



ISTITUTO COMPRENSIVO GORIZIA 1

Via Mascagni,9 GORIZIA (GO)

P.E. GOIC813008@ISTRUZIONE.IT –

p.e.c. GOIC813008@PEC.ISTRUZIONE.IT

– Cod. univoco per fatturazione elettronica: UFLMD0

CUP E89D17005390001

CIG Z9320D1E83

DISCIPLINARE e CAPITOLATO TECNICO DELLA RDO – “Scuola: Spazio aperto alla cultura – Archivio storico delle scuole di Gorizia”

OGGETTO: affidamento del servizio di riqualificazione dei locali dell’edificio di via Codelli, 16 GORIZIA.

Il progetto prevede, per l’edificio di via Codelli, 16 Gorizia, destinato a custodire l’Archivio storico delle scuole di Gorizia:

Descrizione	u.m.	M2/quantità
Demolizione parziale di intonaci, trasporto alle discariche autorizzate e relativo rifacimento	M2	200
Tinteggiatura in pittura traspirante previa applicazione di primer	M2	448,5
Sostituzione di serratura porta		5

I lavori si intendono a corpo.

E' richiesto tassativamente, pena esclusione dalla gara, il sopralluogo che consenta alle imprese di valutare lo stato attuale dell’edificio.

Importo

L'importo a base di gara per la realizzazione dei lavori di cui all'art. 1 è di € 7.732,12 (settemilasettecentotrentadue e dodici centesimi), oltre IVA.

L'importo complessivo stimato del presente appalto, relativo all'intera durata contrattuale, potrà ammontare fino ad un massimo di € 7.732,12 (settemilasettecentotrentadue e dodici centesimi), oltre IVA.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo aggiudicato, l'esecutore del contratto espressamente accetta di adeguare la fornitura/servizio oggetto del presente contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 311 del D.P.R. 207/10.

INDICAZIONE CODICE UNIVOCO E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI Il codice univoco attribuito a questa scuola è il seguente: UFLMD0; il predetto codice sarà utilizzato quale riferimento in ogni comunicazione e per indirizzare correttamente le fatture emesse in formato elettronico. In particolare, si rammenta che il fornitore aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla predetta normativa, pena la nullità assoluta del contratto. Il fornitore aggiudicatario dovrà inoltre garantire gli obblighi di tracciabilità di cui sopra, da parte di eventuali subappaltatori e/o subcontraenti. La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti tra le parti. L'appaltatore/aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità flussi finanziari di cui all'art. 3 L.136/2010 e successive modifiche. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art.3, comma 9-bis della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

MODALITÀ E ULTERIORI CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE Documenti richiesti in relazione all’oggetto della fornitura

Richieste di tipo tecnico da produrre a pena di esclusione:

DICHIARAZIONE N. 1 L'offerta dovrà contenere, a pena di esclusione, la dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante, contenente:

- l'impegno del concorrente a consegnare all'Istituto il DUVRI relativo all'area interessata dai lavori;
- l'impegno del concorrente a nominare un direttore dei lavori.

Tale figura dovrà essere garantita per tutta la durata del contratto e dovrà svolgere le seguenti attività: supervisione e coordinamento del servizio, monitoraggio dell'andamento dei livelli del servizio di manutenzione per tutto il periodo di efficacia del contratto per il singolo istituto, implementazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste, risoluzione dei disservizi e gestione dei reclami da parte dell'Istituzione Scolastica; impegno del concorrente ad effettuare i lavori entro il 15.12.2017;

Richiesta di tipo economico da produrre a pena di esclusione:

DICHIARAZIONE N. 2 Idonea dichiarazione circa il possesso di fatturato globale di impresa, realizzato nell'anno precedente alla data di presentazione della propria offerta alla presente RdO. Idonea dichiarazione circa il possesso di fatturato specifico, realizzato nell'anno precedente alla data di presentazione della propria offerta alla presente RdO, relativo alla fornitura (comprensiva dei servizi di consegna, installazione e collaudo) di attrezzatura per la didattica nelle Scuole o altri enti o aziende, non inferiore al 50% dell'importo previsto dalla presente RdO; il possesso del requisito dovrà essere comprovato mediante la produzione di fatture.

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA La modalità di aggiudicazione della RdO sarà secondo quanto disciplinato dall'art. 82, comma 2, del D.Lgs163/2006, con criterio del prezzo più basso. A parità di prezzo si procederà mediante sorteggio. Ai sensi del Regolamento di contabilità di Stato (RD 827/1924 artt. 65 e 69) si procederà all'assegnazione del contratto anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida.

ULTERIORI ADEMPIMENTI Cauzione definitiva a garanzia degli impegni contrattuali, l'aggiudicatario presta la cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale all'atto della sottoscrizione del contratto a mezzo polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/2006. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata delle attività e sarà svincolata, previa verifica ed accettazione da parte dell'Istituto Scolastico, delle attività svolte. In caso di polizza fideiussoria, la firma dell'agente che presta cauzione dovrà essere autenticata ai sensi delle disposizioni vigenti, o autocertificata ai sensi delle disposizioni vigenti. Essa dovrà, inoltre, prevedere, espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'accettazione di cui all'art. 1957 - comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della medesima entro 15 gg, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Dovrà, inoltre, avere efficacia per tutta la durata del contratto e successivamente alla scadenza del termine, sino alla completa ed esatta esecuzione da parte dell'affidatario di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto medesimo, nonché a seguito di attestazione di regolare esecuzione da parte della stazione appaltante. La garanzia sarà, pertanto, svincolata sola a seguito della piena ed esatta esecuzione delle prestazioni contrattuali. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento. La documentazione richiesta dovrà essere inviata presso la casella di posta elettronica: goic813008@pec.istruzione.it ovvero in alternativa e, ove non sia possibile produrre la detta documentazione in formato elettronico (ad es. documento comprovante la prestazione della cauzione definitiva di cui alla lettera a), mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati in busta chiusa recante all'esterno la dicitura "Contiene documentazione riservata **CIG Z9320D1E83** Progetto "Archivio storico delle scuole di Gorizia" all'Istituto Comprensivo Gorizia 1 –via Mascagni, 9 34170 GORIZIA – Ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10 D.L. 185/2008, convertito con modificazioni in Legge n. 2/2009, il Punto Ordinante procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). Al fine di consentire all'Istituzione Scolastica Punto Ordinante la verifica dei requisiti di ordine generale, a seguito dell'aggiudicazione definitiva, il fornitore aggiudicatario dovrà produrre idonea dichiarazione attestante la mancanza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006.

CONDIZIONI PARTICOLARI DI SERVIZIO Il Punto ordinante verificherà la rispondenza e completezza rispetto a quanto previsto nel Capitolato tecnico dalla stessa predisposto per la RDO. Per quanto non espressamente previsto nel presente punto si rinvia alle disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto.

DURATA DEL SERVIZIO Sino al 15 dicembre 2017

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della legge 241/1990, è stato nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente scolastico Silvia Steppi.

TRATTAMENTO DATI

L'Istituto si impegna a raccogliere e trattare i dati degli operatori economici unicamente per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali ai sensi dell'art. 38 e segg. Del D.Lgs 30.06.2003. Gli operatori si impegnano a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati comunicati.

CONTROVERSIE Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) di TRIESTE entro 30 giorni. Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di GORIZIA.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. ssa Silvia STEPPI