



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza
Servizio Gestione Facility e Utilities

**Accordo Quadro Lavori di TINTEGGIATURA
manutenzione ordinaria e straordinaria
da realizzarsi presso gli edifici universitari
CIG 739771103E**

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza

Servizio Gestione Facility e Utilities

Sommario

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | OGGETTO DELL'APPALTO..... | 3 |
| 2. | FORMA E AMMONTARE DELL'APPALTO | 3 |
| 3. | DURATA DELL'APPALTO..... | 4 |
| 4. | DESCRIZIONE DEI LAVORI..... | 4 |
| 5. | RECAPITI DELL'APPALTATORE | 4 |
| 6. | PERSONALE MINIMO ADIBITO ALLE PRESTAZIONI..... | 4 |
| | DIRETTORE DEI LAVORI – NOMINATO DALLA STAZIONE APPALTANTE | 4 |
| | RESPONSABILE DI COMMESSA | 5 |
| | STAFF DI SUPPORTO | 6 |
| | SQUADRE DI LAVORO..... | 6 |
| 7. | ORARI INTERVENTI..... | 7 |
| 8. | DISPOSIZIONE INTERVENTI..... | 7 |
| 9. | MANUTENZIONE STRAORDINARIA | 8 |
| 10. | INFORMATIZZAZIONE DEL PROCESSO MANUTENTIVO..... | 9 |
| 11. | PREZZI CONTRATTUALI | 9 |
| 12. | NUOVI PREZZI..... | 10 |
| 13. | REVISIONE DEI PREZZI | 10 |
| 14. | OBBLIGHI DELLA DITTA | 10 |
| 15. | PENALI..... | 11 |
| 16. | CONTABILITA' DEI LAVORI..... | 12 |
| 17. | METODO DI MISURA..... | 12 |
| 18. | LAVORI IN ECONOMIA | 13 |
| 19. | PAGAMENTI | 14 |
| 20. | CAUZIONE DEFINITIVA..... | 14 |
| 21. | RESPONSABILITA' APPALTATORE E ASSICURAZIONI..... | 15 |
| 22. | RISOLUZIONE | 15 |
| 23. | FORO COMPETENTE..... | 15 |
| 24. | RINVIO..... | 15 |



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza

Servizio Gestione Facility e Utilities

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei lavori relativi alle opere di tinteggiatura presso tutti gli edifici del patrimonio edilizio dell'Università degli Studi di Pavia, meglio elencati nell'**Allegato A/A1/A2/A3/A4**. Sono compresi nell'appalto tutti i lavori, le prestazioni, le forniture e le provviste necessarie per dare il lavoro completamente compiuto e secondo le condizioni stabilite dalla documentazione di gara e secondo le disposizioni impartite dal personale dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza (ATIS), con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste secondo la buona regola dell'arte in base alle necessità che si manifestino. I lavori potranno coinvolgere edifici nuovi o ristrutturati e edifici soggetti a tutela della sovrintendenza per i beni architettonici.

L'esatta definizione dei lavori verrà di volta in volta concordata con il Servizio Gestione Facility e Utilities dell'ATIS in base alle necessità dell'Ateneo che si dovessero rappresentare nel corso dell'ordinaria amministrazione al fine di garantire il proseguimento dell'attività istituzionale.

L'elenco delle lavorazioni previste nel computo è stato determinato in base all'esperienza e in base allo storico degli interventi effettuati nel corso degli ultimi anni. Le quantità e tipologie degli interventi previsti potranno differenziarsi da quelli indicati presuntivamente nel computo in base alle esigenze che si manifesteranno. Le tipologie degli interventi saranno comunque sempre quelle attinenti le opere di tinteggiatura.

2. FORMA E AMMONTARE DELL'APPALTO

Il presente appalto è dato **a misura**, con definizione di specifici ordini di lavoro in base alle necessità che si potranno riscontrare ad insindacabile giudizio dell'Ateneo.

L'importo complessivo dei lavori posti a base di gara ed oneri per la sicurezza compresi nell'appalto, ammonta per ciascun anno a € 300.000,00=. (IVA esclusa).

L'ammontare massimo delle prestazioni che saranno svolte dall'Appaltatore non potrà eccedere l'importo complessivo presuntivamente stimato per ciascun anno di € 300.000,00=. (IVA esclusa) comprensivi di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, per un importo complessivo a base d'asta di € 900.000,00=. (IVA esclusa) riferito all'intero periodo del contratto pari a 36 mesi.

i lavori comprendono le seguenti categorie e classifiche:

| Descrizione lavori | Categoria | Classifica | Importo | Prevalente o scorporabile | Subappaltabile |
|--|-----------|------------|--------------|---------------------------|---------------------|
| <i>Finiture di opere generali di natura edile</i> | OS7 | III | € 588.000,00 | Prevalente | Nei limiti di legge |
| <i>Interventi di manutenzione a immobili sottoposti a tutela</i> | OG2 | II | € 294.000,00 | Scorporabile | Nei limiti di legge |
| <i>Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso</i> | | | € 18.000,00 | | |



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza
Servizio Gestione Facility e Utilities

Gli oneri per la sicurezza verranno liquidati proporzionalmente agli stati di avanzamento emessi.

3. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in 36 (trentasei) mesi a partire dalla data di stipula del contratto.

4. DESCRIZIONE DEI LAVORI

Per la descrizione dettagliata di ogni singolo lavoro è necessario attenersi a quanto disporrà il Direttore dei Lavori o il tecnico delegato ogni qualvolta che insorga la necessità di eseguire un intervento in base alle prescrizioni del capitolato tecnico.

L'ammontare complessivo dell'Appalto è stato stimato in base alla spesa storica dell'Ateneo e in base alle attività di manutenzione presunte. I lavori verranno disposti in base alle necessità legate alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici dell'Ateneo e potranno subire delle variazioni in termini di quantità e di tipologia in accordo con le esigenze dell'Ateneo, non determinabili a priori.

I lavori previsti rientreranno comunque sempre nell'ambito delle opere da pittore.

I suddetti lavori dovranno essere quantificati a corpo e saranno liquidati applicando i prezzi contrattuali.

5. RECAPITI DELL'APPALTATORE

L'Aggiudicatario deve eleggere domicilio nel comune di Pavia o provincia o comunque entro un raggio di 40 km dal centro storico di Pavia; a tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad attivare i seguenti recapiti per l'intera durata del contratto:

Telefono cellulare

Il personale preposto ai lavori dovrà essere reperibile e contattabile.

Telefono fisso

Deve essere garantita la ricezione di chiamate ad un numero telefonico fisso tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00.

Posta elettronica

La casella di posta elettronica deve essere verificata costantemente nell'arco della giornata, tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, in particolare nella fascia oraria dalle ore 8:30 alle ore 16:00.

6. PERSONALE MINIMO ADIBITO ALLE PRESTAZIONI

DIRETTORE DEI LAVORI – NOMINATO DALLA STAZIONE APPALTANTE

Per la corretta esecuzione degli appalti ricadenti all'interno dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione, trattandosi di lavori di manutenzione, nomina un proprio Direttore dei Lavori che, direttamente o coadiuvato da propri incaricati facenti parte della struttura organizzativa dell'Amministrazione, provvederà alla gestione e al controllo di tutte le attività dell'Aggiudicatario. La direzione lavori presiederà tutte le fasi degli interventi dalla stipula dell'appalto specifico, ordinazione



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza
Servizio Gestione Facility e Utilities

dei lavori (invio delle richieste), al controllo finale dell'operato e sarà comunicata all'Aggiudicatario con i relativi recapiti da utilizzare per ogni tipo di comunicazione (PEC, telefono, e-mail).

Trattandosi di interventi da eseguire anche contemporaneamente su più edifici la Struttura della direzione lavori che dovrà interloquire ed interfacciarsi con l'utenza e con l'Aggiudicatario potrà quindi essere così costituita da più direttori operativi (e/o referenti di zona) facenti capo ad un unico DL.

Prima dell'inizio dei lavori di manutenzione o comunque alla consegna degli stessi verrà comunicata all'Aggiudicatario dell'Accordo Quadro da parte della DL la composizione della struttura di cui la stessa è costituita.

RESPONSABILE DI COMMESSA

L'aggiudicatario dovrà procedere alla designazione di un proprio referente di commessa che sarà l'unico interlocutore con la SA per gli aspetti contabili e gestionali di commessa (coordinamento operai, effettuazione sopralluoghi, stesura preventivi, coordinamento del cantiere).

Il coordinatore di commessa dovrà comunicare per iscritto all'Amministrazione, l'accettazione dell'incarico loro conferito specificando esplicitamente di essere a conoscenza degli obblighi derivanti dal presente Capitolato.

Qualora l'Appaltatore non conduca direttamente i lavori servizi e forniture, deve depositare presso l'Università, il mandato conferito con atto pubblico a persona idonea, sostituibile su richiesta motivata della Università stessa.

Il DL ha il diritto di esigere il cambiamento del responsabile di commessa e del personale dell'Appaltatore per incapacità o grave negligenza. L'Aggiudicatario è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detto soggetto.

Il responsabile di commessa, è l'interfaccia unica verso il DL; è responsabile del conseguimento degli obiettivi quantitativi, qualitativi ed economici relativi allo svolgimento di tutte le prestazioni integrate previste dall' Accordo, nonché è responsabile dell'esecuzione di tutti i servizi, lavori e forniture, oggetto d'Accordo.

Il responsabile di commessa dovrà garantire una presenza presso l'Ateneo commisurata all'entità delle lavorazioni in corso. L'Ateneo potrà verificare la costanza della presenza mediante i sistemi che riterrà opportuni (es. tramite registro firma presso la sede ATIS di Via Mentana, 4 o altre modalità).

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono delegate al responsabile di commessa le funzioni di programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo di tutte le attività previste dal contratto, tra le quali la gestione di richieste, la supervisione della gestione delle segnalazioni e delle chiamate pervenute per conto dell'Università; la supervisione della gestione delle proposte di interventi, la verifica e certificazione delle attività effettuate e della contabilità emessa; la raccolta, la gestione e la certificazione degli atti trasmessi all'Università; la gestione delle informazioni e la certificazione della reportistica necessaria al monitoraggio delle performances conseguite.

Il responsabile di commessa può essere il titolare dell'Azienda o un operaio specializzato con sufficiente esperienza e abilità necessarie a svolgere l'attività di coordinamento previste.

Il nominativo del responsabile di commessa dovrà essere comunicato per iscritto all'Università, entro la data prevista per la stipula del contratto o entro la data di consegna (qualora la consegna



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza

Servizio Gestione Facility e Utilities

avvenga prima della data di stipula del contratto). Ugualmente dovrà essere comunicata per iscritto ogni successiva variazione del Responsabile di commessa.

Il Responsabile di commessa dovrà coordinarsi con il Servizio Prevenzione e Protezione, sia aziendale che dell'Università, per ogni attività relativa all'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Responsabile di commessa dovrà avere piena conoscenza delle disposizioni contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti ed essere munito dei necessari poteri per la conduzione delle opere, nonché del potere di comando sul personale addetto.

Avrà funzioni e compiti assimilabili a quelli assunti dal DL per la controparte, e comunque tali da poter essere messo in relazione con lo stesso.

L'Appaltatore rimane comunque responsabile, sotto ogni aspetto, dell'operato del Responsabile di commessa.

Tutte le comunicazioni, disposizioni e contestazioni di inadempienze accertate saranno fatte direttamente a detto Responsabile di commessa e si intendono fatte all'Appaltatore.

Le attività svolte dal suddetto Responsabile di commessa sono ricomprese nell'importo offerto.

STAFF DI SUPPORTO

È richiesto altresì uno staff di supporto per le attività legate alla gestione delle segnalazioni e richieste di intervento (qualità, sicurezza, archivio, redazione bozza contabilità su supporto informatico, attività amministrative, ecc.), impiegati, per assicurare le prestazioni integrate oggetto d'Accordo.

Le attività svolte dal suddetto personale sono ricomprese nell'importo offerto.

SQUADRE DI LAVORO

In caso di necessità, quali ad esempio per l'esecuzione di attività particolari, la ditta dovrà essere in grado di garantire la presenza contemporanea di **almeno due squadre di operatori** che operino in diversi edifici dell'Università. La squadra sarà formata da due unità (operaio specializzato e operaio qualificato)

Il personale dovrà essere riconoscibile, munito di divisa e tesserino di riconoscimento.

Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti minimi necessari ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e all'occorrenza potrà essere coadiuvato da uno o più aiutanti a seconda delle attività che devono essere eseguite.

Il personale e gli eventuali assistenti dovranno essere dotati di automezzi per l'esecuzione dei sopralluoghi e per il raggiungimento delle aree di lavoro.

L'eventuale sostituzione del personale dovrà essere tempestivamente comunicata all'Università nelle persone del Direttore Lavori (DL) e del Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

La Amministrazione potrà esigere dall'Appaltatore il cambiamento immediato dei suoi rappresentanti ove ricorrano gravi e giustificati motivi, secondo quanto disposto dall'articolo 4 del D.M. 145/00.

Costituisce onere dell'Appaltatore valutare l'entità degli interventi ordinati dalla D.L. e mettere a disposizione mezzi, maestranze e attrezzature adeguate alla loro esecuzione contemporanea.

Tutte le squadre di lavoro dovranno essere attrezzate con:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza
Servizio Gestione Facility e Utilities

- mezzi di trasporto ed attrezzatura necessaria per svolgere le attività a loro richieste;
- materiale necessario di caratteristiche ed in quantità adeguate;
- dispositivi di protezione individuale e apprestamenti di sicurezza necessari per le opere da eseguire.

Le squadre di lavoro sono tenute a disporre del materiale di uso comune sul proprio mezzo di trasporto e/o nel magazzino dell'Appaltatore.

L'Appaltatore, o in sua rappresentanza il Direttore Tecnico, prima della consegna dei lavori, deve provvedere a comunicare alla Direzione Lavori e al RSPP dell'Università l'elenco degli operatori che prevede di utilizzare, comprensivo di nome e cognome dei componenti di ciascuna squadra. Tale comunicazione dovrà essere aggiornata ad ogni variazione del personale impiegato e dovrà essere prodotta anche per le squadre degli eventuali subappaltatori. La comunicazione dovrà essere accompagnata da copia dichiarata conforme all'originale dei libri di impresa (libri matricola).

7. ORARI INTERVENTI

Gli orari di esecuzione dei lavori saranno di solito dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 17. In via eccezionale, al fine di assecondare specifiche richieste legate ad esigenze istituzionali di Ateneo, potranno essere richieste anche esecuzioni di interventi durante il sabato.

Sono a carico dell'Appaltatore, che dovrà tenerne in dovuta considerazione nella formulazione dell'offerta, le eventuali spese dovute all'operare in edifici adibiti all'attività istituzionale dell'Università che, nella maggior parte dei casi, non può essere interrotta se non per brevi periodi nel corso dell'anno.

Pertanto l'Appaltatore non potrà pretendere compensi di sorta per interruzione o sospensione dei lavori derivanti dallo svolgimento dell'attività universitaria o da ordini o prescrizioni degli organi superiori di controllo.

Le attività dovranno essere svolte nel rispetto del buon svolgimento dell'attività universitaria (lezioni, esami, ecc).

L'Appaltatore, prima di dare inizio agli interventi, dovrà concordare tempi e modi con il direttore dei lavori e con i responsabili delle strutture per verificare la disponibilità dei locali (aule, laboratori, ecc).

8. DISPOSIZIONE INTERVENTI

La ditta, qualora si manifestassero esigenze impreviste e/o imprevedibili legate all'attività istituzionale dell'Ateneo, deve essere disponibile ad eseguire i lavori previsti dall'appalto e intervenire entro due giorni lavorativi dalla richiesta della Stazione Appaltante.

Una volta ricevuta la richiesta di intervento, sarà compito dell'Appaltatore formulare una proposta tecnico-economica dell'intervento stesso, che verrà trasmessa alla stazione Appaltante. La ditta deve essere pertanto disponibile ad effettuare un sopralluogo preventivo ed eseguire una stima degli interventi richiesti al fine di consentire una miglior pianificazione degli interventi da parte dell'ATIS. La preparazione della proposta tecnico – economica e l'esecuzione di sopralluoghi per la valutazione dei lavori non sarà remunerata.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza
Servizio Gestione Facility e Utilities

L'emissione della proposta da parte dell'Appaltatore non costituisce alcun impegno e la Stazione Appaltante in ogni caso potrà rivolgersi a soggetti Terzi diversi dall'Appaltatore per l'esecuzione di interventi senza che l'Appaltatore possa pretendere alcun compenso per tale attività.

Qualora la Stazione Appaltante intenda accettare la proposta, approverà la stessa notificandola a mezzo e-mail all'Appaltatore.

L'approvazione tecnico-qualitativa da parte della DL in fase preliminare non implica la diretta corresponsione della somma in esso riportata: la verifica quantitativa e della corretta esecuzione dei lavori, verrà eseguita al termine dei lavori stessi dal DL ed eventualmente aggiornata nel caso in cui i lavori, realizzati sono quantitativamente diversi.

La ditta dovrà rilasciare alla fine di ogni intervento un documento dal quale risulti:

- l'edificio;
- identificazione locale di intervento e/o persona di riferimento;
- il tipo di lavoro eseguito;
- il tempo di intervento;
- i materiali impiegati;
- le quantità.

Tale documento dovrà essere consegnato dalla ditta o dal tecnico che ha ordinato l'intervento a fine lavori all'ATIS, nella persona del Direttore dei Lavori.

Le misurazioni delle quantità potranno essere effettuate in contraddittorio e/o a campione.

9. MANUTENZIONE STRAORDINARIA

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 11 del R.D. 1923 n. 2440, la possibilità di affidare alla Ditta eventuali interventi di manutenzione straordinaria e/o migliorativa che ritenesse di attuare nel corso del periodo di esecuzione del contratto sugli edifici oggetto di contratto.

Per tali lavori verranno richiesti appositi preventivi per i quali dovrà essere applicato lo sconto offerto a base di gara sui costi di listino desumibili dalla procedura. Le attività da realizzare, verranno comunque computate per la liquidazione "a corpo".

Nel caso in cui le opere o lavori non siano rilevabili dal prezzario OO.PP. di Pavia – anno 2017 dovranno essere consultati i seguenti prezzari nell'ordine indicato:

- Prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Lombardia • Edizione 2011
- Prezzario del Comune di Milano Edizione 2017, alla voce opere compiute e/o materiali.

Nell'ulteriore eventualità in cui non sia possibile utilizzare nessuno dei prezzari sopra citati si formulerà il nuovo prezzo secondo la disciplina riportata nell'Articolo 11.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza
Servizio Gestione Facility e Utilities

10. INFORMATIZZAZIONE DEL PROCESSO MANUTENTIVO

Tra le attività richieste all'Aggiudicatario all'interno dell'Accordo Quadro secondo i termini e le condizioni stabilite, vi sarà quella dell'informatizzazione del processo manutentivo ove per informatizzazione si intende che l'Aggiudicatario gestirà le richieste di manutenzione mediante il software applicativo ArchiBus già in uso presso l'Amministrazione. Il software sarà messo a disposizione dell'operatore economico in modalità semplificata lasciando le sole funzioni utili al contratto in essere con spese a carico dell'Amministrazione.

La scelta di adottare il sistema informatico servirà a migliorare e gestire il processo manutentivo dalla fase di richiesta dell'intervento (richiesta d'offerta – disposizione intervento) sino alla fase di reportistica ed analisi dell'opera eseguita, conseguendo gli scopi di gestione, presa in carico intervento, consultazione, programmazione, rendicontazione, reportistica, chiusura esecuzione degli interventi e monitoraggio degli interventi manutentivi. Tale monitoraggio continuo permetterà di conseguire l'analisi economica aggiornata degli interventi eseguiti e la visibilità sull'ammontare rimanente in base al numero ed all'importo dei contratti specifici stipulati nel medesimo accordo sino al momento dell'interrogazione.

L'Aggiudicatario riceverà una richiesta informatica (anche via mail) con l'indicazione degli interventi da eseguire, catalogati con una numerazione specifica indicante l'edificio e/o la stanza in cui effettuare l'intervento e il nominativo del richiedente nonché il nominativo del tecnico dell'Area Tecnica Informatica e Sicurezza che seguirà l'intervento.

Una volta completata l'attività l'aggiudicatario dovrà, tramite software o app che verrà messa a disposizione, procedere a “chiudere” il ticket di richiesta inserendo ove possibile la documentazione a comprova dell'attività eseguita. La SA fornirà le istruzioni necessarie per consentire un'agevole utilizzo del software/app.

L'aggiornamento dovrà tener conto pertanto dell'attuale sistema (software) gestionale in uso in Ateneo ed avrà quindi come obiettivo l'aggiornamento del data base degli interventi (divisi per contratto) che consentirà la gestione dell'intero flusso di richieste manutentive, dalla creazione delle stesse sino alla loro effettiva consuntivazione, al fine di ottenere, quasi in tempo reale, l'analisi tecnico-economica dei singoli interventi eseguiti.

11. PREZZI CONTRATTUALI

Per quanto riguarda le voci non in elenco riferite a mano d'opera, noli, materiali a piè d'opera, nonché le voci riferite a lavori valutabili a misura, si fa riferimento al Prezzario delle Opere Pubbliche della provincia di Pavia - anno 2017, sulle quali verrà applicata l'offerta contrattuale, riferita al capitolo specifico oggetto del presente appalto.

Qualora si rendesse necessaria la fornitura di materiali non compresi nel suddetto Prezzario o in altro prezzario ufficiale di riferimento e non essendo materialmente possibile redigere un elenco prezzi completo per tutti i materiali di uso corrente, gli stessi saranno liquidati sulla base di presentazione di regolari fatture.

I prezzi unitari devono intendersi sempre riferiti a lavori ed opere che dovranno essere eseguite impiegando materiali di ottima qualità e secondo la migliore tecnica e devono intendersi comprensivi di ogni prestazione di mano d'opera idonea, di ogni fornitura occorrente per dare le varie opere compiute a regola d'arte, delle spese generali e degli utili, imballi del materiale, delle eventuali trasferte della mano



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza

Servizio Gestione Facility e Utilities

d'opera, del nolo e del normale consumo degli attrezzi di uso comune in dotazione degli operai, di tutti gli oneri di legge.

Con la firma del contratto, la Ditta appaltatrice riconosce esplicitamente che nella determinazione dei prezzi di offerta ha tenuto conto di quanto può occorrere per eseguire a regola d'arte e con gli oneri specificati nel presente Capitolato quanto a detti prezzi si riferisce, incluse le spese generali e gli utili della Ditta appaltatrice stessa.

I prezzi si intendono validi per tutto il periodo contrattuale e parimenti non sarà prevista alcuna maggiorazione relativa alle attività da eseguirsi, nei casi in cui i singoli quantitativi risultassero inferiori alla soglia minima indicata nei prezziari utilizzati come riferimento.

12. NUOVI PREZZI

Nel caso in cui le opere o lavori non siano rilevabili dal prezzario OO.PP. dovranno essere consultati i seguenti prezziari nell'ordine indicato:

- Prezzario Opere Pubbliche Regione Lombardia anno 2011;
- Prezzario del Comune di Milano, Edizione 2018, alla voce opere compiute e/o materiali;
- Prezzario DEI Nuove costruzioni 2017

Nell'ulteriore eventualità in cui non sia possibile utilizzare nessuno dei prezziari sopra citati si formulerà il nuovo prezzo secondo lo specifico **allegato C**, allegato al presente documento di cui costituisce parte integrante.

In detti prezzi si intende già compreso e compensato ogni e qualsiasi onere o maggiorazione di cui alle note "Avvertenze generali" dei prezziari.

Tali prezzi dovranno essere approvati dal Responsabile del Procedimento.

Tutti i prezzi sono soggetti al ribasso d'asta.

In caso di mancato accordo, la Stazione Appaltante può ingiungere all'Appaltatore l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di detti prezzi (comunque ammessi nella contabilità), salvo la facoltà dell'Appaltatore di formulare riserva negli atti contabili.

13. REVISIONE DEI PREZZI

Non è ammessa la revisione dei prezzi.

Pertanto i prezzi in base ai quali, dedotto il ribasso d'asta, saranno pagati i lavori, si intendono accettati dall'appaltatore in base ai calcoli di sua convenienza e valutazione del rischio tipico d'impresa e quindi sono fissi ed invariabili.

A parziale deroga di quanto sopra, si applicano comunque, le disposizioni di cui ai commi 4 e seguenti del predetto articolo (aumenti dei materiali superiori al 10%, stabiliti dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti).

14. OBBLIGHI DELLA DITTA

La ditta dovrà intervenire adottando per ciascun lavoro richiesto le soluzioni tecniche più idonee per l'utilizzo dei mezzi, predisponendo misure precauzionali al fine di operare in massima



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza
Servizio Gestione Facility e Utilities

sicurezza e di evitare danneggiamenti di cose. Nel caso non si possa procedere contestualmente all'intervento con la risoluzione e ripristino del problema, la ditta dovrà farsi carico di adottare le soluzioni tecniche più idonee per ripristinare al massimo del possibile le condizioni di sicurezza.

La ditta sarà responsabile di eventuali danni cagionati alle proprietà della Stazione Appaltante.

La ditta dovrà utilizzare e lasciare i locali in buono stato di conservazione e pulizia.

I lavori dovranno svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione di infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza.

Il personale che si reca negli immobili in esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto dovrà avere un tesserino di riconoscimento visibile.

La ditta dovrà dichiararsi disponibile ad effettuare eventuali sopralluoghi preventivi, per gli interventi di maggiore complessità, con la predisposizione di note tecnico-progettuali degli interventi necessari ad eliminare il guasto e a riportare l'elemento interessato alla funzionalità originaria.

La ditta si impegna a segnalare all'Amministrazione, in occasione del sopralluogo, di eventuali palesi necessità di intervento non ancora segnalate dagli utenti; l'acquisizione settimanale degli ordinativi e la programmazione dei lavori da eseguire.

La ditta si impegna a rispettare gli orari di funzionamento delle strutture universitarie e le modalità di accesso e a rispettare le esigenze di funzionamento delle strutture universitarie senza pretendere maggiori compensi.

La ditta si impegna a produrre una contabilizzazione preliminare dei lavori, in contraddittorio con il Direttore dei lavori o con gli assistenti tecnici dallo stesso delegati, a cui segua nota spese entro il giorno 15 del mese successivo a quello cui viene riferita la contabilità.

15. PENALI

In caso di inosservanza alle norme del presente capitolato e di inadempienza ai patti contrattuali, verranno applicate penali variabili a seconda dell'importanza delle irregolarità, del danno arrecato al normale funzionamento di tutti i servizi, delle conseguenze più o meno dannose del disservizio e del ripetersi delle manchevolezze.

Più specificatamente ed a titolo esemplificativo non esaustivo, oltre quelle di carattere generale, le manchevolezze che possono dar motivo a penali sono:

- ritardo nell'esecuzione dei lavori di manutenzione posti a carico della ditta, se non dovuto a causa di forza maggiore o dell'Amministrazione;
- trascurato rispetto dei luoghi oggetto di intervento;
- qualsiasi altra inadempienza che comunque pregiudichi la regolare funzionalità dei servizi e la buona conservazione ed efficienza degli impianti o comunque arrechi pregiudizio al normale svolgimento dell'attività universitaria.

Le contestazioni delle irregolarità dovranno essere fatte in contraddittorio con la ditta appaltatrice.

In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento programmato in regime di manutenzione ordinaria oltre alle 48 ore verrà applicata una penale pari a € 150,00 per singolo intervento.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza
Servizio Gestione Facility e Utilities

Il ritardo dovrà essere accertato in contraddittorio da evidenze quali la richiesta di intervento e l'accertamento del fatto che l'intervento non è avvenuto.

Nel caso in cui la ditta non esegua le disposizioni impartite dalla Stazione Appaltante in maniera reiterata, a seguito di conferma formale dei lavori mediante PEC e di n. 1 sollecito con termine perentorio di 5 gg lavorativi, la Stazione Appaltante si riserva di provvedere direttamente all'esecuzione degli interventi decurtando i corrispondenti importi dagli importi della manutenzione.

Ove l'importo delle penali superi il 10% dell'importo contrattuale, il contratto si intende risolto di diritto.

16. CONTABILITA' DEI LAVORI

La ditta si impegna a redigere dei preventivi per i lavori che saranno richiesti dalla SA in base alle condizioni economiche definite in base all'accordo quadro. La Stazione Appaltante, una volta valutato il preventivo, emetterà un ordinativo in attuazione dell'accordo quadro. I lavori saranno quantificati a misura e saranno liquidati applicando i prezzi contrattuali.

La Stazione Appaltante valuterà i preventivi ed eseguirà i corrispondenti ordinativi in base alle esigenze.

La contabilizzazione dei lavori avverrà anche sulla base delle rilevazioni eseguite in contraddittorio tra la Direzione Lavori (ovvero i Referenti di Struttura) e il Direttore Tecnico ai sensi dell'articolo 185 del DPR 207/2010. L'Appaltatore provvederà ad inviare tramite e-mail o fax alla Direzione Lavori/ai Referenti di struttura, settimanalmente, nel giorno che sarà concordato con la Direzione Lavori ovvero con i Referenti, la contabilità degli interventi chiusi nella settimana immediatamente precedente, sotto forma di file Excel o altro idoneo supporto informatico.

Le voci di prezziario e le quantità di ogni ordine contenuto nel file saranno verificate dalla Direzione Lavori/Referenti.

La verifica della contabilità potrà avvenire anche sulla base di sopralluoghi congiunti. Gli ordini contabilizzati, una volta sottoscritti dalle parti, sono immodificabili. Per l'attività di manutenzione che sia svolta nelle giornate festive, all'Appaltatore sarà riconosciuto un costo della manodopera incrementato del 30 % rispetto all'offerta di gara.

Per quanto concerne gli oneri relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta, verranno liquidati proporzionalmente all'importo dell'accordo quadro liquidato.

17. METODO DI MISURA

Le preparazioni e le pitturazioni eseguite con tinta a calce, tempera, idropittura, pittura emulsionata ed ogni altro tipo di prodotto verniciante applicati su qualsiasi superficie, verranno misurati in base alla loro superficie sviluppata con criteri geometrici con la sola deduzione dei vuoti (porte, finestre, vani od altro) superiori a mq 4,00.

Le pitturazioni eseguite con smalto applicate su qualsiasi superficie verranno misurate in base alla loro superficie sviluppata con criteri geometrici con la sola deduzione dei vuoti (porte, finestre, vani od altro) superiori a mq 2,50.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza

Servizio Gestione Facility e Utilities

Le preparazioni, tinteggiature, verniciature su superfici murarie o simili di pareti, soffitti, volte, ecc. si misurano secondo le superfici effettive, senza però tenere conto delle superfici laterali di risalti, lesene o simili che abbiano sporgenze non superiori a 5 cm.

Le preparazioni e le pitturazioni eseguite con tinta a calce, tempera, idropittura, pittura emulsionata ed ogni altro tipo di prodotto verniciante applicati su qualsiasi superficie di scale, androni verranno misurate in base alla loro superficie sviluppata con criteri geometrici senza alcuna deduzione dei vuoti di qualsiasi grandezza.

Le preparazioni e le pitturazioni eseguite con tinta a calce, tempera, idropittura, pittura emulsionata ed ogni altro tipo di prodotto verniciante applicati su qualsiasi superficie di locali con superficie in pianta inferiore o uguale a mq 9, di forma geometrica complessa o comunque ubicati in ambiti disagiati, non dà luogo all'applicazione di alcun coefficiente di maggiorazione nella misurazione.

La misurazione delle preparazioni e delle pitturazioni eseguite con qualsiasi prodotto verniciante applicate su facciate esterne verrà effettuata in proiezione verticale senza deduzione dei vuoti inferiori a mq 4,00.

I ponteggi interni ed esterni ed i trabattelli sono a carico dell'Appaltatore per altezze dei locali fino a m 4,00. Per altezze superiori, ove non esistesse già un ponteggio, la sua formazione verrà compensata a parte.

Le verniciature in genere su manufatti in ferro e legno verranno contabilizzate in base alla loro superficie. La superficie verrà misurata in proiezione verticale da un solo lato in proiezione verticale od orizzontale senza applicazione di alcun coefficiente convenzionale legato alla maggiore o minore complessità.

Il presente articolo nell'esecuzione del contratto relativo alle tinteggiature annulla e sostituisce i metodi di misura previsti dai listini di riferimento citati nei precedenti articoli nonché i metodi di misura convenzionali comunemente applicati. L'Appaltatore pertanto accetta sin d'ora che in sede di formulazione offerta ha tenuto conto di detti metodi di misura.

18. LAVORI IN ECONOMIA

Nel caso in cui le lavorazioni di un intervento o di parte di un intervento non siano riconducibili ad alcuna voce di prezzo dell'elenco prezzi contrattuale e non sia possibile stabilire nuove voci di prezzo, le stesse saranno pagate "in economia", ai sensi dell'art. 179 del D.P.R. 207/2010. Per la quantificazione economica di un intervento svolto in economia, si procederà riconoscendo il costo orario contrattuale della manodopera per il tempo di intervento documentato dall'Appaltatore. A questo importo sarà aggiunto il costo del materiale (costo unitario ribassato, rilevato dall'elenco prezzi contrattuale - parte "forniture"), moltiplicato per la quantità. Gli interventi ovvero le parti di intervento da eseguire in economia devono sempre preventivamente essere autorizzate dalla Direzione Lavori (ovvero dal Referente di struttura), previa valutazione del caso specifico.

L'Appaltatore, entro il giorno lavorativo immediatamente successivo alla conclusione di un intervento eseguito in economia o di una parte di intervento eseguita in economia, (quindi anche nel caso in cui l'intervento complessivo, nell'ambito del quale sono state svolte lavorazioni in economia, sia ancora in corso) dovrà presentare alla Direzione Lavori/al Referente un rapporto di intervento nel quale sia descritto il lavoro eseguito, con riferimento al numero di ordine di intervento e siano quantificati i materiali impiegati e le ore di lavoro svolte. Il rapporto di intervento potrà essere



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza
Servizio Gestione Facility e Utilities

trasmesso via fax o posta elettronica o consegnato a mano; l'accettazione in contabilità delle ore di lavoro in economia dichiarate sarà verificata in contraddittorio.

19. PAGAMENTI

L'Amministrazione disporrà il pagamento delle somme dovute all'Appaltatore attraverso il pagamento delle fatture emesse a seguito dell'esecuzione dei lavori disposti con gli ordinativi.

I pagamenti dei materiali e della manodopera verranno effettuati solo per gli interventi interamente e correttamente eseguiti e per i quali l'Appaltatore abbia consegnato la documentazione di rendicontazione.

L'Amministrazione provvede al pagamento del predetto certificato entro i successivi 30 giorni, mediante emissione dell'apposito mandato, previa presentazione di regolare fattura fiscale.

Dall'importo delle singole fatture verranno detratte tutte le spese sostenute dall'Amministrazione per l'eventuale esecuzione in danno, per l'esecuzione di lavorazioni di minor pregio rispetto alle caratteristiche di contratto o per opere non accettate quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- oneri relativi al completamento di interventi iniziati e non finiti dall'Appaltatore, la cui ultimazione si rende necessaria per non compromettere l'attività istituzionale o la sicurezza degli utenti;
- oneri relativi alla pulizia sommaria dei locali interessati dagli interventi, se non effettuata dall'Appaltatore.

Le fatture elettroniche dovranno essere emesse nel più breve tempo possibile dalla data di emissione del Certificato di pagamento. Le fatture elettroniche dovranno riportare il riferimento all'ordinativo, il CIG e la data dei lavori a cui si riferiscono. Il ritardato pagamento dei lavori dovuto alla ritardata consegna della fattura non darà luogo al riconoscimento degli interessi di ritardato pagamento. Il pagamento delle fatture verrà effettuato conformemente ai regolamenti, agli usi e alle consuetudini della Amministrazione per quanto riguarda i servizi di contabilità e di cassa. Ogni pagamento da parte della Amministrazione è subordinato alla verifica della regolarità contributiva dell'Appaltatore e degli eventuali subappaltatori, mediante acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).

I lavori verranno pagati al raggiungimento di € 20.000,00 al netto dello sconto effettuato con fatturazioni in base ai lavori eseguiti. I prezzi dei materiali e delle lavorazioni saranno calcolati in base alle offerte a prezzi unitari riportate nel modulo di offerta economica.

20. CAUZIONE DEFINITIVA

Ai fini dell'esecuzione dell'Accordo Quadro e dei singoli Contratti attuativi, l'aggiudicatario deve prestare una garanzia fideiussoria pari al 10 % (dieci per cento) del valore massimo dell'Accordo Quadro, in favore dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 103 del D.L.gs. n. 50/2016, costituita secondo le modalità ivi indicate.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza
Servizio Gestione Facility e Utilities

21. RESPONSABILITÀ APPALTATORE E ASSICURAZIONI

Nell'effettuazione dei lavori, l'appaltatore dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, ai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ateneo o comunque da quest'ultimo detenuto o posseduti a diverso titolo.

L'appaltatore dovrà altresì ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale a persone presenti a vario titolo (corpo docente, personale tecnico-amministrativo, studenti o ospiti) negli ambienti dell'Ateneo.

La responsabilità sopra indicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi e del personale tutto dell'Università, derivante dalla gestione del servizio, saranno coperte da polizza assicurativa, per un massimale "unico" non inferiore a € 2.500.000,00 per sinistro e per persona, che l'Appaltatore dovrà stipulare, con oneri a proprio carico, per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose, comprensiva anche:

- dei danni che le attività di pulizia arrechino a cose o persone dopo il loro completamento/consegna;
- dei danni alle cose sulle quali si eseguono le attività;
- dei danni ai locali nei quali si eseguono le attività;
- dei danni da interruzioni o sospensioni di attività a seguito di sinistro garantito in polizza;
- dei danni a cose da incendio di beni dell'Appaltatore.

La suddetta polizza deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale minimo di € 2.500.000,00 per sinistro e di € 2.500.000,00 per persona. Detta polizza dovrà essere stipulata e consegnata in copia all'Università entro la data di avvio del servizio.

La predetta polizza dovrà esplicitamente contenere la clausola che per terzi si intendono anche l'Università e il personale dei ruoli universitari e quello che a qualsiasi titolo si trovi ad operare presso l'Università.

22. RISOLUZIONE

In materia di risoluzione del contratto trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

23. FORO COMPETENTE

Per la risoluzione delle controversie derivante dall'applicazione del presente accordo quadro è competente il Foro di Pavia.

24. RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge in materia.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Tecnica Informatica e Sicurezza
Servizio Gestione Facility e Utilities

Elenco degli allegati:

Allegato A, A1, A2, A3, A4: elenco edifici e planimetrie localizzazione;

Allegato B: Capitolato Tecnico Prestazionale;

Allegato C: Nuovo prezzo;

Allegato D1: Elenco prezzi lavorazioni;

Allegato D2: Elenco prezzi sicurezza;

Allegato E: Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza – DUVRI;

Allegato F: modello di redazione di preventivo.