



## CAPITOLATO TECNICO

**CUP:**

**CIG : Z8122B6A12**

**Fornitura di :**

**MANUTENZIONE ORDINARIA PER INTERVENTI DI FALEGNAMERIA, FABBRO E SERRAMENTISTA PRESSO IL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE, ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI (DIET)**

### **PREMESSA**

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.L.vo n. 50 del 18.04.16 (Codice) svolta attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del Codice, tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RDO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

### **Art. 1 - Oggetto e tempi della fornitura**

Oggetto del presente capitolato è la fornitura di:

Il servizio richiesto dal Dipartimento, è relativo agli interventi di manutenzione ordinaria e pronto intervento, ricadenti nella categoria OS6 definita nell'Allegato A del regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti (D.P.R.207/2010), per due anni, a partire dalla sottoscrizione del contratto.

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione di tutte le attività e le forniture necessarie per il servizio di manutenzione delle serramenti, infissi in legno e metallo, arredi ed altre opere di falegnameria e fabbro, ricadenti nella categoria OS6 sopra citata, presenti nel Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, Elettronica e Telecomunicazioni della Sapienza (Edifici RM031 ed RM032).

### **Art. 2 - Dettagli dell'offerta**

L'offerta deve essere presentata a corpo, indicando la massima percentuale di sconto applicabile ai prezzi risultanti dalla "Tariffa dei prezzi 2012 della Regione Lazio" (pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio - N. 41 del 28/08/2012). I prezzi unitari e globali in base ai quali



saranno pagati i lavori appaltati risultano dalla “Tariffa dei prezzi 2012 della Regione Lazio”, decurtato il ribasso percentuale offerto.

Per gli interventi in economia il costo della manodopera liquidato sarà quello aggiornato bimestralmente a cura dell’A.C.E.R. - Associazione Costruttori Edili di Roma e provincia e approvato dal Provvedimento alle OO.PP.

**Art. 3 - Modalità di scelta del contraente**

La scelta sarà effettuata secondo il criterio del prezzo più basso, con un importo a base d’asta di 8.000,00 Euro (IVA esclusa) scartando le offerte con ribasso superiore alla soglia di anomalia

**Art. 4 - Tempi di intervento**

Il contratto avrà durata biennale a decorrere dalla data di stipula e terminerà anticipatamente nel caso in cui si raggiunga la somma massima di spesa prevista dal contratto stesso.

**Art. 5 - Condizioni di svolgimento dei servizi di manutenzione**

Le attività potranno essere svolte nelle seguenti sedi del Dipartimento di Ingegneria dell’Informazione, Elettronica e Telecomunicazioni:

Via Eudossiana 18 - 00184 Roma (Edifici RM031 ed RM032).

Gli interventi dovranno essere avviati entro 5 giorni lavorativi dalla chiamata o entro 24 ore, in caso di richiesta di pronto intervento. Per pronto intervento s’intende l’immediato intervento per eliminare la situazione di pericolo e/o l’emergenza o il particolare disagio.

La chiamata verrà recapitata via e-mail dal referente per la manutenzione del Dipartimento. Gli interventi di manutenzione oggetto del presente Capitolato saranno gestiti attraverso le fasi di preventivazione, programmazione e gestione di uno specifico ordine di lavoro.

L’ordine di lavoro contiene tutte le informazioni necessarie per la gestione dell’ordine fino alla consuntivazione dello stesso. In particolare l’ordine di lavoro deve contenere:

- La data di richiesta di intervento;
- Il tipo di problema/intervento;
- L’oggetto su cui effettuare l’intervento e il riferimento alla localizzazione fisica (es. edificio, piano, locale);
- L’indicazione della tempistica di esecuzione.

Nell’ordine sarà evidenziato se si tratta di pronto intervento.



L'appaltatore dovrà provvedere, senza alcun onere aggiuntivo, ogni qualvolta se ne presenti la necessità, alla preventivazione delle attività e delle risorse necessarie per l'esecuzione degli interventi, ovvero alla definizione puntuale ed estimativa delle risorse necessarie per l'esecuzione, nonché alla definizione di tutte le fasi di intervento.

**Referente per le manutenzioni:**

Ing. Rocco Crescenzi IV piano (palazzina Banca) stanza N. 409 Tel. 0644585617  
Sig. Massimo Mazzetta IV piano (palazzina Banca) stanza N. 410 Tel. 0644585494  
Sig. Mario Mannarino IV piano (palazzina Banca) stanza N. 408 Tel. 0644585426  
Sig.ra Daniela Micucci II piano (palazzina Banca) Tel. 0644585866  
Sapienza Università di Roma – Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione,  
Elettronica e Telecomunicazioni (DIET)  
Via delle Sette Sale 11a (di fronte al civico 24)  
00184 - Roma  
Email: rocco.crescenzi@uniroma1.it  
Tel. 0644585617

**Art. 5 - Termini di Pagamento**

L'attività di manutenzione sarà compensata "a misura", per ciascun ordine di lavoro, sulla base delle prestazioni effettivamente erogate, al netto del ribasso offerto dall'appaltatore.

I pagamenti avverranno per ogni ordine ad ultimazione dei lavori mediante la presentazione della relativa fattura sulla scorta di un rendiconto riepilogativo che l'appaltatore ha l'obbligo di presentare al Direttore dell'esecuzione, che controllerà la corrispondenza tra le attività rendicontate e le attività effettivamente eseguite.

Dopo aver controllato il rendiconto il Direttore dell'esecuzione autorizzerà l'appaltatore all'emissione della fatta.

L'esame e l'approvazione del rendiconto avverrà entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione.

Il pagamento avverrà nel termine di 30 gg dall'emissione della fattura elettronica.

L'ammontare dell'appalto non costituisce impegno alcuno nei confronti dell'appaltatore, ma costituisce solo e soltanto un monte attività che l'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, affidare o meno all'appaltatore o integrare in funzione delle necessità e/o priorità che potranno intervenire.



#### **Art. 6 - Penali**

Nell'ambito di ogni ordine di lavoro, per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione di applicherà una penale pari all'1‰ dell'importo dei lavori contenuti nell'ordine di lavoro stesso. Per ogni ora di ritardo negli interventi di pronto intervento si applicherà una penale pari a 50,00 Euro.

Il Dipartimento potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'appaltatore a qualsiasi titolo, ovvero, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto del Dipartimento a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in alcun caso l'appaltatore dell'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle penali medesime.

L'Amministrazione si riserva la possibilità, per la somma da trattenere, di richiedere all'appaltatore l'emissione di una nota di credito, pari all'importo di tutte le penali, oppure decurtare, del valore delle penali stesse, gli importi netti sulla fattura di pagamento.

Qualora l'appaltatore accumuli trattenute per un ammontare pari o superiore al 10% dell'importo presunto del contratto, sarà ritenuto automaticamente gravemente inadempiente e, come tale, passibile di risoluzione unilaterale del contratto.

L'applicazione delle penali non solleva l'appaltatore dalle responsabilità civili o penali che si è assunto con la stipula del contratto.

#### **Art. 8 Sicurezza**

Nell'esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore è tenuto ad osservare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene, in particolare le norme contenute nel D.Lgs. n.81/2008 e ss. Mm. E ii., e a fornire, a richiesta, ogni certificazione e documentazione prevista dalle norme stesse.

L'Appaltatore è obbligato a formare e informare il proprio personale addetto in materia di sicurezza ed igiene, prevenzione degli infortuni e pronto soccorso.

#### **Art. 9 Responsabilità civile e copertura assicurativa**

L'Appaltatore deve adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni al proprio personale addetto ed è tenuto al risarcimento degli eventuali danni arrecati nell'ambito delle attività dell'Appalto agli stessi soggetti e/o a terzi, mantenendo l'Amministrazione esente da qualsiasi responsabilità in merito.



In particolare, ogni responsabilità civile e penale connessa con gli adempimenti previsti dal Capitolato è a carico dell'Appaltatore, restando totalmente sollevata l'Amministrazione.

**Art. 10 Risoluzione per inadempimento e recesso**

Nel caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, Elettronica e Telecomunicazioni si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 c.c. con comunicazione scritta da inviarsi con raccomandata a/r, con un preavviso di 20 (venti) giorni.

Restano in ogni caso impregiudicati i diritti del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, Elettronica e Telecomunicazioni al risarcimento di eventuali danni.

**Art. 11 Norme di riferimento**

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

Si rinvia inoltre al D.Lgs.50/2016, al Codice Civile e al Codice Penale.

**Art. 12 - Foro competente**

Per ogni effetto del contratto, si riconosce per ogni controversia la competenza del Foro di Roma.

**Art. 13 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è l'Ing. Rocco Crescenzi.

**Art. 14 - Contatti del Punto Ordinante**

Per eventuali informazioni è possibile contattare l'Ufficio acquisti del Dipartimento, Sig.ra Anna Paola Erta telefono 0644585861, email: ACQUISTI.MEPA@diet.uniroma1.it dalle 8.30 alle 15.30 dei giorni feriali.

**Eventuali richieste di chiarimenti, in ordine al contenuto del Bando di gara, del presente Capitolato Tecnico potranno essere formulate esclusivamente per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).**

**Art. 15 - Spese contrattuali**

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.



**Il presente documento dovrà essere restituito firmato digitalmente per integrale accettazione.**

Roma, li 24/04/2018

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

F.to Rocco Crescenzi