

CAPITOLATO TECNICO descrittivo dell'attività di tinteggiatura di n. 4 stanze dell'Agenzia delle Entrate, Ufficio Territoriale di Monfalcone (GO), Via Ceresina 1 – Monfalcone (GO)

L'intervento consiste nella ritinteggiatura di n. 5 stanze che al momento non vengono utilizzate presso la sede dell'Ufficio Territoriale di Monfalcone in via Ceresina 1 a Monfalcone – si veda la pianta in allegato dove le stanze in parola vengono meglio specificate.

La superficie complessiva, considerando vuoto per pieno anche tutte le aperture di porte e finestre, risulta di circa 340 mq:

Stanza	perimetro [m]	altezza [m]	sup. pareti [mq]	soffitto [mq]	sup. totale [mq]
piano terra	18,8	3,0	56,4	21,1	77,5
1° piano	21,1	3,0	63,3	24,3	87,6
1° piano	19,0	3,0	57,0	20,9	77,9
1° piano	20,9	3,0	62,7	24,0	86,7
bagno donne 1° piano	7,4	1,0 (piastrellato fino 2 m)	7,4	3,1	10,5
					340,2

I lavori dovranno essere completati entro 40 gg. dall'aggiudicazione.

L'intervento consiste nelle seguenti attività:

- 1) spostamento degli arredi posizionati vicino alle pareti compreso l'eventuale materiale cartaceo posizionato al loro interno;
- 2) protezione degli arredi e degli impianti dalla polvere dovuta alla lavorazione descritta di seguito;
- 3) rimozione di chiodi o di altro genere di supporti infissi nelle pareti;
- 4) stuccatura saltuaria e parziale di superfici interne (ove necessario), compresa scartavetratura delle parti stuccate comprese fra il 10 % e il 20% della superficie totale, da valutare al mq per l'intera superficie;
- 5) preparazione del fondo di superfici murarie interne a pennello con applicazione di isolante acrilico all'acqua;
- 6) tinteggiatura con idropittura di superfici a tre mani a coprire con idropittura traspirante di colore BIANCO;

7) riposizionamento a fine lavori degli arredi e del materiale cartaceo spostato per procedere alla lavorazione;

8) conferimento in discarica dei materiali di risulta.

È obbligatorio che l'intervento sia svolto da un'unica impresa e pertanto non risulta necessario il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) mentre dovrà essere predisposto il Piano Operativo della Sicurezza (POS).

L'impresa dovrà osservare e sottostare al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) che verrà redatto di concerto con la Direzione Provinciale di Gorizia.

Per la qualità dei materiali, metodo di esecuzione, valutazione, contabilizzazione e ricezione dei lavori si farà riferimento alle prescrizioni di:

- ✓ Normativa Tecnica UNI e CEI di riferimento;
- ✓ Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i.;
- ✓ Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i.;

Si evidenzia che tutto il materiale fornito e posto in opera deve essere conforme alla normativa vigente e possedere la relativa certificazione; dovrà inoltre essere garantita in cantiere la disponibilità di tutte le schede di sicurezza dei prodotti impiegati.

Analogamente tutte le attrezzature necessarie per l'esecuzione dell'attività dovranno rispondere alle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Durante l'esecuzione dei lavori il personale dell'impresa dovrà disporre e dovrà utilizzare tutti i dispositivi di protezione individuale e collettiva indicati nel POS e nel DUVRI; si precisa inoltre che, alla consegna dei locali per la lavorazione, risulta a carico dell'impresa ogni responsabilità civile e penale relativa all'organizzazione del lavoro e per eventuali danni o infortuni derivanti a persone o cose oltre al rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

In considerazione del fatto che nelle vicinanze dei locali oggetto dell'attività di pitturazione richiesta risultano esserci spazi aperti al pubblico per l'erogazione di servizi alla collettività e che durante gli orari di apertura dovrà essere garantita l'operatività dell'Ufficio, l'impresa dovrà concordare tempistica e modalità di intervento con l'Ufficio Territoriale di Monfalcone.

A completamento dell'intervento i locali oggetto dei lavori dovranno essere lasciati liberi e sgomberi da eventuali residui di lavorazione.

Si raccomanda la massima attenzione in tutte le fasi di lavorazione ed in particolare nello spostamento degli arredi e del loro contenuto sia per la riservatezza della documentazione in parola che per evitare danneggiamenti alla pavimentazione. Eventuali danneggiamenti riconducibili alle attività dell'impresa esecutrice verranno ad essa imputati.

Le attività potranno ritenersi concluse solo a seguito di ricezione dei lavori da parte dell'Ufficio di concerto con l'impresa esecutrice cui si richiede di rilasciare una formale dichiarazione di aver eseguito i lavori richiesti a perfetta regola d'arte.

Si allega a questo capitolato tecnico descrittivo, di cui fa parte integrante, l'elaborato planimetrico con l'indicazione delle stanze oggetto dell'intervento richiesto.

Per informazioni di tipo tecnico è possibile contattare:

Davide Cobai tel. 040-9710474 mail davide.cobai@agenziaentrate.it

Per informazioni riguardo la sede dei lavori e/o per un eventuale sopralluogo (non obbligatorio) è possibile contattare:

Mauro Lepre tel. 0481-093201 mail mauro.lepre@agenziaentrate.it

UT Monfalcone 0481-093100 mail dp.Gorizia.utMonfalcone@agenziaentrate.it

Per informazioni di tipo puramente amministrativo è possibile contattare:

Marzia Lesizza tel. 040-9710527 mail marzia.lesizza@agenziaentrate.it.

N.B. L'offerta dovrà essere fatta "a corpo" ed esprimere quindi il costo totale dell'intero servizio (NON vanno quindi indicati costo orario, giornaliero, mensile, a m2 ecc.)

Nella RdO il prezzo, segnato convenzionalmente pari a 1 euro per esigenze dell'applicativo, non è stato determinato. Sarà presa in considerazione l'offerta più economica.

In ottemperanza alla normativa relativa al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 03/08/2016, all'offerta economica dovrà essere allegata la "DICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 – CONFLITTO DI INTERESSI POTENZIALE – OPERATORE ECONOMICO" - Tale allegato va compilato da tutte le ditte che partecipano all'offerta.

Si porta all'attenzione che i contratti stipulati attraverso il Mercato Elettronico **sono soggetti a imposta di bollo** e una copia del contratto digitale bollato dovrà essere fatta pervenire alla scrivente in caso di aggiudicazione come meglio specificato nelle sottostanti note per gli adempimenti fiscali.

Note per gli adempimenti fiscali

Si comunica che l'imposta di bollo va applicata su ogni contratto, inclusi quelli stipulati mediante scambio di documenti firmati digitalmente attraverso le procedure di ODA ed RDO sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione. A far data dal 26 giugno 2013, **l'imposta va applicata nella misura di € 16,00** ogni 100 righe (per convenzione ogni 4 pagine di foglio A4). Le marche di bollo vanno apposte, a cura e spese dell'appaltatore, su una copia cartacea dell'ODA o del documento di stipula in caso di RDO. Si precisa che questa Direzione Regionale dovrà acquisire dal fornitore, mediante invio alla casella di posta elettronica dr.friulivg.rm@agenziaentrate.it, prima della stipula, la scansione delle marche da bollo che saranno utilizzate per il contratto e, successivamente la stipula, la scansione del contratto sul quale sono state apposte le marche debitamente annullate. Nel caso in cui il fornitore assolve l'imposta con le modalità previste dall'art 15 del DPR n.642 del 1972 (cosiddetto bollo virtuale) ovvero nelle altre modalità di assolvimento illustrate nella circolare n. 36 del 6 dicembre 2006 dell'Agenzia delle Entrate, il fornitore invierà al suddetto indirizzo di posta elettronica le modalità con cui viene assolta l'imposta di bollo con scansione del relativo decreto autorizzativo.