



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

## CONDIZIONI CONTRATTUALI E CAPITOLATO TECNICO

### DISCIPLINARE TECNICO

“Servizio di revisione periodica e messa a norma dei sistemi anticaduta (linee vita) installati presso le sedi dell’Alma Mater Studiorum – Università di Bologna” (ai sensi dell’art. 36, comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016; Decreto Semplificazioni 1° giugno 2021 il D.L. n. 77/2021)

Codice CIG: 8841712B8D

CUP: J39J21006070001

#### PREMESSA

Il presente documento integra le condizioni ordinariamente previste dal MEPA per le Richieste di Offerta e precisa l’oggetto e le modalità di erogazione dei servizi richiesti.

Con l’accettazione dell’offerta, le condizioni del contratto di servizio sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del contratto. Per quanto non previsto nel presente documento si rinvia alle disposizioni delle condizioni generali MEPA.

#### FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio ha come finalità la manutenzione dei sistemi linee vita installati sui coperti nelle sedi di proprietà o in uso dell’Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, al fine di rispondere alla normativa vigente in materia e di garantire la sicurezza degli operatori contro il rischio di caduta dall’alto.

#### ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto la revisione periodica e la messa a norma dei sistemi linee vita installati sui coperti nelle sedi di proprietà o in uso ad Alma Mater Studiorum – Università di Bologna.

Il servizio sarà effettuato nel rispetto dei principi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro del D.Lgs. 81/2008, con riferimento particolare all’art.115 modificato dal D.Lgs. 106/2009, ed in conformità alla normativa sui Sistemi di ancoraggio permanenti in copertura UNI 11560/2014, della Delibera della Giunta Regionale E.R. – DGR n. 699 del 15/06/2015 “Approvazione nuovo “Atto di indirizzo e coordinamento per la prevenzione delle cadute dall’alto nei lavori in quota nei cantieri edili e di ingegneria civile, ai sensi dell’art. 6 della L.R. 2 marzo 2009, n. 2; dell’articolo 16 della legge regionale 24 marzo 2000, n. 20”.



## ART.2 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO

L'affidamento del servizio di cui al presente atto avverrà ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 in virtù del Decreto Semplificazioni 1° giugno 2021 il D.L. n. 77/2021, (ovvero mediante affidamento diretto di importo inferiore ad € 139.000,00// iva esclusa).

## ART. 3 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio si compone di due distinte modalità:

- a) Servizio "a canone" per cui si rinvia all'art.4.1 e art.5
- b) Servizio "a consumo" per cui si rinvia all' art 4.2 e art.6.

L'Appaltatore dovrà disporre in proprio di tutto ciò che riguarda le attrezzature, gli utensili, i dispositivi, gli strumenti, scale e ponteggi, mezzi in opera, ecc. ad uso dei propri tecnici che dovranno essere rispondenti alle normative di sicurezza e alle leggi antinfortunistiche vigenti. Per svolgere il servizio l'appaltatore dovrà avvalersi di proprio personale regolarmente assunto e operante sotto la sua responsabilità esclusiva. Gli operatori dovranno essere in possesso della formazione generale e specifica ai sensi art.37/73/77 Dgls n.81/2008 s.m.i. in particolar modo sull'obbligo di formazione ed addestramento pratico sul corretto utilizzo del DPI di 3a categoria.

## ART. 4 – DESCRIZIONE TECNICA INTERVENTI

### 4.1\_ISPEZIONI PERIODICHE

Come da norma UNI 11560:2014, ogni sistema di ancoraggio deve essere ispezionato ad intervalli raccomandati dal fabbricante dei dispositivi ed eventualmente dal progettista strutturale, il quale può inserire sue indicazioni più restrittive tenendo conto delle condizioni ambientali e di utilizzo. In ogni caso l'intervallo tra due ispezioni periodiche non può essere maggiore di 2 (due) anni per i controlli relativi al sistema di ancoraggio e 4 (quattro) anni per i controlli relativi alla struttura di supporto e agli ancoranti (di cui al p.to 9.2.4 norma UNI 11560:2014)

L'ispezione deve essere eseguita dal manutentore o dall'ispettore con assunzione di responsabilità con i controlli di cui al punto 9.2.5. della norma UNI 11560:2014.

Gli interventi inclusi nel canone, come da norma UNI 11560:2014 devono prevedere

VERIFICA SISTEMA DI ANCORAGGIO	PERIODICITA'	TIPO CONTROLLO
verifica impermeabilizzazione delle superfici di installazione;	biennale	visivo
verifica dell'usura, ossidazione e corrosione;	biennale	visivo
verifica deformazione delle componenti;	biennale	visivo/strumentale
verifica deformazione anomala delle funi, corrosioni dovuti alla ruggine o ad altri agenti contaminanti	biennale	visivo/strumentale



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

verifica serraggio dadi e bulloni e verifica con chiave dinamometrica della coppia di serraggio delle bullonerie (come da prescrizioni metrica dei vari filetti/bulloni);	biennale	strumentale
verifica del tensionamento delle linee e controllo degli eventuali assorbitori di energia	biennale	strumentale
ispezione punti di ancoraggio	biennale	strumentale
controllo dell'integrità dei punti terminali delle linee	biennale	strumentale
stato delle eventuali parti mobili	biennale	funzionale

<b>VERIFICA SISTEMA SUPPORTO E ANCORANTI</b>	<b>PERIODICITA'</b>	<b>TIPO CONTROLLO</b>
verifica presenza infiltrazioni	quadriennale	visivo
verifica ancoranti	quadriennale	visivo/strumentale
verifica fessure e/o corrosione e/o degrado	quadriennale	visivo/strumentale
idoneità strutturale	quadriennale	visivo/strumentale
verifica presenza di muffe/tarli, etc	quadriennale	strumentale

Tale elenco ha carattere indicativo e non esaustivo; la Ditta dovrà comunque sempre indicare e specificare le modalità di intervento così come richiesto dal DEC e nel rispetto dei principi elencati all'articolo 1.

L'elenco dei sistemi inclusi nel canone è individuata nell'Allegato 1.

La ditta affidataria avrà l'onere della creazione di una Anagrafica dei sistemi linea vita presi in carico, contenente indicazioni sul produttore, anno di installazione, data della revisione eseguita e delle successive, così come previste dalla normativa.

Il servizio relativo alle attività a canone prevede pertanto la presa in carico dei sistemi di cui all'Allegato 1 da parte della ditta affidataria: ogni sopralluogo si rendesse necessario si intende ricompreso nell'offerta presentata, così come la verifica ed eventuale messa a norma della segnaletica/cartellonistica relativa.

Al termine di ogni visita la ditta affidataria dovrà inoltre compilare il Registro delle ispezioni e manutenzioni e redigere apposito Report nel quale dovranno essere indicate:

- riferimenti del committente
- data attività
- ubicazione sistema mantenuto
- nominativo dell'addetto all'ispezione
- controlli effettuati e metodi utilizzati
- risultati dei controlli ed eventuali anomalie riscontrate
- documentazione fotografica



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

Tali documenti dovranno essere consegnati sia in formato digitale al RUP e DCE che cartaceo e saranno conservati dall'Alma Mater Studiorum presso l'edificio relativo all'impianto.

Nel caso in cui, durante le revisioni periodiche, siano rilevati difetti o anomalie per sopraggiunte cause, l'affidatario dovrà restituire un report in cui siano individuati gli interventi necessari al ripristino delle caratteristiche prestazionali del sistema (secondo le modalità stabilite dal costruttore per quanto riguarda i prodotti e secondo le indicazioni del progettista strutturale per quanto riguarda gli ancoranti e la struttura di supporto), e presentare il relativo preventivo per le attività di messa a norma che saranno svolte mediante il "servizio a consumo". La ditta, una volta ottenuta l'approvazione del preventivo da parte del DCE o del RUP, deve dunque eseguire gli interventi previsti al fine di risolvere le problematiche rilevate e rimettere in funzione il sistema anti-caduta, in conformità del punto 9.3 della norma UNI 11560:2014, entro e non oltre 30gg dall'approvazione del preventivo. Al termine dell'intervento sopracitato la ditta affidataria dovrà aggiornare l'Anagrafica del sistema, compilare il Registro delle ispezioni e manutenzioni e redigere apposito Report come indicato precedentemente all'art 4.1.

Qualora intervengano variazioni che modifichino le modalità d'uso dei dispositivi permanenti e dei sistemi ad essi collegati per la protezione contro le cadute dall'alto, spetta alla ditta affidataria aggiornare l'Elaborato tecnico di Copertura (come da punto 4.6 del DGR n. 699 del 15/06/2015), ove presente, consegnare schede tecniche, dichiarazioni di corretta posa, relazione di calcolo, libretti d'uso e manutenzione, e quant'altro previsto dalla normativa vigente.

Il servizio deve essere condotto nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e da personale specializzato. È a carico del fornitore lo smaltimento del materiale dichiarato non idoneo, compreso il materiale di consumo sostituito, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

#### **4.2\_ INTERVENTI DI MESSA A NORMA**

Posto che la direttiva del DGR n. 699 del 15/06/2015 prevede la redazione da parte di un tecnico abilitato dell'Elaborato tecnico di Copertura, per interventi di nuova costruzione o per interventi sulla copertura degli edifici esistenti subordinati a segnalazione certificata di inizio attività SCIA (art. 13 della L.R. n. 15/2013), o rientranti nell'attività edilizia libera e interventi soggetti a comunicazione, (art. 7 della L.R. n. 15/2013), i dispositivi permanenti di protezione, in dotazione all'opera, contro le cadute dall'alto installati prima dell'entrata in vigore del succitato atto di indirizzo e coordinamento, risultano conformi alle disposizioni se corredati da (p.to 5.1):

- relazione di calcolo contenente la verifica della resistenza degli elementi strutturali della copertura e/o della facciata alle azioni trasmesse dai dispositivi permanenti, in dotazione all'opera, contro le cadute dall'alto o certificato di collaudo a firma del tecnico abilitato;
- certificazioni del produttore;
- dichiarazione di corretta installazione dell'installatore;
- manuale d'uso;
- programma di manutenzione.

Pertanto, a seguito di quanto su menzionato e sulla base della programmazione delle revisioni periodiche ai sensi della UNI 115460:2014, l'Ateneo ha individuato una serie di sistemi linea vita di cui è necessario il ripristino delle caratteristiche prestazionali del sistema di ancoraggio secondo le modalità stabilite dal fabbricante del sistema e dal progettista strutturale per quanto riguarda gli ancoranti e la struttura di supporto.



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

Per ognuno di essi, sulla base di priorità date dall'Ateneo, dovrà essere eseguito un sopralluogo con presa in carico del sistema mediante verifica strumentale (che si ritengono ricompresi nell'offerta) e successivamente deve essere redatto il relativo preventivo per la messa a norma, come indicato all'art.6, comprensivo anche della verifica sulla segnaletica/cartellonistica a norma di legge.

Di seguito l'elenco dei sistemi oggetto del "servizio a Consumo", che si intende non esaustivo e può essere oggetto di modifiche ed integrazioni da parte dell'Ateneo.

PROSPETTO LINEE VITA UNIBO-MESSA A NORMA					
	Distretto	Indirizzo	Ed.	Descrizione immobile	Note
1	FANIN	Via Gandolfi 19	507	CADRIANO-Agraria 1	Presenza impianti fotovoltaici
2	FANIN	Via Gandolfi 19	506	CADRIANO-Agraria 2	Presenza impianti fotovoltaici
3	FANIN	Via Gandolfi 19	509	CADRIANO-Agraria 3	Presenza impianti fotovoltaici
4	FANIN	Via Gandolfi 19	513	CADRIANO-Agraria 4	Presenza impianti fotovoltaici
5	FANIN	Via Gandolfi 19	517	CADRIANO-Agraria 6	Presenza impianti fotovoltaici
6	FANIN	Viale Fanin 40-50	475	Agraria-porzioni piane	
7	FANIN	Viale Fanin 40-50	6140	Serre	
8	BERTALIA	Via Terracini 28	341-342	Ingegneria 3	Presenza impianti fotovoltaici
9	BERTALIA	Via Terracini 28	341-342	Ingegneria 4	Presenza impianti fotovoltaici
10	BERTALIA	Via Terracini 28	341-342	Ingegneria 5	Presenza impianti fotovoltaici
11	BERTALIA	Via Terracini 28	341-342	Ingegneria 6	Presenza impianti fotovoltaici
12	BERTALIA	Via Terracini 28	341-342	Ingegneria 7	Presenza impianti fotovoltaici
13	RISORGIMENTO	Via del Risorgimento 2	331	Edificio storico-p2+ed ponte "5"	
14	RISORGIMENTO	Via del Risorgimento 2	331	Edificio storico-p1-centro di calcolo	
15	RISORGIMENTO	Via del Risorgimento 2	331	Edificio storico-p1-coperto "6"	
16	RISORGIMENTO	Via del Risorgimento 2	331	Aule Nuove-coperto "10-11" -> coperto sbarco ascensori	
17	RISORGIMENTO	Via del Risorgimento 2	327	Ex Frigerio	
18	RISORGIMENTO	Via del Risorgimento 2	401	Chimica industriale ed storico	
19	NORD OVEST	Piazzetta Pasolini	75	Laboratorio delle Belle Arti (ex macello)	
20	NORD OVEST	Via Barberia 4	102		
21	NORD OVEST	Via Azzo Gardini 33	6231		
22	SAN GIACOMO	via Belmeloro 8/2	701		
23	SAN GIACOMO	Via Filopanti 9	725		
24	SUD EST	Via Castiglione 33	17	Ex Chiesa Santa Lucia	
25	SUD EST	Via Cartoleria, 5	120	Dip. Lingue e Lettere	
26	SUD EST	Via San Petronio Vecchio, 30-32	168	Blocco aule ex Croce Rossa	
27	FILIPPO RE	Via Ranzani, 14	188	Via Ranzani, 14	
28	FILIPPO RE	Via San Donato 13	309	Ex Bodoniana-palazzina	
29	FILIPPO RE	Viale Berti Pichat, 5	935	Psicologia	
30	FILIPPO RE	Via San Donato 19/2	305	Ex Bodoniana	
31	POGGI	Largo Trombetti 3	13		
32	POGGI	Via Belmeloro 4-6	301		
33	POGGI	Via Zamboni 25	9	Palazzo Paleotti	
34	POGGI	Via Selmi 2	215		
35	POGGI	Via Zamboni 33	1		
36	ZAMBONI	Via Porta di San Donato 5	229	Facoltà matematica	
37	ZAMBONI	Piazza Puntoni 1	8	Studentato	
38	ZAMBONI	Via Imerio 49	933		
39	NAVILE	v. Beverara 123/1	948	EU1-corpi A/B/C/D/E/F/G	
40	NAVILE	Via Gobetti	6412	EU2	
41	NAVILE	Via Gobetti 93	6289	EU3	
42	IMOLA	Piazza Duomo, 9	6198	Palazzo del Pero	
43	OZZANO	Via Tolara di Sopra 50-58	647	Stecca L-Veterinaria 1	



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

Qualora durante i sopralluoghi emergessero non conformità nei sistemi di accesso alle linee vita installate, l'impresa affidataria avrà l'onere della loro messa a norma, previa preventivazione degli interventi necessari, che verranno valutati dal RUP/DEC.

Nel caso l'edificio sia sottoposto a tutela da parte della Soprintendenza ai Beni Architettonici e del Paesaggio, ai sensi del D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio", o si trovi in zona di tutela paesaggistica o sia sottoposto a tutele derivanti da normativa comunale, i dispositivi permanenti di protezione, in dotazione all'opera, contro le cadute dall'alto devono essere conformi alle autorizzazioni degli enti preposti.

In caso di evento dannoso (caduta) il sistema deve essere sottoposto ad una verifica ispettiva straordinaria, con lo scopo di individuare gli interventi necessari al ripristino delle caratteristiche prestazionali del sistema di ancoraggio secondo le modalità stabilite dal fabbricante del sistema e dal progettista strutturale per quanto riguarda gli ancoranti e la struttura di supporto. L'affidatario deve eseguire gli interventi previsti in sede di ispezione straordinaria, in conformità al punto 9.3 della norma UNI 11560:2014.

È a carico del fornitore lo smaltimento del materiale dichiarato fuori uso, compreso il materiale di consumo sostituito, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Al termine di ogni intervento di messa a norma la ditta affidataria dovrà aggiornare l'Anagrafica del sistema, come già previsto per i dispositivi anticaduta inseriti nel "servizio a canone", compilare il Registro delle ispezioni e manutenzioni e redigere apposito Report nel quale dovranno essere indicate:

- riferimenti del committente
- data attività
- nominativo dell'addetto all'ispezione
- ubicazione sistema mantenuto
- gli interventi effettuati
- schede tecniche, dichiarazione di corretta posa, relazione di calcolo, libretto uso e manutenzione degli elementi sostituiti

#### **ART. 5 – ATTIVITÀ A CANONE**

Il servizio relativo alle attività a canone dei sistemi di cui all'Allegato 1 prevede (come esplicitato al punto 4.1):

- la presa in carico da parte della ditta affidataria mediante la verifica della documentazione tecnica presente, revisioni strumentali come da norma UNI 11560:2014
- la revisione periodica successiva svolta nel rispetto della programmazione in base alla UNI 11560:2014.

Si intendono inoltre ricompresi:

- ogni sopralluogo si rendesse necessario al fine di portare avanti le attività connesse con il servizio a canone
- la compilazione dell'Anagrafica del sistema linea vita, compreso il suo aggiornamento a seguito degli interventi svolti
- la redazione di un Report come indicato al punto 4.1 e la compilazione del Registro delle ispezioni e manutenzioni

La Ditta affidataria, entro 15 giorni dalla stipula del contratto/dall'avvio del servizio, fornirà al RUP ed al DEC una proposta di cronoprogramma generale complessivo per le attività di presa in carico e revisione periodica dei sistemi di cui all'Allegato 1, suddiviso per Distretti. Entro i 15 giorni successivi il DEC comunicherà l'accettazione del medesimo oppure proporrà modifiche che dovranno essere recepite dalla Ditta affidataria entro i 7 giorni seguenti.



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

L'attività a canone deve essere svolta nelle tempistiche stabilite dal cronoprogramma condiviso delle attività e nel rispetto della programmazione delle revisioni periodiche in base alla UNI 11560:2014.

Il RUP/Referente Tecnico, sulla base delle indicazioni ricevute dai Responsabili Gestionali di Distretto, avrà cura di segnalare al Responsabile del Servizio eventuali finestre temporali che a causa di eventi istituzionali o altro, non consentano gli interventi in contratto; sulla base di queste indicazioni, il Fornitore riformulerà una proposta di cronoprogramma entro 7 giorni dalla segnalazione e la invierà al RUP/DEC. Il Fornitore dovrà impegnarsi a rispondere ad esigenze impreviste e imprevedibili garantendo la massima flessibilità organizzativa e la continuità del servizio. Sarà cura del RGD gestire gli accessi in base alla specificità dei locali del proprio Distretto. Generalmente la ditta sarà accompagnata dallo Staff del Distretto di ASB, oppure da un collega di altra Struttura.

Qualora non vengano rispettate le tempistiche di intervento, saranno applicate le penali previste dallo Schema di Contratto.

La documentazione prodotta a seguito dell'ispezione avvenuta (Report intervento, aggiornamento Anagrafica sistemi linee vita, etc) dovrà pervenire, mezzo e-mail all'indirizzo [asb.edile@unibo.it](mailto:asb.edile@unibo.it), entro la settimana successiva alla conclusione di ciascun intervento, con risposta di presa d'atto da parte del DEC entro 7 giorni dal ricevimento.

**Per l'attività a Canone si considerano oneri della sicurezza dovuti ad interferenze pari a € 1.500,00 (Euro millecinquecento,00).**

#### **ART. 6 – ATTIVITÀ EXTRA CANONE**

La Ditta affidataria, entro 15 giorni dalla stipula del contratto/dall'avvio del servizio, fornirà al RUP/Referente Tecnico di ASB una proposta di cronoprogramma generale complessivo per le attività di sopralluogo al fine di stimare le attività a consumo, di cui al punto 4.2, che altresì non potrà superare i due mesi. Una volta conclusa tale attività di ricognizione, entro 15 giorni dall'ultima ispezione, la ditta dovrà far pervenire, mezzo e-mail, all'indirizzo [asb.edile@unibo.it](mailto:asb.edile@unibo.it), tutti i preventivi con relativo cronoprogramma degli interventi, che verranno analizzati e, a seconda delle priorità attribuite dall'Ateneo, approvati dal DEC. Si specifica che a fronte dell'importante numero di sistemi esistenti, non tutti i preventivi potrebbero dare luogo all'esecuzione degli interventi proposti: l'Ateneo infatti si riserva la possibilità di portare avanti quelli ritenuti di carattere più urgente, fino al raggiungimento dell'importo dell'affidamento. Il DEC o il RUP entro i successivi 15 giorni a quello di ricevimento dei documenti, si esprimerà sulla programmazione degli interventi pervenuta.

Il RUP o il DEC, sulla base delle indicazioni ricevute dai Responsabili Gestionali di Distretto, avrà cura di segnalare al Responsabile del Servizio eventuali finestre temporali che a causa di eventi istituzionali o altro, non consentano gli interventi in contratto; sulla base di queste indicazioni, il Fornitore riformulerà una proposta di cronoprogramma entro 7 giorni dalla segnalazione e la invierà al RUP/Referente Tecnico. Il Fornitore dovrà impegnarsi a rispondere ad esigenze impreviste e imprevedibili garantendo la massima flessibilità organizzativa e la continuità del servizio.

Il servizio extra-canone come descritto al punto 4.2, prevede per ogni sistema esistente individuato la verifica della documentazione esistente, l'esecuzione di un sopralluogo con verifica visiva e/o strumentale per accertarne lo stato funzionale (attività che si ritengono ricomprese nel servizio a consumo) al fine di redigere un preventivo in cui deve essere specificato:



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

- a. importo per l'eventuale integrazione documentale necessaria (relazione di calcolo, certificazioni del produttore, dichiarazione di corretta posa, manuale d'uso, programma di manutenzione, ETC, certificato di collaudo, etc. )
- b. importo per sostituzione degli elementi non più utilizzabili, su cui deve essere applicata la percentuale di ribasso indicata in fase di offerta in relazione ai listini prezzi di riferimento
- c. importo per l'eventuale messa a norma del sistema di accesso al sistema da mantenere

La compilazione ed aggiornamento dell'anagrafica del sistema linea vita, la stesura del report post intervento e la redazione del Registro di ispezione e manutenzione si ritengono compresi nell'attività a consumo.

La documentazione prodotta a seguito degli interventi di messa a norma (Report intervento, Anagrafica sistemi linee vita, documentazione tecnica, etc) dovrà pervenire, mezzo e-mail all'indirizzo [asb.edile@unibo.it](mailto:asb.edile@unibo.it), entro la settimana successiva alla conclusione di ciascun intervento, con risposta di presa d'atto da parte del DEC entro 7 giorni dal ricevimento.

Gli oneri della sicurezza dovranno essere computati senza ribasso.

#### **ART. 7 – DURATA DEL SERVIZIO**

Fatto salvo quanto precisato all'art. 9, 1° capoverso, il contratto avrà durata di 24 (ventiquattro) mesi naturali e consecutivi dalla stipula del contratto o dall'avvio del servizio in pendenza della stipula, con facoltà di proroga del contratto, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016 per ulteriori 2 (due) anni.

Qualora l'Università di Bologna intenda avvalersi di tale opzione, ne darà comunicazione all'Appaltatore, 15 giorni prima della scadenza del contratto, tramite il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

L'Appaltatore è tenuto a concludere il servizio in qualsiasi momento anche prima dell'esaurimento del budget, previa tempestiva comunicazione di cessazione del contratto.

L'avvio dell'esecuzione dovrà risultare da apposito verbale redatto dal Direttore dell'Esecuzione (DEC), ed il completamento del servizio dovrà risultare da apposito certificato di ultimazione delle prestazioni redatto dal DEC.

#### **ART. 8 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Il contratto si risolverà di diritto qualora risulti, all'esito delle verifiche di rito, che l'operatore economico non possieda i previsti requisiti di legge.

#### **ART. 9 – IMPORTO DELLA TRATTATIVA**

Il valore massimo complessivo previsto del contratto è pari a € 138.900,00 (Euro centotrentottomilanovecento/00) IVA esclusa



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

così composto:

Attività a Canone € 20.300,00 (ventimilatrecento,00 euro) comprensivo degli oneri per la sicurezza, stimati pari a € 1.500 (millecinquecento,00), non soggetti a ribasso.

Attività a Consumo € 118.600,00 (centodiciottomilaseicento,00 euro)

Il prezzo indicato si intende comprensivo di tutte le voci di costo inerenti e necessarie al servizio articolato nelle sue varie prestazioni.

**La cifra indicata come valore della trattativa diretta è da considerarsi presunta e non impegnativa per il Committente e, pertanto, potrà subire modificazioni in diminuzione senza che l'Appaltatore possa vantare pretese, penalità, indennizzi, risarcimenti o quant'altro, non costituendo quindi per l'Appaltatore un minimo contrattuale garantito.**

**Le tariffe dovranno restare invariate per tutto il periodo del contratto.**

#### **ART. 10 – TERMINI PER IL PAGAMENTO E MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

La fattura degli interventi effettuati sarà emessa con **cadenza bimestrale**.

Per tutti gli interventi di cui sopra, l'Impresa dovrà fornire, prima di emettere la fattura, il resoconto dettagliato alla mail [asb.edile@unibo.it](mailto:asb.edile@unibo.it). Tale report sarà valutato dal RUP per la corretta esecuzione.

#### **FATTURAZIONE ELETTRONICA**

La fatturazione dovrà essere intestata a:

Alma Mater Studiorum Università di Bologna –

via Zamboni 33 – 40126 Bologna – P.IVA 01131710376 – C.F. 80007010376;

#### **Per gli interventi a Canone:**

la fattura dovrà obbligatoriamente riportare:

- il numero di contratto MEPA
- il numero di **CIG 8841712B8D**
- la seguente indicazione <<"scissione di pagamento" ai sensi dell'art. 2, comma 1 del DM 23 Gennaio 2015>>.
- Codice IPA: UVZNM2
- Codice Fiscale: 80007010376

#### **Per gli interventi a Consumo:**

la fattura dovrà obbligatoriamente riportare:

- il numero di contratto MEPA



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

- il numero di **CIG 8841712B8D**
- il codice **CUP J39J21006070001**
- la seguente indicazione <<“scissione di pagamento” ai sensi dell’art. 2, comma 1 del DM 23 Gennaio 2015>>.
- Codice IPA: UVZNM2
- Codice Fiscale: 80007010376

**PAGAMENTO:** il pagamento sarà effettuato a mezzo mandato esigibile a 30 gg dalla data di ricevimento della fattura previa attestazione di corretta esecuzione da parte del RUP.

#### **ART 11 – DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE**

All’operatore economico vengono chiesti:

1. Attestazione, mediante la compilazione del **DGUE e della dichiarazione integrativa:**
  - del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (assenza di motivi di esclusione);
  - del possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all’art. 83, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ossia:
    - iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato o presso i competenti ordini professionali;
2. **PASSOE** rilasciato del servizio AVCPass. Il PASSOE dovrà essere acquisito secondo le indicazioni presenti sul sito <https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/>.
3. Garanzia definitiva di cui all’articolo 103 c. 1 del Dlgs 50/2016, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all’articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell’importo contrattuale.

#### **ART 12 – SPESE CONTRATTUALI**

L’imposta di bollo è a carico dell’affidatario, al momento della visualizzazione dell’offerta e al generarsi del relativo documento di stipula, verrà comunicato l’importo da versare. L’affidatario provvederà al versamento della somma corrispondente come meglio specificato nelle successive comunicazioni da parte dei preposti uffici dell’Ateneo. Solo al ricevimento del documento in cui sarà esplicitata la modalità di assolvimento del predetto onere l’Università procederà alla stipula firmata digitalmente del documento generato dal sistema MEPA.



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

### Art. 13 – OBBLIGHI DEL FORNITORE

L'Appaltatore si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento pubblicati sul sito

<http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita>

L'Appaltatore si impegna altresì a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3, comma 7 della legge n. 136 del 13/08/2010.

L'affidatario è sempre obbligato a:

- a) assicurare tutti i prestatori d'opera, secondo le norme vigenti, mantenendosi in regola con le disposizioni in materia previdenziale, assicurativa, assistenziale, infortunistica, contrattuale ecc.;
- b) fornire adeguata formazione generale e specifica ai sensi art.37/73/77 Dgls n.81/2008 s.m.i. in particolar modo sull'obbligo di formazione ed addestramento pratico sul corretto utilizzo del DPI di 3a categoria;
- b) adempiere alle normative vigenti in materia di sicurezza ai sensi Dgls n.81/2008 s.m.i.;
- c) segnalare tempestivamente ogni inconveniente, pregiudizio, evento straordinario ecc. che dovesse accadere nel corso delle attività di che trattasi;
- d) rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché la normativa in materia contributiva e retributiva nonché il rispetto del Codice dei Contratti e del C.C. per quanto applicabile.

La Ditta appaltatrice è sempre responsabile sia di fronte all'Alma Mater Studiorum che ai terzi della esecuzione dell'incarico assunto, il quale, per nessun motivo, salvo casi di forza maggiore debitamente constatati, potrà subire interruzioni.

È fatto obbligo alla Ditta affidataria di comunicare tempestivamente all'Ente ogni eventuale variazione di ragione sociale, nonché la modifica del nominativo del Rappresentante legale.

Sarà obbligo dell'Impresa adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operai e dei passanti. Rimane stabilito che l'Appaltatore assumerà ogni più ampia responsabilità sia civile che penale nel caso di infortuni, della quale responsabilità si intende quindi sollevato l'Ente.

Sono a carico dell'affidatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Università, i seguenti oneri, nessuno escluso o eccettuato, tanto se esistenti al momento della stipulazione del contratto, quanto se stabiliti o accresciuti successivamente:

1. tutte le spese e gli oneri attinenti l'assunzione, la formazione e amministrazione del proprio personale necessario al servizio in osservanza delle norme di leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi;
2. tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito o manutenzione dei propri mezzi, necessari a svolgere i servizi oggetto del contratto d'appalto;
3. tutte le spese e gli oneri necessari a garantire l'osservanza in materia di igiene, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro incendi, i furti e i danni alle cose e alle persone;
4. tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette al contratto stessi e dei terzi, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati;
5. provvedere all'acquisizione delle eventuali autorizzazioni (occupazione suolo pubblico, etc..) necessarie all'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato e portare a conoscenza dell'Università senza ritardi l'eventuale verificarsi di situazioni di revoca, decadenza o annullamento delle stesse;
6. smaltimento del materiale dichiarato fuori uso, compreso il materiale di consumo sostituito, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di smaltimento



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

Per l'erogazione dei servizi previsti al presente Capitolato il Fornitore dovrà dotarsi di un adeguato numero di risorse: durante lo svolgimento del servizio il personale deve essere dotato dei Dispositivi di Protezione Individuale adeguati alle attività da svolgere e deve tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e agire in ogni occasione con diligenza professionale. Inoltre il personale addetto al servizio deve essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, esposto in modo visibile, completo di fotografia e contenente le generalità del lavoratore, i dati identificativi del datore di lavoro.

#### **ART. 14 – PENALI**

In conformità a quanto stabilito dall'art. 113-bis del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., il ritardo nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali comporta l'applicazione di penali, stabilite dal Responsabile del Procedimento ed inserite nel contratto, nella misura giornaliera compresa tra 0,3 per mille e l'1 per mille dell'importo contrattuale netto e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento dell'importo netto del contratto, fatto salvo il diritto dell'Università al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Università a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni causati dalle inadempienze, l'Università si riserva di applicare le seguenti penali:

1. Una penale pari all'1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno naturale, successivo e continuo di ritardo nell'avvio del cantiere di ripristino dovuto al mancato espletamento di uno o più operazioni propedeutiche all'intervento quali:
  - i) Sopralluogo presso la struttura necessitante;
  - ii) Invio documentazione di cui all'art. 4.1/4.2/5 e 6
  - iii) Mancato avvio del cantiere entro i termini di cui all'art. 5 e all'art. 6.
2. Per ogni accertata violazione agli obblighi di comportamento pubblicati sul sito <http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/obblighi-di-comportamento> una penale di importo compreso fra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale calcolato proporzionalmente alla gravità della violazione.
3. Potranno inoltre essere applicate penali forfettarie pari a € 100,00 (Euro Cento/00) nei seguenti casi:
  - i) Mancato rispetto delle prescrizioni operative del DCE;
  - ii) Mancato rispetto delle normative relative alla sicurezza dei lavoratori
  - iii) Mancata consegna o ritardo nella consegna rispetto ai termini individuati all'art. 5 e all'art. 6 per la consegna della documentazione;
  - iv) Mancata effettuazione delle verifiche e controlli previsti.

Il DEC riferisce tempestivamente al Responsabile del Procedimento in merito agli eventuali ritardi e inadempienze nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali; tali inadempienze saranno contestate mediante la redazione di un breve verbale riepilogativo, a cura del DEC.

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento della fattura successiva all'accertamento o sull'importo cauzionale (con conseguente obbligo dell'Appaltatore di provvedere nel termine massimo di 5 giorni dalla richiesta dell'Università alla reintegrazione del suddetto deposito), indipendentemente da qualsiasi contestazione.

Tali importi non sono soggetti ad IVA ai sensi dell'art. 15, comma 1 del DPR n. 633/1972.



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

#### **Art. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo delle penali superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale netto il Responsabile del Procedimento propone all'organo competente la risoluzione del contratto per grave inadempimento, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

A seguito dell'avvenuta applicazione di tre penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, o nell'ipotesi di reiterati inadempimenti, irregolarità o negligenze nell'esecuzione del servizio, l'Università si riserva di provvedere alla risoluzione espressa del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in via stragiudiziale con semplice provvedimento amministrativo, con esecuzione del servizio in danno dell'Impresa inadempiente ed incameramento della cauzione, salvo il diritto al risarcimento di ulteriori e maggiori danni derivanti dall'inadempimento.

Si avrà risoluzione del contratto in caso di violazione molto grave degli obblighi di comportamento pubblicati sul sito <http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita>.

#### **ART 16 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E REFERENTI**

##### **Responsabile Unico del Procedimento di acquisto:**

**Arch. Eva Rimondi**

Università di Bologna - Area Servizi Bologna

Capo Ufficio - Settore Manutenzioni ed Energy Management

Via Belmeloro, n. 8/2 - Bologna - Tel. 051 2094484, e-mail: [eva.rimondi@unibo.it](mailto:eva.rimondi@unibo.it)

**DEC:** Arch. Giulia Guerra, Tel. 051 20 9 3603, e-mail: [giulia.guerra17@unibo.it](mailto:giulia.guerra17@unibo.it) / [asb.edile@unibo.it](mailto:asb.edile@unibo.it)

**Referente Amministrativo:** dott.ssa Maria Carmela Cucurachi, Tel. 051.2099295, e-mail:

[maria.cucurachi@unibo.it](mailto:maria.cucurachi@unibo.it)