

## ALLEGATO A

SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI ANTINTRUSIONE UBICATI PRESSO GLI EDIFICI UTILIZZATI DALL'UNIVERSITA' DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE, PER IL PERIODO 1° MARZO 2021 – 28 FEBBRAIO 2023, RINNOVABILE DI 12 MESI. CIG N. Z1530337DE

**VALUTAZIONE COMPARATIVA DELLE OFFERTE TRAMITE LA PROCEDURA DI RDO SUL SITO WEB DELLA CONSIP.**

### CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

#### **Art. 1 – Oggetto, durata e disciplina applicabile**

Le presenti condizioni particolari di contratto hanno per oggetto i servizi di manutenzione ordinaria e di gestione degli impianti antintrusione ubicati presso gli edifici utilizzati dall'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste. La durata del contratto è fissata a partire dal 1° marzo 2021 e sino al 28 febbraio 2023.

I rapporti tra le parti contraenti sono regolati:

- dal Capitolato d'Oneri per l'abilitazione dei prestatori di servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- dall'allegato 1 al Bando "servizi" – Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi;
- dall'allegato 18 al Capitolato d'Oneri "servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi agli impianti-manutenzione e riparazione" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- dalle presenti condizioni particolari di contratto (allegato A), che in caso di contrasto prevalgono sull'allegato 1 al Bando "servizi";
- dalle condizioni del capitolato tecnico (allegato B);
- dal documento unico di valutazione dei rischi da interferenze;
- dalla proposta della ditta affidataria e dalla relativa accettazione da parte dell'Ateneo.

#### **Art. 2 – Responsabile della corretta esecuzione del contratto**

Per tutti gli adempimenti relativi all'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è designato Responsabile del Procedimento Amministrativo, Daniel Blanc, funzionario dell'ufficio Acquisti e Patrimonio.

#### **Art. 3 – Documento unico valutazione rischi da interferente (DUVRI)**

In relazione a quanto previsto dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture 05 marzo 2008, n. 3, per i presenti servizi, trattandosi di manutenzione, sono predisposti il DUVRI nonché la conseguente stima dei costi della sicurezza che ammonta ad euro 315,00 (trecentoquindici/00), iva esclusa.

#### **Art. 4 – Importo presunto dei servizi e corrispettivo**

L'importo presunto per i servizi di manutenzione ordinaria e di gestione degli impianti antintrusione ubicati presso gli edifici utilizzati dall'Università, per il periodo 1° marzo 2021 – 28 febbraio 2023 (biennale), è stato stimato complessivamente in euro 6.615,00 (seimilaseicentoquindici/00), al netto dell'iva di legge, così suddiviso:

- 5.300,00 euro per l'esecuzione dei servizi biennali di manutenzione (importo soggetto a ribasso);
- 1.000,00 euro per interventi extra manutenzione ordinaria e gestione impianti per la durata del contratto (importo non soggetto a ribasso nella definizione contrattuale);
- 315,00 euro per oneri della sicurezza da rischi interferenti (importo non soggetto a ribasso).

L'affidamento sarà effettuato a favore della ditta che offrirà il prezzo più basso sull'importo stimato di euro 5.300,00 per l'esecuzione dei servizi di manutenzione ordinaria e gestione degli impianti, per il periodo 1° marzo 2021 – 28 febbraio 2023. All'importo offerto andranno aggiunti gli interventi extra manutenzione ordinaria e gestione impianti pari ad euro 1.000,00, disciplinati dall'art. 8 del Capitolato tecnico, e gli oneri di sicurezza da rischi interferenti pari ad euro 315,00, come individuati nel Documento unico di valutazione dei rischi interferenti al netto dell'iva di legge al 22%.

L'importo offerto dovrà comprendere gli oneri della sicurezza propri, attrezzature minute ed utensileria, spese generali ed utile d'impresa. Inoltre, il prezzo dovrà essere remunerativo del costo della manodopera, ottenuto in stretta

applicazione dei contratti di lavori di categoria, delle eventuali maggiorazioni territoriali, dei materiali e delle attrezzature.

#### **Art. 5 – Sopralluogo**

In relazione alla specificità delle attività da effettuare, l'Operatore Economico che intende partecipare alla Richiesta di Offerta ha l'obbligo di contattare l'ufficio Acquisti e Patrimonio al n. 01651875320, per calendarizzare un sopralluogo presso le sedi dell'Ateneo. Il sopralluogo dovrà essere richiesto entro e non oltre la data di scadenza per la presentazione delle offerte.

A seguito di sopralluogo sarà redatto e sottoscritto da entrambe le parti un verbale che riassumerà le evidenze emerse durante lo stesso.

Il mancato svolgimento del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura.

#### **Art. 6 – Rinnovo**

L'Università, entro il 01/02/2023, nel caso in cui il servizio sia stato svolto con puntualità e soddisfazione, ha la facoltà di rinnovare il presente affidamento per ulteriori 12 mesi alle medesime condizioni contrattuali ed economiche, dandone comunicazione via PEC alla ditta affidataria, la quale, entro cinque giorni naturali e consecutivi comunica l'accettazione o il rifiuto della proposta di estensione contrattuale.

#### **Art. 7 – Fatturazione e pagamenti**

L'Università provvederà al pagamento dei servizi effettuati in rate trimestrali posticipate entro trenta giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento da parte del Responsabile del Procedimento che la prestazione effettuata risponda ai termini ed alle altre condizioni pattuite, e previa verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa della ditta.

Per quanto riguarda gli interventi extra manutenzione ordinaria e gestione impianti, l'Ateneo provvederà ad emettere Buono d'Ordine in relazione alla preventivazione delle attività di ripristino, secondo quanto disciplinato dall'art. 9 del Capitolato tecnico, e le successive fatture elettroniche, emesse a conclusione degli interventi, saranno liquidate previo accertamento da parte del Responsabile del Procedimento che la prestazione effettuata risponda ai termini ed alle altre condizioni pattuite, e previa verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa della ditta.

Le fatture, intestate all'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, dovranno essere trasmesse in modalità telematica tramite pec al seguente indirizzo protocollo@pec.univda.it e dovranno indicare i seguenti riferimenti:

- numero e anno del provvedimento dirigenziale di affidamento;
- estremi dell'ordinativo dei servizi;
- codice identificativo di gara (C.I.G.);
- estremi identificativi del C/C dedicato ai pagamenti della pubblica amministrazione.

Per tutto quanto non specificato, si rimanda a quanto indicato all'art. 9 – fatturazioni e pagamenti dell'allegato 1 al Bando "servizi" – Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi.

#### **Art. 8 – Responsabilità e obbligazioni della ditta affidataria**

La ditta affidataria è tenuta ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità, i termini e le prescrizioni convenute nonché riducendo l'impatto ambientale e sensibilizzando gli utenti ad un uso corretto di impianti ed apparecchiature.

La ditta affidataria è tenuta ad eseguire quanto prevede l'oggetto dei servizi con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso l'Ateneo del buon andamento dei servizi e della disciplina dei propri dipendenti.

La ditta è tenuta all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed infortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale dipendente o dei soci lavoratori nel caso di cooperative, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi, con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione in vigore.

La ditta è direttamente responsabile per infortuni o danni arrecati a persone o cose dell'Ateneo o a terzi, occorsi per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori nell'esecuzione degli obblighi assunti con il contratto, con conseguente esonero dell'Università da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

La ditta è tenuta altresì al rispetto di quanto previsto dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e ad ottemperare all'obbligo previsto dall'art. 17 della stessa legge.

La ditta affidataria, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, è obbligata ad attuare nei confronti dei propri dipendenti o, nel caso di cooperative, dei soci lavoratori occupati nei presenti servizi, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti per la propria categoria e da eventuali accordi integrativi territoriali.

La ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare a quanto disposto dagli artt. 17 e 18. È fatto, inoltre, obbligo di ottemperare alle norme di cui agli artt. 71 e 77 del medesimo D.Lgs. n. 81/2008, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi effettuati. Il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La ditta affidataria è tenuta a possedere i requisiti tecnico professionali richiesti dal D.M. n. 37 del 22 gennaio 2008, recante il riordino delle disposizioni in materia di attività d'installazione degli impianti all'interno degli edifici, in particolare per gli impianti di cui all'art. 1, lettere a) e b), del predetto decreto.

#### **Art. 9 – Garanzie assicurative**

La ditta affidataria è responsabile dei danni cagionati a persone o cose durante l'espletamento dei servizi da parte del proprio personale. La ditta affidataria dovrà provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a persone e/o a beni dell'Università. Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Università prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto.

#### **Art. 10 – Penali**

Qualora la ditta affidataria esegua la prestazione in ritardo o in modo non conforme a quanto stabilito, l'Ateneo procederà alla contestazione scritta delle inadempienze riscontrate mediante email o PEC. La ditta ha cinque giorni lavorativi di tempo dal ricevimento della contestazione per presentare le proprie controdeduzioni.

Entro i successivi cinque giorni lavorativi, l'Ateneo deve comunicare le proprie conclusioni e, ove ritenga di non dover accogliere le ragioni della ditta affidataria ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, procederà all'applicazione delle seguenti sanzioni pecuniarie, salvo l'eventuale risarcimento del danno ulteriore:

- a) in caso di rilevazione di non conformità di cui al capitolato tecnico è dovuta una penale pari a 30,00 euro per ogni singola non conformità rilevata;
- b) in caso di mancato utilizzo da parte del personale della ditta affidataria della divisa di lavoro e/o della targhetta di riconoscimento è dovuta una penale pari a 50,00 euro per ogni inadempienza accertata;
- c) in caso di mancata presentazione e consegna entro i termini previsti nel capitolato tecnico del programma operativo delle attività, nonché in caso di mancato il rispetto delle attività e delle tempistiche indicate, è dovuta una penale pari a 50,00 euro;
- d) in caso di mancato rendiconto mensile delle attività svolte è dovuta una penale pari a 50,00 euro per ogni giorno di ritardo.

Nel caso in cui l'importo delle penali complessivamente raggiunga il limite del 10 % (dieci per cento) dell'importo netto contrattuale, l'Università potrà procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Qualora il contraente non esegua la prestazione, l'Ateneo, dopo aver inutilmente intimato l'adempimento della medesima, procederà alla risoluzione del contratto, salvo l'eventuale risarcimento del danno ulteriore.

#### **Art. 11 – Divieto di cessione e facoltà di recesso dal contratto**

Secondo quanto indicato agli artt. 13 e 14 delle "Condizioni generali di contratto" relative alle prestazioni di servizi è fatto divieto assoluto alla ditta affidataria di cedere, a qualsiasi titolo il contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

L'Università si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere, anche parzialmente, in ogni momento dal contratto di cui all'oggetto. In tale ipotesi il corrispettivo dovuto alla ditta verrà ridotto proporzionalmente alla consistenza delle attività ed alla durata dei servizi. Essa ne darà comunicazione alla ditta con un preavviso di almeno dieci giorni mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC.

In caso di recesso dell'Ateneo, la ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente effettuate, secondo il corrispettivo contrattuale, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

#### **Art. 12 – Risoluzione del contratto**

Nel caso in cui i servizi non siano resi secondo quanto pattuito, l'Ateneo provvederà a segnalare il disservizio in forma scritta, anche via e-mail. La ditta affidataria, nei cinque giorni successivi al ricevimento della contestazione, ha la facoltà di fornire le proprie motivazioni. Resta fermo l'obbligo da parte della ditta affidataria di provvedere a sanare la situazione nel termine massimo di sette giorni naturali e consecutivi. Qualora la ditta affidataria non provveda, nei termini previsti, a sanare le inadempienze contestate, è fatta salva la facoltà per l'Ateneo, ai sensi dell'art. 1454 Codice civile, di procedere alla risoluzione del contratto.

Costituiscono causa di risoluzione del contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, previa comunicazione scritta inviata alla ditta affidataria, i seguenti casi:

- a) cessazione dell'attività, fallimento dell'attività e liquidazione coatta amministrativa;
- b) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010, in particolare in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa;
- c) applicazione di penali oltre la misura massima stabilita al precedente articolo 8 delle presenti condizioni particolari, ovvero oltre il 10 % (dieci per cento) dell'importo netto contrattuale;
- d) mancato adempimento delle prestazioni richieste;
- e) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni dei requisiti di ordine generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario;
- f) violazione del divieto di cessione del contratto.

La risoluzione del contratto produrrà i propri effetti dalla ricezione, da parte della ditta affidataria, della comunicazione di risoluzione, inviata tramite PEC.

L'Ateneo si riserva, ai sensi dell'art. 1, comma 13 del Decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito in Legge 7 agosto 2012 n.135, di recedere in ogni momento dal contratto nel caso in cui, successivamente alla stipula del medesimo, intervenissero, per i servizi richiesti, convenzioni Consip a condizioni migliorative e la ditta affidataria non acconsenta ad adeguare le proprie condizioni economiche alle modifiche migliorative proposte da Consip S.p.A.

#### **Art. 13 – Subappalto**

E' fatto assoluto divieto di cessione anche parziale del contratto a pena di nullità.

#### **Art. 14 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

In caso di affidamento, si evidenzia, pena la nullità assoluta del contratto, il vincolo dell'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136. A tal fine la ditta affidataria sarà invitata a comunicare all'Ateneo gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai servizi in oggetto nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di essi.

#### **Art. 15 – Foro competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere circa l'applicazione, l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione connessa al presente contratto è da ritenersi competente il foro di Aosta.

#### **Art. 16 – Trattamento dei dati e privacy**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento in oggetto. Il titolare del trattamento è l'Università della Valle d'Aosta. Il responsabile della protezione dei dati dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste è contattabile ai seguenti indirizzi: email: [rp@univda.it](mailto:rp@univda.it) – PEC: [protocollo@pec.univda.it](mailto:protocollo@pec.univda.it) con una comunicazione avente ad oggetto: "All'attenzione del RPD dell'Università della Valle d'Aosta".

#### **Art. 17 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia ed in particolare:

- a. il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- b. il Codice civile e le altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato;
- c. tutte le fonti di norme tecniche attinenti ai servizi in oggetto e quelle che entreranno in vigore durante la vigenza del contratto.