito dell'avvenuta verifica di conformità ovvero di attestazione di buona fornitura emessa dall'Amministrazione, la Sala Ricezione emetterà la "bolla di carico", unico documento probatorio della data di avvenuta consegna dei prodotti, di cui un esemplare verrà consegnato alla Ditta.
Gli imballaggi a protezione della merce, consegnata devono essere conformi alle disposizioni che disciplinano la gestione dei rifiuti. In particolare, la merce deve essere custodita all'interno di protezioni ad ingombro contenuto e possibilmente realizzate con materiale bio-degradabile. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese per eventuali procedimenti di smaltimento, ritiro, raccolta degli imballaggi ed assimilabili.
Inoltre, sono a carico della Ditta le spese comunque connesse alla fornitura e quelle relative alle perizie che si rendessero necessarie per verificare la qualità dei beni.
La Ditta dovrà fornire la fornitura entro i tempi contrattualmente previsti, che si intendono riferiti all'avvenuto completamento della fornitura di che trattasi.

NOTA:
La consegna dei materiali inseriti nei lotti di prestazioni con la declaratoria "a carico ditta" ovvero di "materiali commissionati in corso d'opera nell'ambito di lotti a quantità indeterminata" potrà essere effettuata in una ulteriore area opportunamente recintata (ad. es. nei pressi dell'Unità Navale), alternativa alla citata Sala Ricezione. Tali materiali, che dovranno essere corredati di "biglietto di ingresso", saranno assoggettati al controllo da parte dei Delegati della Committente. La Committente comunicherà il sito ove effettuare la fornitura di tali materiali.

d) Consegna delle apparecchiature/componenti soggette a lavorazione in Ditta.
La consegna delle apparecchiature/componenti soggette a lavorazione in Ditta avverrà tramite apposito modello in uso presso la Committente, redatto dal Comando di bordo e sottoscritto dalla Ditta. La Ditta dovrà anche allegare al previsto Rapporto Tecnico d'Intervento, il biglietto di uscita ed entrata rilasciato dal personale di bordo della U.N..

e) Non conformità
La Ditta dovrà tempestivamente comunicare alla Committente le eventuali non conformità e/o problematiche emerse nel corso delle lavorazioni, mediante modulistica (dichiarazione di non conformità) in uso presso la Ditta stessa; contestualmente la Ditta dovrà proporre tempestivamente l'azione correttiva che intende adottare per la risoluzione della non conformità, corredata di valutazione economica (tempi e costi).

f) Riconsegna materiali al termine delle lavorazioni
La Ditta dovrà provvedere a far redigere al Comando di Bordo, prima dello sbarco dei prodotti delle lavorazioni, l'elenco dei NUC, quantità e relativo stato di efficienza, allegando la documentazione attestante lo stato di funzionalità dei materiali (NON CONFORMITA'- AVREP UU.NN. – ecc.) integrato con la documentazione prodotta in fase esecutiva. La documentazione così prodotta dovrà essere inviata, dalla Ditta, a mezzo P.E.C. per consentire alla Committente di effettuare le verifiche necessarie e predisporre i Modelli di riconsegna materiali (mod.47).

15. CONTROLLI IN CORSO D'OPERA E PROVE DI FUNZIONAMENTO

La Committente, avvalendosi degli organi dell'Amministrazione, ha la facoltà di controllare in ogni momento l'andamento delle prestazioni a bordo dell'Unità Navale, presso il sito dell'Arsenale di Augusta, presso le officine, cantieri, laboratori della Ditta, come di seguito indicato ed ove applicabile:

a) Controlli in corso d'opera – di fase di lavorazione

Il controllo ha lo scopo di:

- verificare che la Ditta operi nel rispetto di quanto previsto dalla S.T. contrattuale e dal Piano della Qualità;
- verificare che le lavorazioni siano effettuate nel rispetto delle leggi, norme e disposizioni inerenti la sicurezza sul lavoro e la tutela ambientale;
- verificare i "rapporti tecnici" (stati di avanzamento) prodotti dall'I.P. a cadenza periodica e comunque in corrispondenza del completamento delle fasi di lavorazione, per come identificati nel Piano della Qualità;

b) Prove preliminari

Le prove preliminari, da eseguirsi a Bordo ovvero presso le officine della Ditta, hanno lo scopo di verificare il corretto funzionamento delle parti sottoposte ad attività di revisione. Esse dovranno essere eseguite dal personale della Ditta anche alla presenza di Personale della Committente come necessario.

Nel corso dell'esecuzione delle prove stesse dovranno essere compilati i Rapporti di prova/misure, allegati ai Piani di Lavorazione e Controllo, da allegare al Rapporto Tecnico d'Intervento (ovvero nei "Rapporti Tecnici" periodici come espresso al precedente punto a.), più avanti descritto. I risultati potranno essere utilizzati dall'Organo di Verifica senza ripetere le prove documentate.

c) Rapporto Tecnico d'Intervento

La Ditta a completamento delle attività svolte, dovrà produrre il Rapporto Tecnico d'Intervento (R.T.I.), quale sommatoria dei vari rapporti tecnici periodici, che dovrà essere redatto conformemente alla modulistica consegnata dalla Committente. Il R.T.I. dovrà contenere almeno le seguenti informazioni, **ove applicabili**:

a) Gli estremi dell'appalto e della richiesta d'intervento (quest'ultima in caso di prestazioni "a misura");
b) La data di ricezione della richiesta (in caso di prestazioni "a misura");
c) La sede dell'intervento con le date d'inizio e di fine;
d) I dati relativi al sopralluogo tecnico, se previsto dalla richiesta di preventivo (solo per prestazioni "a misura");
e) Dettaglio delle prestazioni effettivamente svolte;
f) Il dettaglio giornaliero delle ore svolte, (solo per le prestazioni "a consuntivo");
g) Le eventuali date di sospensione e ripresa delle attività e le motivazioni;
h) Le eventuali proroghe concesse;
i) L'elenco dei materiali impiegati di fornitura M.M.I. con gli estremi dei mod. 42 in uso presso la committente;
j) L'elenco dei materiali impiegati di fornitura Ditta, corredati del Certificato di Conformità
k) Verbale di consegna materiali dell'Amministrazione (mod. 42);
l) Verbale di riconsegna materiali derivanti dalle lavorazioni (non impiegati, rottami metallici, componenti N.C.);
m) Verbale di consegna/riconsegna provvisoria materiali dell'Amministrazione da sottoporre a lavorazione;
n) Documenti attestanti l'ingresso e l'uscita dei materiali/apparecchiature dal sito di MARINARSEN Augusta;
o) Eventuali note tecniche e commenti del personale Ditta;
p) Le prove tecniche funzionali al collaudo, con annessi Test-memoranda.
   Al suddetto R.T.I. dovrà essere allegata, se prevista, la documentazione indicata in Specifica tecnica (per. es. report specifici, ecc.).

Il R.T.I. sarà compilato dal personale della Ditta e sottoscritto dal responsabile della Ditta.
La ditta dovrà curare il perfezionamento del R.T.I. assicurando che il documento:

- riporti la comprova del Comando di Bordo, per quanto di propria competenza, che avrà facoltà di apportare eventuali integrazioni al documento, se ritenute necessarie;
- sia firmato "per approvazione", per la verifica della completezza della compilazione, dal personale della Committente designato per il controllo dell'attività, che avrà facoltà di apportare eventuali integrazioni al documento, se ritenute necessarie .

NOTA

- Il conseguimento dell'approvazione del R.T.I. da parte del personale addetto al controllo della Committente rappresenta *conditio sine qua non* affinché si possa effettuare la c.d. presentazione alla verifica di conformità delle prestazioni;
- L'Organo di Verifica potrà avvalersi del R.T.I. nell'espletamento della Verifica di Conformità del servizio svolto;
- Si precisa che laddove venga emesso ordine di fornitura/codifica materiali il RTI riporterà solo i dati relativi alla stessa.

16. VERIFICA DI CONFORMITÀ ED ACCETTAZIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE

16.1 PREMESSA

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.
Il procedimento di approntamento alla verifica di conformità e di accettazione delle prestazioni è regolamentato dai successivi paragrafi.

16.2 CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI - APPRONTAMENTO ALLA VERIFICA DI CONFORMITÀ

<u>SERVIZI</u>
In esito a formale comunicazione della Ditta di intervenuta ultimazione delle prestazioni e di presentazione alla verifica di conformità, il D.E.C. effettua i necessari accertamenti in contraddittorio con la Ditta e rilascia il **certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni** (C.U.P.), seguendo le stesse disposizioni previste per il verbale avvio del contratto. Come data di ultimazione delle prestazioni sarà considerata quella indicata nel C.U.P..

Ad avvenuta ultimazione delle prestazioni, la Ditta comunicherà all'Organo di verifica della Committente la presentazione alla Verifica di Conformità, mediante P.E.C., corredata dalla seguente documentazione:

a) R.T.I.;
b) Copia del C.U.P.;
c) prima copia del formulario di identificazione degli eventuali rifiuti prodotti presso le officine della Ditta ovvero, in alternativa, documento attestante l'avvenuta presa in carico degli stessi da parte della Ditta nel pertinente registro;
d) comunicazione di avvenuta consegna degli eventuali rifiuti prodotti nell'Arsenale al Settore Ecologia dello Stabilimento;
e) certificato di conformità, redatto secondo la modulistica in uso presso la Committente, con il quale la Ditta dichiara che le prestazioni sono state eseguite in aderenza a quanto previsto dalla specifica tecnica e dalla documentazione tecnica da essa richiamata, nonché di aver impiegato materiali originali e/o conformi ai requisiti tecnici e qualitativi richiesti.

Tutti i documenti di cui sopra dovranno essere firmati dal Legale rappresentante o dal Direttore Tecnico o dal Responsabile Tecnico della Ditta.

NOTA
Per le attività finalizzate al sopralluogo e preventivo (contratti/lotti "a richiesta") non è richiesta la redazione della documentazione di cui alle suddette lettere a), b), c) e d).

FORNITURE

La presentazione alla verifica di conformità coincide con l'introduzione, in unica soluzione, di tutti i materiali oggetto della singola richiesta, corredati dalla documentazione prevista contrattualmente, presso la Sala Ricezione di MARINARSEN Augusta, che rilascerà la prevista "bolla di carico" dopo l'emissione delle attestazioni di verifica di conformità ovvero di buona fornitura. Non è quindi prevista una comunicazione formale di presentazione alla verifica di conformità. Dalla data di introduzione dei materiali, ovvero di consegna della prevista documentazione, se successiva, decorrono i tempi per la verifica di conformità.

Per inderogabili esigenze tecnico-operative è facoltà del R.U.P. o D.E.C. (se nominato) formulare disposizioni differenti, in sede di emissione di ordine.

16.3 PROCEDIMENTO DI VERIFICA ED ACCETTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

La verifica ed accettazione delle prestazioni verranno eseguite da apposito Organo del Committente, giusta art. 133 del D.P.R. nr. 236/2012 e art. 116 del D.Lgs. 36/2023.
La verifica di conformità è avviata entro i termini previsti dalla normativa vigente, decorrenti dall'avvenuta presentazione da parte della Ditta, di tutta la documentazione precedentemente descritta. La verifica di conformità è conclusa entro i termini stabiliti dalla normativa vigente.
Per le richieste di sopralluogo e preventivo, non essendo prevista la presentazione della documentazione, i termini per la verifica ed accettazione delle prestazioni decorrono dalla data di ricezione della P.E.C. con cui la Ditta comunica l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.
Qualora la documentazione prodotta dalla Ditta fosse incompleta ovvero inesatta, l'Organo di Verifica sospende il Procedimento dandone contestuale comunicazione alla Ditta.

17. GARANZIE RICHIESTE

Garanzia per i materiali trasportati esternamente al comprensorio dell'Amministrazione (**ove applicabile**): qualora la Ditta dovesse avere la necessità di trasportare materiali/apparecchiature dell'Amministrazione presso le proprie officine, dovrà presentare i seguenti documenti:

- dichiarazione di proprietà attestante che tutti i materiali/apparecchiature che le verranno consegnati sono di proprietà della Marina Militare;
- polizza assicurativa a copertura d'eventuali furti, incendi, danneggiamenti in genere, perdita totale o parziale per la copertura dei materiali che saranno trasportati fuori dai recinti dell'Arsenale M.M. di Augusta, da stipulare presso un Istituto di gradimento della M.M. e con polizza girata a favore della Direzione Arsenale M.M. di Augusta.

La Ditta rimane comunque responsabile per i danni al materiale dichiarato di proprietà della M.M., anche per i casi di forza maggiore, escluso il rischio di guerra, qualora i rischi relativi non siano coperti dall'assicurazione e sempre che si tratti di rischi assicurabili. Il valore assicurativo dei materiali consegnati alla Ditta per le attività descritte nella presente S.T. verrà reso noto solo al momento in cui si renderà necessario tale affidamento. La polizza assicurativa, accesa a decorrere dalla data di approvazione della presente commessa, dovrà essere valida per tutta la durata della presente commessa, da estendere nel caso di eventuali proroghe contrattuali.
La Ditta aggiudicataria sarà ritenuta comunque responsabile di tutti i danni eventualmente arrecati durante l'esecuzione delle prestazioni a Impianti, Sistemazioni, Apparecchiature, Materiali, ecc. di proprietà della M.M.I..

Garanzia per le prestazioni e forniture: tutte le prestazioni/forniture, ad eccezioni di quelle sotto indicate, dovranno essere garantite per la durata di 365 gg.ss. La garanzia decorre dalla data della verifica di conformità con esito favorevole. In tale periodo l'operatore economico si impegna, a sua cura e spese, a ripetere il servizio ed a riparare o sostituire gli elementi che per difetto di lavorazione, non rilevatosi all'atto della verifica di conformità, risultino difettosi o con imperfezioni. Alla conclusione del periodo di prova dovrà essere emesso apposito certificato di fine garanzia da parte della Committente.

Sono escluse dalla garanzia le seguenti prestazioni:

- montaggio/uso/smontaggio opere provvisionali (p.es. ponteggi fissi, trabattelli, ecc.);
- attività di pulizia;
- gas free;
- sollevamenti, sbarchi/imbarchi e trasporto apparati vari;
- noleggio a caldo di mezzi ed attrezzature per vari scopi.