



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

## CONDIZIONI DI SERVIZIO - DISCIPLINARE TECNICO

**OGGETTO: "SERVIZIO DI MANUTENZIONE DI TENDE ALLA BOLOGNESE (EDIFICI 1- 13- 67- 171- 175) E TENDAGGI INTERNI (EDIFICI 1- 17 1) PRESSO LE SEDI DI PROPRIETÀ DELL'ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA DELLA DURATA DI 24 MESI".**

*Affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a) del D.L. n. 76/2020, convertito con Legge n. 120/2020 e modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021, convertito con Legge n. 108/2021*

**Codice CIG: xxxxxxxxxxxxxx**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

## **PREMESSA**

Il presente documento integra le condizioni ordinariamente previste dal MEPA per le trattative dirette 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 lo scopo di ripristinare gli elementi oscuranti (tende alla bolognese), deteriorati, presenti presso le sedi dell'Alma Mater Studiorum- Università di Bologna, in modo da consentirne il completo funzionamento e l'adeguato decoro.

Le tende alla bolognese costituiscono inoltre un elemento che caratterizza le facciate degli edifici storici della città e quindi oltre alle tipiche funzionalità di riparo dalla luce e dal calore, tale attività di ripristino ha anche una valenza estetica nell'ottica di preservare i prospetti in tutti i loro elementi decorativi.

Il servizio prevede inoltre interventi manutentivi di riparazione e/o sostituzione di alcuni tendaggi interni presenti in alcune sedi dell'Università.

## **ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente servizio ha per oggetto gli interventi di ripristino delle tende alla bolognese deteriorate mediante la sostituzione dei pannelli non più recuperabili, la riparazione di quelli lievemente danneggiati e il lavaggio delle tende integre presenti in vari fabbricati di proprietà dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, il servizio comprende altresì lo smontaggio e il rimontaggio degli elementi stessi laddove necessario.

Il servizio prevede inoltre interventi manutentivi di riparazione e/o sostituzione di alcuni tendaggi interni presenti in alcune sedi dell'Università.

L'affidatario si impegna ad effettuare il servizio suindicato con propria organizzazione di mezzi e personale e con gestione a proprio rischio, secondo i termini e le condizioni previste dal presente disciplinare tecnico. Inoltre l'affidatario dovrà farsi carico delle opere provvisorie (trabattelli, piattaforme elevatrici (cestelli), etc.) e di ogni altra attrezzatura che si renda necessaria allo svolgimento degli interventi.

Si ricorda che l'utilizzo delle piattaforme elevatrici è riservato ai soli lavoratori allo scopo incaricati, che abbiano ricevuto, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, una informazione, formazione ed addestramento adeguati, sia per la conduzione in sicurezza delle stesse sia per l'uso dei DPI di III categoria.

L'affidatario, si impegna, altresì a conferire in discarica tutta la risulta derivante dalle operazioni relative al servizio in oggetto.

## **ART.2 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

L'affidamento del servizio di cui al presente atto avverrà ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a) del D.L. n. 76/2020, convertito con Legge n. 120/2020 e modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021, convertito con Legge n. 108/2021, (ovvero mediante affidamento diretto di importo inferiore ad € 139.000,00 iva esclusa).

### **ART. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Per svolgere il servizio l'appaltatore dovrà avvalersi di proprio personale regolarmente assunto e operante sotto la sua responsabilità esclusiva.

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.

Il Direttore dell'Esecuzione (DE), una volta affidato il servizio, condividerà una programmazione delle attività, che terrà conto del calendario universitario, e che sarà definito in fase di esecuzione.

Il servizio, previsto per le sedi oggetto di intervento, si svolgerà nelle modalità descritte al successivo art.4.

Le tempistiche di esecuzione delle attività saranno concordate con l'affidatario in base alle necessità della stazione appaltante e nell'ordine di priorità che verrà richiesto.

Ogni eventuale sopralluogo si ritiene incluso e non darà diritto ad ulteriori riconoscimenti economici.

Per la gestione dei rischi dovuti ad interferenze si rimanda all'allegato 2 (D.U.V.R.I.).

### **ART. 4 – DESCRIZIONE TECNICA INTERVENTI**

Si riportano di seguito le prestazioni incluse nel servizio di manutenzione:

- 1) Smontaggio delle tende da sostituire e successivo fissaggio dei nuovi teli in tessuto acrilico e colore rosso bologna (come da campionario);
- 2) Smontaggio delle tende da lavare e successivo fissaggio;
- 3) Ripristino delle parti danneggiate sia relative al tessuto che ai meccanismi di fissaggio laddove necessario;
- 4) Riparazione e/o sostituzione dei meccanismi di fissaggio laddove necessario;
- 5) Manutenzione e/o sostituzione dei tendaggi interni ed eventuale nuova installazione laddove previsto;
- 6) Rilascio di certificato di marchiatura CE dei prodotti (nel caso di tende alla veneziana per i casi in cui ne è prevista la nuova installazione) e di certificazione di reazione al fuoco non superiore a 1 per i tessuti utilizzati per i tendaggi interni (per i casi in cui ne è prevista la nuova installazione) ai sensi del DM 26 agosto 1992 (per la classificazione di reazione al fuoco dei materiali si fa riferimento al DM 26 giugno 1984).

### **ART. 5 - SEDI DI ESPLETAMENTO**

Le sedi oggetto di intervento sono vari fabbricati di proprietà dell'Alma Mater Studiorum- Università di Bologna, di seguito elencati:

- Edificio 1- Palazzo Poggi Malvezzi, via Zamboni 33;
- Edificio 13 - Area Edilizia e Sostenibilità (AUTC), Largo Trombetti 3;
- Edificio 67 - CESIA, viale Filopanti 1-3;

Pagina 3 di 7



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

- Edificio 171- Palazzo Hercolani, strada Maggiore 45;
- Edificio 175- Piazza Verdi 3.

#### **ART. 6 - DURATA DEL SERVIZIO**

Il contratto avrà durata di 24 mesi a partire dalla sottoscrizione del contratto o fino all'esaurimento dell'importo contrattuale previsto in € xxxxxx,00 (Euro xxxxxxxxxxxx/00) iva esclusa, comprensivo degli oneri della sicurezza.

È prevista l'opzione di proroga del contratto così come definita all'art. 106 c. 11 del D.lgs. 50/2016.

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire tutti i servizi che l'Università di Bologna ordinerà prima della data di scadenza del contratto, anche nel caso in cui l'ordine sia emesso l'ultimo giorno di validità del contratto. In tal caso il termine di efficacia del contratto si deve intendere prorogato per tutto il periodo di tempo necessario per l'esecuzione dell'ultimo servizio ordinato, senza che l'Appaltatore possa pretendere indennizzi o maggiori compensi di sorta.

L'avvio dell'esecuzione dovrà risultare da apposito verbale redatto dal Direttore dell'Esecuzione (DE); il suo completamento dovrà risultare da apposito certificato di ultimazione delle prestazioni redatto dal DE.

#### **ART. 7 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Università si riserva la facoltà di ordinare l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto nelle more della stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 32 co. 8, 9 e 12 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

In tal caso, l'Università potrà ordinare all'operatore economico affidatario l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto, mediante comunicazione scritta del Direttore dell'esecuzione nella quale sono indicate le attività da compiere.

L'Appaltatore assume l'obbligo di dare immediato adempimento.

In caso di mancata successiva stipulazione del contratto l'operatore economico avrà diritto soltanto al pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione delle attività ordinate dal Direttore dell'esecuzione, valutate ai sensi dell'art. 8 del contratto.

#### **ART. 8 - IMPORTO DEL CONTRATTO**

Il valore massimo complessivo previsto del servizio, è pari a € xxxxxxxx,00 (xxxxxxx/00 euro) I.V.A. esclusa, di cui € 2.000,00 (euro duemila/00) relativi agli oneri della sicurezza.

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 e per l'eventuale proroga.

#### **ART. 9 - TERMINI PER IL PAGAMENTO E MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

**L'Università provvederà al pagamento del corrispettivo contrattuale secondo le seguenti modalità:**

Pagina 4 di 7



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

l'affidatario dovrà fatturare, con cadenza trimestrale, i servizi effettivamente svolti a seguito della Regolare Esecuzione rilasciata dal RUP.

#### 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;

La fattura dovrà obbligatoriamente riportare:

- il numero di contratto MEPA
- il numero di **CIG**: xxxxxxxx
- 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 10 – DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE

All'operatore economico affidatario verranno richiesti:

1. PASSOE rilasciato del servizio AVCPass. Il PASSOE dovrà essere acquisito secondo le indicazioni presenti sul sito <https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/>.
2. 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. 11 - 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.

#### ART. 12 - 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.

#### ART. 13 - PENALI



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

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:

- Sopralluogo presso la struttura necessitante;
- Invio stima economica
- Mancato avvio del cantiere entro i termini dagli articoli precedenti

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.

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.

#### **ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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> Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione ovvero la regolare esecuzione del servizio, notificati all'Appaltatore a mezzo PEC, raccomandata AR, telefax o e-mail, determinano la sospensione del termine di pagamento relativamente alla/e fattura/e contestata/e, fatta salva la facoltà dell'Università di avvalersi della disposizione di cui al successivo art. 21.

La sospensione del termine di pagamento delle fatture si intenderà cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del Direttore dell'esecuzione del contratto, attestante l'avvenuto adempimento da parte dell'Appaltatore.

#### **ART. 15 – TUTELA DELLA PRIVACY**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
AREA SERVIZI BOLOGNA

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare.

#### **ART. 16 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura è competente il Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna, restando espressamente esclusa la compromissione in arbitri delle stesse.

#### **ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla presente gara saranno trattati dall'Università di Bologna esclusivamente ai fini dello svolgimento della stessa, dell'eventuale stipula e gestione del contratto e saranno archiviati nei locali dell'Ateneo, ai sensi di quanto disposto del Regolamento UE n. 2016/679.

Il titolare del trattamento dei dati conferiti è l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, con sede in Via Zamboni n.33 – 40126 Bologna.

Il responsabile del trattamento è la Dr.ssa Antonella Mattioli, Dirigente dell'Area Servizi Bologna ASB – Alma Mater Studiorum – Università di Bologna.

#### **ART 18 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E REFERENTI**

Responsabile Unico del Procedimento di acquisto (RUP): Arch. Eva Rimondi

Alma Mater Studiorum- Università di Bologna

Area Servizi Bologna- Settore Manutenzioni ed Energy Management

Responsabile Ufficio Gestione contratti e interventi

Tel. 051 2094559, e-mail: [eva.rimondi@unibo.it](mailto:eva.rimondi@unibo.it)

Direttore dell'Esecuzione (DE): Ing. Lina Porciello,

Tel. 051 2094562, e-mail: [asb.edile@unibo.it](mailto:asb.edile@unibo.it); [lina.porciello@unibo.it](mailto:lina.porciello@unibo.it)

Referente Amministrativo: Dott. Salvatore Iembo,

Tel. [051 20 94825](tel:0512094825), e-mail: [salvatore.iembo2@unibo.it](mailto:salvatore.iembo2@unibo.it)