

ALLEGATO A

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

INTERVENTO DI TINTEGGIATURA, A PERFETTA REGOLA D'ARTE, DI AULE E UFFICI ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI SITI IN STRADA CAPPUCCINI 2/A IN AOSTA E LOC. LE GRAND CHEMIN, 181 IN SAINT-CHRISTOPHE, SEDI DELL'UNIVERSITA' DELLA VALLE D'AOSTA. CIG ZD22D3D963.

Art. 1 – Premessa

Il presente servizio riguarda l'intervento di tinteggiatura, a perfetta regola d'arte, di aule e uffici interni degli edifici siti in strada Cappuccini 2/A, in Aosta e in Loc. Le Grand Chemin, 181, in Saint-Christophe. Le pareti da tinteggiare e la tipologia di ripristini da eseguire sono meglio descritti negli artt. seguenti. La tinteggiatura dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte da personale specializzato.

Le pitture dovranno avere le caratteristiche tecniche e qualitative previste dal presente Capitolato.

La Ditta affidataria s'impegna ad eseguire l'intervento indicato con propria organizzazione di mezzi e personale e con gestione a proprio rischio secondo i termini e le condizioni previste nel presente Capitolato.

Art. 2 – Modalità di esecuzione

La tinteggiatura semplice, a due passate (due mani), dovrà essere preceduta da una conveniente ed accuratissima preparazione delle superfici, e precisamente da raschiatura, scrostatura, stuccatura, rasatura, eventuali riprese di spigoli e tutto quanto occorre per eguagliare le superfici medesime. Inoltre, su richiesta dell'ufficio Acquisti e Patrimonio, la Ditta dovrà togliere gli eventuali chiodi o tasselli fissati nelle pareti e procedere ad una successiva stuccatura e rasatura. La tinteggiatura dovrà essere completa di filettature, zoccolino e quant'altro occorre per l'esecuzione dei lavori a regola d'arte.

Negli ambienti oggetto di tinteggiatura, ove eventualmente si rendesse necessario, sarà a carico della Ditta effettuare piccoli spostamenti di arredi e suppellettili quali scrivanie e sedie. La Ditta dovrà, inoltre, adottare ogni precauzione e mezzo atti ad evitare spruzzi o macchie di tinta su pavimento, infissi, zoccolino paracolpi ecc. restando a suo carico ogni lavoro necessario a riparare i danni eventualmente arrecati.

Art. 3 – Ordine di esecuzione della tinteggiatura

Considerata la particolare situazione creatasi a causa dell'emergenza COVID-19 e vista la sospensione di tutte le attività didattiche fino a nuove disposizioni da parte del Governo, la tinteggiatura dovrà essere effettuata secondo le tempistiche di cui all'art. 11 del presente Capitolato e l'esecuzione dell'intervento dovrà essere comunque preventivamente concordata con l'ufficio Acquisti e Patrimonio di Ateneo.

Art. 4 – Qualità e provenienza dei materiali

I materiali da impiegarsi dovranno essere di recente produzione, di ottima qualità e prodotti da ditte di notoria capacità e serietà. La Ditta affidataria resterà comunque responsabile dei materiali impiegati e della loro idoneità agli impieghi specifici, in quanto si intende a carico della Ditta succitata ogni accertamento necessario per la scelta dei materiali più idonei. Tutti i prodotti dovranno essere pronti all'uso salvo le diluizioni previste dalle ditte produttrici nei rapporti dalle stesse indicate. La pittura dovrà essere conforme alle norme UNI, EN e UNICHIM vigenti.

Art. 5 – Caratteristiche della pittura

Idropittura traspirante idrorepellente antimuffa per interni, a base di resine acriliche in dispersione, pigmenti e cariche minerali selezionate e fungicida e battericida ad azione permanente ed ampio spettro. Resistente all'abrasione ed ai frequenti lavaggi, di elevata traspirabilità, permeabilità al vapore acqueo.

Si precisa che gran parte della pittura dovrà essere di colore bianco, fatta eccezione per le porzioni di colore diverso e l'applicazione di pittura scrivibile, presso l'aula A10 in Saint-Christophe, da concordare preventivamente con l'Ufficio Acquisti e Patrimonio.

Art. 6 - Locali oggetto dell'intervento di tinteggiatura

I locali oggetto di tinteggiatura sono i seguenti:

Sede Strada Cappuccini 2/A, Aosta:

- Piano seminterrato – Aula S3: pareti per circa 100 mq;
- Piano terreno – A1, A2, A7, A8, A9, A10, A12, A13, A14 e servizi, pareti per circa 400 mq;
- Piano primo – B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B9, B10 e servizi, pareti per circa 600 mq;
- Piano secondo – C1, C2, C3, C4, C5, C7, C8 e sala riunioni, pareti per circa 550 mq;

Sede Loc. Le Grand-Chemin, 181, Saint-Christophe:

- Piano primo – Aula multimediale A10, circa 120 mq.

Il totale delle superfici misurate ammonta a circa 1800 mq.

Art. 7 – Responsabile del Procedimento e Direttore dell'esecuzione del contratto

Per tutti gli adempimenti relativi all'esecuzione del contratto, è designato responsabile del procedimento amministrativo e Direttore dell'esecuzione del contratto il Dott. Daniel Blanc, funzionario dell'ufficio Acquisti e Patrimonio di Ateneo.

Art. 8 – Oneri ed obblighi della Ditta aggiudicataria

Sono da intendersi completamente a carico della Ditta affidataria i seguenti oneri:

- effettuare gli interventi ad essa affidati con personale qualificato e competente in possesso degli eventuali requisiti previsti dalla legge;
- dichiarazione del rispetto delle disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni sul luogo di lavoro, previdenze sociali e sindacali;
- la pulizia dei locali, lo smaltimento a rifiuto di tutti i materiali e i loro contenitori e/o imballaggi utilizzati;
- l'adozione, nell'esecuzione dei servizi, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi, nonché evitare danni ai beni pubblici e privati osservando le disposizioni in materia di sicurezza;
- la Ditta, prima dell'inizio dell'intervento, s'impegna alla consegna delle schede di sicurezza e delle schede tecniche dei prodotti utilizzati.

La Ditta affidataria è responsabile verso l'Università per i danni procurati ai locali, ai beni e ai terzi nell'esecuzione dei lavori o per fatto dei suoi incaricati. Ogni e qualsiasi responsabilità, relativa e conseguente all'esecuzione dell'intervento affidato alla Ditta e gli eventuali danni a persone od a cose derivanti dall'intervento medesimo, saranno assunti dalla Ditta affidataria nella persona del suo Legale Rappresentante che, con l'accettazione del presente Capitolato, solleva l'Ateneo dalle succitate responsabilità.

Il corrispettivo per tutti gli oneri e obblighi sopra specificati s'intendono conglobati nel prezzo a corpo offerto dalla Ditta affidataria.

Art. 9 – Affidamento del servizio

L'affidamento sarà effettuato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016, a favore della Ditta che offrirà il prezzo più basso per l'intervento in oggetto.

All'importo offerto andranno aggiunti gli oneri di sicurezza da rischi interferenti pari ad euro 249,00, come individuati nel Documento unico di valutazione dei rischi interferenti (allegato B).

Si precisa inoltre che la ditta invitata ha l'obbligo di prendere visione dei luoghi in modo da poter verificare le condizioni, gli ambienti oggetto di tinteggiatura prima di procedere alla presentazione dell'offerta. Non verrà presa in considerazione l'offerta della ditta che non abbia svolto apposito sopralluogo.

Per effettuare la stima dei costi dell'intervento si precisa che i metri quadrati delle pareti da tinteggiare sono stati computati in base alla superficie effettiva al netto di finestre e attrezzature.

Art. 10 – Tempi di esecuzione dell'intervento

L'esecuzione dell'intervento dovrà avvenire a **partire da martedì 14 luglio 2020 ed essere ultimato entro e non oltre venerdì 28 agosto 2020.**

Art. 11 – Disposizioni circa l'invariabilità dei prezzi contrattuali

Il prezzo a corpo indicato in sede di offerta è da ritenersi comprensivo di tutte le spese di raschiatura, scrostatura, stuccatura, rasatura, eventuali riprese di spigoli, mano d'opera e quant'altro necessario a garantire la realizzazione a regola d'arte della tinteggiatura. Il prezzo indicato in sede d'offerta rimane pertanto fisso, invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità.

Art. 12 – Pagamenti

L'Università provvederà al pagamento del corrispettivo contrattuale in un'unica soluzione, entro trenta giorni dal ricevimento della fattura, previo accertamento da parte del Responsabile del Procedimento, che la prestazione effettuata risponda ai termini ed alle condizioni pattuite, dopo la verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa della ditta.

Al fine di procedere con la fatturazione elettronica nei confronti dell'Università della Valle d'Aosta si forniscono di seguito il Codice Unico Ufficio e il Nome Ufficio da utilizzare nella procedura apposita istituita dal Ministero dell'Economia e Finanza sul sito www.fatturapa.gov.it:

Codice Univoco Ufficio: UF2EU2

Nome ufficio: Uff_eFatturaPA

Si comunica inoltre che, in applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti (c.d. split payment) introdotto dall'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 l'Università della Valle d'Aosta applicherà la scissione dei pagamenti sulle fatture versando direttamente l'Iva addebitata all'erario.

Art. 13 – Garanzia definitiva

L'esecutore del contratto è obbligato, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016, a costituire una garanzia fideiussoria, a garanzia degli oneri per il mancato ed inesatto adempimento, pari al 10% dell'importo contrattuale, intestata all'Ateneo. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ateneo. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue nella graduatoria. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste per la garanzia provvisoria dall'articolo 93, comma 7, del D.lgs. n. 50/2016. La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'esecutore del contratto dovrà provvedere al reintegro. È fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La cauzione dovrà avere validità a partire dal giorno di avvio dell'esecuzione del contratto sino al sessantesimo giorno successivo al termine dell'esecuzione del contratto.

Art. 14 – Penali

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto alle tempistiche previste dalla presente lettera di invito, l'Università applicherà una penale dell'1 per mille per ogni giorno di ritardo sulla consegna del servizio richiesto, come previsto dall'art. 113-bis, co. 4 del Codice Contratti, modificato dall'art. 5 della legge europea 37/2019. L'Università invierà alla ditta formale contestazione scritta assegnandole un congruo tempo, non inferiore a 5 giorni, per poter presentare le proprie controdeduzioni. L'importo delle penali sarà dedotto dal pagamento della fattura.

L'applicazione delle penali non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Art. 15 – Risoluzione del contratto

Nel caso in cui il servizio non sia reso secondo quanto pattuito, l'Ateneo provvederà a segnalare il disservizio via PEC. La Ditta affidataria nei cinque giorni successivi al ricevimento della contestazione, ha la facoltà di fornire le proprie motivazioni. Resta fermo l'obbligo da parte della Ditta affidataria di provvedere a sanare la situazione nel termine massimo di sette giorni naturali e consecutivi.

Qualora la Ditta affidataria non provveda, nei termini previsti, a sanare le inadempienze contestate, è fatta salva la facoltà per l'Ateneo, ai sensi dell'art. 1454 C.C., di procedere alla risoluzione del contratto da stipularsi con affidataria del servizio, a tutto rischio e danno dalla medesima. Inoltre, nel caso di frode, cessione di contratto e qualora l'Università non riscontrasse la veridicità di quanto dichiarato nel modulo di autocertificazione, il contratto s'intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 C.C., fatto comunque salvo l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

L'Ateneo si riserva, ai sensi dell'art. 1, c. 13 del decreto-legge 6 luglio 2012 n.95, convertito in legge 7 agosto 2012 n.135, di recedere in ogni momento dal contratto nel caso in cui, successivamente alla stipula del medesimo, intervenissero, per i servizi richiesti, convenzioni Consip a condizioni migliorative e la ditta affidataria non acconsenta ad adeguare le proprie condizioni economiche alle modifiche migliorative proposte da Consip S.p.A.

Art. 16 – Disposizioni della legge 13 agosto 2010, n. 136

In caso di affidamento, si evidenzia, pena la nullità assoluta del contratto, il vincolo dell'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136; in particolare, si sottolinea che il comma 8 del predetto articolo 3 prevede la risoluzione "in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A.". A tal fine la Ditta affidataria sarà invitata a comunicare allo scrivente Ateneo gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati al servizio in oggetto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di essi.

Art. 17 – Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere circa l'applicazione, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione del presente Capitolato, è da ritenersi competente il foro di Aosta.

Art. 18 – Obblighi di riservatezza e privacy

In applicazione della normativa di cui al D.lgs. 30/06/2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), l'appaltatore e i propri dipendenti, pena la risoluzione del contratto, hanno l'obbligo di mantenere riservati i fatti, le circostanze, i dati e le informazioni di cui vengano in possesso nell'esecuzione del servizio, di non divulgare in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'appaltatore si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Università di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegati modelli di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Università avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.