

ALLEGATO A

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

SERVIZIO DI MINUTO MANTENIMENTO EDILE DEGLI EDIFICI UTILIZZATI DALL'UNIVERSITA' DELLA VALLE D'AOSTA PER UN PERIODO DI 24 MESI A DECORRERE DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO - CIG Z942BA6DF9

Art. 1 – Oggetto e modalità di espletamento del servizio

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento del servizio di minuto mantenimento edile, basato sull'esclusiva manodopera a chiamata secondo l'esigenza del committente, presso le sedi dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste per un periodo di 24 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

La ditta affidataria, sotto la propria esclusiva responsabilità, dovrà garantire l'espletamento del servizio in oggetto stimato in 140 ore annue suddivise come sotto riportato. Si precisa che non verrà corrisposto alcun onere aggiuntivo per le ore di trasferimento del personale negli edifici utilizzati dall'Ateneo. A tal fine verranno computate esclusivamente le ore di lavoro svolte all'interno degli stessi locali, tenendo conto dell'orario di entrata e di uscita dalle sedi.

Eventuali sostituzioni di materiale di consumo (es. serrature porte, regolini per fermavetri, aste tende veneziane, ecc.) verranno acquistate/rimborsate dall'Ateneo su presentazione di scontrino e/o ricevuta fiscale con fondo economale.

Il servizio di minuto mantenimento edile comprende l'esecuzione di piccoli interventi di ripristino e di pulizia, comprensivi dell'utilizzo di eventuali attrezzi manuali ed utensili vari necessari ad eseguire le lavorazioni a perfetta regola d'arte.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le seguenti attività:

- 25 ore per l'eliminazione e il ripristino di piccole crepe visive su muri e pareti in cartongesso, ripristino di elementi di pareti attrezzate e mobili, pannelli di controsoffittatura e pannelli di pavimento galleggiante esistenti nonché piccole tinteggiature;
- 40 ore per la registrazione di serramenti in legno o metallo interni ed esterni (battute, guarnizioni, complanarità, serrature, maniglie e maniglioni ecc.), la sostituzione della ferramenta necessaria e la sostituzione di regolini fermavetri, sostituzione di vetrate e ripristino funzionalità tendaggi;
- 25 ore per il ripristino e il riposizionamento di piastrelle e zoccolini scollati e/o rotti;
- 25 ore per lo sgombero neve manuale delle percorrenze marciapiedi e rampe pedonali ad uso dell'Ateneo;
- 25 ore per il ripristino della funzionalità degli arredi (mensole all'interno di contenitori, cassettiere, gambe di scrivanie, ruote, sedute ecc..) e trasloco degli arredi e della documentazione varia in scatole all'interno di una stessa sede, nonché tra una sede e l'altra.

Rientrano, altresì, tutte quelle opere necessarie alla conservazione ed al buon funzionamento di tutti gli immobili in uso dell'Università.

La richiesta d'intervento in caso d'urgenza dovrà essere eseguita entro 2 ore dalla chiamata. In caso di guasto non grave dovrà essere eseguita entro 72 ore. Non si computano a tal fine i giorni festivi. In caso di urgenza ed in mancanza d'intervento, l'Università può far eseguire ad altra ditta l'intervento addebitandone l'importo alla ditta affidataria. Le richieste saranno effettuate per vie brevi o via mail. Le attività si dovranno svolgere nei giorni feriali, nonché negli orari di apertura delle sedi.

La ditta dovrà dare le opportune istruzioni al personale impiegato (dipendenti, soci, titolari) al fine di non creare disordine, evitare perdite di tempo e far osservare le norme in materia di prevenzione e sicurezza.

Per ciascun intervento eseguito la ditta dovrà compilare apposito modulo, ubicato presso la postazione uscieri di ogni sede, in cui sono riportate la data d'intervento, il numero di addetti impiegati, l'ora di inizio e fine. Detto prospetto dovrà essere firmato per conferma e certificazione dell'intervento eseguito.

Nell'esecuzione dei servizi la ditta non potrà ricevere indicazioni e richieste d'intervento se non dall'ufficio Acquisti e Patrimonio.

A conclusione di qualunque intervento la ditta dovrà provvedere alla pulizia nonché allo sgombero delle attrezzature, dei residui e di quanto altro utilizzato.

Art. 2 – Ubicazione e caratteristiche delle sedi dove verrà svolto il servizio in oggetto

PICCOLO SEMINARIO – STRADA CAPPUCCINI 2/A – AOSTA

L'edificio è sede dell'Università della Valle d'Aosta e occupa la parte ovest dell'edificio Piccolo Seminario in Strada Cappuccini 2/A ad Aosta.

L'edificio, soggetto alla tutela delle belle arti, è così composto:

- piano interrato: archivio/deposito, magazzino, aula informatica, locale server, locale quadro elettrico generale, centrale termica, alloggiamento elettropompe antincendio, locale macchine ascensore e servizi igienici (circa 350 mq);
- piano terra: un ingresso comune con il liceo, uffici amministrativi e docenti, biblioteca, sala studio, aula magna e servizi igienici (circa 730 mq);
- piano primo e secondo: aule con varie metrature, più o meno capienti (da 24 a 70 posti), rettorato, uffici amministrativi e docenti, sala studio e servizi igienici (circa 580 mq piano primo e circa 580 mq piano secondo).

I collegamenti verticali sono assicurati da un'ampia scala e da un ascensore. Sul lato nord, a fianco del blocco dei servizi igienici, vi è una scala di sicurezza in acciaio zincato.

AMBASSADOR – VIA DUCA DEGLI ABRUZZI, 4 – AOSTA

L'edificio, sito in via Duca degli Abruzzi, 4, in Aosta, fa parte di un complesso condominiale. I piani interessati dall'Università sono il piano seminterrato (circa 165 mq) ed il piano terra (circa 385 mq), i quali sono sede degli uffici amministrativi e docenti.

La scala e il corridoio condominiale permettono di accedere agli uffici dislocati al piano seminterrato, mentre l'ingresso al piano terra è del tutto indipendente con il resto del condominio.

È a carico dell'Ateneo la manutenzione degli impianti e delle strutture edili a solo uso esclusivo dell'Università.

CONDOMINIO SELENE – LOC. LE GRAND CHEMIN, 181 – SAINT CHRISTOPHE (AO)

L'edificio sito in località Le Grand Chemin, 181, in Saint Christophe (AO), fa parte di un complesso condominiale. I piani interessati dall'Ateneo sono parte del piano terra sul lato est (circa 1.300 mq), parte del piano primo lato nord-est (circa 350 mq), i quali sono sede di aule didattiche e di uffici docenti/amministrativi. Sono inoltre presenti un deposito al piano seminterrato (circa 100 mq) e due parcheggi coperti rispettivamente di 12 e 29 posti auto.

È a carico dell'Ateneo la manutenzione degli impianti e delle strutture edili a solo uso esclusivo dell'Università.

STUDENTATO/FOYER MONTFLEURY – VIALE PICCOLO SAN BERNARDO, 26 - AOSTA

L'edificio, denominato Foyer Montfleury, in viale Piccolo San Bernardo, 26, in Aosta, è utilizzato in parte dall'Università della Valle d'Aosta, come studentato di Ateneo, ed in parte dall'Institut Agricole Régional, come collegio. Gli spazi utilizzati dall'Ateneo sono così composti:

- piano terra: area d'ingresso principale con relative pertinenze esterne, locale cucina, sala colazione, aula didattica, servizi igienici, sala TV comune, lavanderia, n. 4 camere studenti e corridoi;

- piano primo: n. 11 camere studenti, stanza di piano (per il deposito di carrelli per le pulizie e materiale di consumo), terrazzo, balconi e corridoio;
- piano secondo: n. 5 camere studenti, balconi e corridoio.

Le n. 20 camere studenti, dotate di uno o due posti letto e di un servizio igienico ad uso esclusivo, sono arredate con comodini, armadi, scrivania, poggia bagagli, mini-frigorifero, sedie, un mobile sotto lavabo, lavabo, box doccia, wc e bidet ed hanno una metratura netta che varia tra i 14 mq e i 25 mq.

L'accesso ai vari piani è garantito da un vano scale.

Art. 3 – Normativa di riferimento

Per quanto non previsto dal presente capitolato, la ditta affidataria è tenuta all'osservanza delle norme vigenti al momento dell'affidamento ed in particolare:

- il D.Lgs. n. 50/2016 “*Codice dei contratti pubblici*”, nel testo vigente;
- il codice civile, nel testo vigente;
- tutte le leggi relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, D.Lgs. n. 81/2008 e gli oneri previsti nel Documento di valutazione dei rischi (Duvri).

La ditta affidataria è tenuta, altresì, al rispetto delle condizioni generali e particolari del servizio previste dalle leggi e dai regolamenti generali in materia attualmente in vigore o che entreranno in vigore nel corso di validità del servizio in oggetto.

Art. 4 – Responsabile della corretta esecuzione del contratto

Per tutti gli adempimenti relativi all'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è designato responsabile del procedimento amministrativo il Dott. Daniel Blanc, collaboratore dell'ufficio Acquisti e Patrimonio.

Art. 5 – Controllo delle prestazioni

Qualora il Responsabile, di cui all'articolo precedente, rilevi un'inadempienza al contratto o un disservizio, lo segnalerà immediatamente in forma scritta, anche via mail, alla ditta affidataria, la quale, nei successivi 5 giorni, ha facoltà di fornire le proprie controdeduzioni che, se giudicate insufficienti, comporteranno l'applicazione di una penale così come prevista all'articolo 13 del presente capitolato.

Art. 6 – Requisiti e obblighi a carico della ditta affidataria

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

- il trasferimento mediante propri mezzi alle sedi dell'Università dove è richiesta l'espletazione del servizio in oggetto;
- l'effettuazione degli interventi ad essa affidati con personale qualificato e competente in possesso degli eventuali requisiti previsti dalla legge. Tale personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. La ditta risponde dell'idoneità di tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio in oggetto;
- l'adozione, nell'esecuzione dei servizi, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni in materia di sicurezza;
- l'osservazione nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di prevenzione, di sicurezza ed igiene del lavoro;
- l'applicazione nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nella esecuzione dei lavori oggetto del servizio, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore applicato, anche se non siano aderenti alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla forma giuridica, natura, struttura e dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico

complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili;

- l'utilizzazione di proprie macchine e/o attrezzature idonee e corredate da specifica documentazione attestante la conformità delle stesse alla normativa in materia di sicurezza.

Art. 7 – Importo presunto dei servizi e corrispettivo

L'importo soggetto a ribasso per il servizio di minuto mantenimento edile presso le sedi dell'Ateneo, a far data dalla stipula del contratto per un periodo di 24 mesi (280 ore), è di euro 9.800,00, oltre agli oneri di sicurezza da rischi interferenti.

L'affidamento sarà effettuato a favore della ditta che offrirà il prezzo più basso per il servizio in oggetto, per il periodo di cui al punto precedente. All'importo offerto andranno aggiunti gli oneri della sicurezza da rischi interferenti pari ad euro 198,52, come individuati nel Documento unico di valutazione dei rischi interferenti.

L'importo offerto dovrà comprendere oneri della sicurezza propri, attrezzature minute ed utensileria, spese generali ed utile d'impresa. Inoltre, il prezzo dovrà essere remunerativo del costo della manodopera, ottenuto in stretta applicazione dei contratti di lavori di categoria, delle eventuali maggiorazioni territoriali, dei materiali e delle attrezzature.

Il valore contrattuale, secondo le effettive necessità dell'Ateneo, potrà essere soggetto a variazione in diminuzione o aumento in relazione al minore o maggiore utilizzo di manodopera, variazione alla quale l'affidatario dovrà sottostare alle stesse condizioni almeno fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del contratto

Art. 8 – Decorrenza e durata del servizio

Il contratto ha durata biennale, con decorrenza dalla data di stipula del contratto per i successivi 24 mesi, per un monte orario massimo di 280 ore.

Art. 9 – Prezzi contrattuali

Il prezzo per il servizio oggetto del presente capitolato si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

Art. 10 – Pagamenti

L'Università provvederà al pagamento dei corrispettivi, a seguito delle ore effettivamente svolte, in rate semestrali posticipate a seguito di regolare fattura e previa verifica di regolarità contributiva.

Le fatture, intestate all'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, dovranno essere trasmesse in formato elettronico, secondo le modalità previste dalla Legge n. 244 del 24 dicembre 2007, e dovranno indicare i seguenti riferimenti:

- numero e anno del Provvedimento dirigenziale di affidamento;
- codice identificativo di gara (C.I.G.);
- estremi identificativi del C/C dedicato ai pagamenti della pubblica amministrazione.

Al fine di procedere con la fatturazione elettronica nei confronti dell'Università della Valle d'Aosta si fornisce 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 infine 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 per l'acquisizione dei beni e servizi versando direttamente l'Iva addebitata all'erario.

In caso di inadempienza contestata, fermo restando l'applicazione delle eventuali penali, l'Università può sospendere i pagamenti fino a che la ditta affidataria non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

Art. 11 – Garanzie assicurative

La ditta affidataria è responsabile dei danni cagionati a persone o cose durante l'espletamento del servizio da parte del proprio personale.

La ditta affidataria dovrà provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a persone e/o a beni dell'Università per un massimale di almeno euro 1.500.000,00. Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Università prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto.

Art. 12 – Subappalto e cessione del contratto

È fatto assoluto divieto di ogni forma di cottimo e/o subappalto o di cessione anche parziale del contratto di servizio.

Art. 13 – Penali

La mancata attività d'intervento in caso d'urgenza entro le 2 ore dalla chiamata e di intervento di guasto non grave entro le 72 ore dalla chiamata comporterà l'applicazione di una penale pari a euro 100,00 (cento/00), comunicata preventivamente tramite PEC, per ogni episodio contestato che verrà detratta dal pagamento delle rate semestrali posticipate, fatto salvo quanto ulteriormente previsto nell'art. 14.

Art. 14 – Risoluzione del contratto

L'Ateneo si riserva l'insindacabile facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 e segg. del Codice Civile, qualora la ditta affidataria:

- a) ometta di svolgere il servizio in modo parziale o totale, a seguito di chiamata d'intervento;
- b) compia reiterate e gravi violazioni alle norme di legge e alle disposizioni contenute nel presente capitolato tali da compromettere la corretta esecuzione e la regolarità del servizio;
- c) si renda colpevole di frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

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 il servizio richiesto, convenzioni su mercati elettronici a condizioni migliorative e la ditta affidataria non acconsenta ad adeguare le proprie condizioni economiche alle modifiche migliorative proposte dai suddetti strumenti.

La risoluzione del contratto produrrà i propri effetti dalla ricezione, da parte della ditta affidataria, della comunicazione di risoluzione, inviata tramite PEC.

Art. 15 – 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. 16 – Foro competente

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

Art. 17 – Tutela della privacy

Si informa che i dati in possesso dell'Ateneo verranno trattati secondo le previsioni del documento "Informativa a persone fisiche/giuridiche clienti/fornitori ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali".