



**AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALL'INDAGINE DI MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA E POSA DI ARREDI PER POSTAZIONI ACCESSIBILI A SOGGETTI CON DISABILITÀ PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ DI VERONA**

**AFFIDAMENTO NR. 2022AA15\_DOFSSS CIG 9301914643**

Avviso pubblicato all'Albo ufficiale dell'Università di Verona e sul profilo del committente all'indirizzo <https://www.univr.it/it/gare-di-appalto>

**TERMINE ULTIMO PER LA RICEZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE: ORE 11:00 del 13.07.2022**

Con il presente avviso l'Università di Verona rende noto che intende raccogliere manifestazioni di interesse per individuare operatori economici da invitare a successiva indagine di mercato per l'affidamento diretto della fornitura e posa di arredi per postazioni accessibili a soggetti con disabilità presso le sedi dell'università di Verona.

### **Descrizione della fornitura**

Si rinvia all'allegato documento recante "*CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE*".

Vista la finalità esplorativa del presente avviso, la scrivente Amministrazione si riserva, nelle fasi successive, di apportare modifiche, precisazioni e integrazioni di dettaglio a detto documento. In particolare, si riserva di apportare modifiche, in aggiunta o in diminuzione, entro un massimo di n. 2 unità, a ciascuno dei quantitativi indicati in tabella all'art. 2 del "*CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE*".

### **Termine di consegna dei prodotti**

La consegna dei prodotti oggetto di fornitura (incluse le altre attività indicate nel "*CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE*") dovrà essere completata entro il termine ultimo di tre mesi dal perfezionamento del contratto.

### **Valore stimato dell'affidamento**

Fermi restando i quantitativi indicati in tabella all'art. 2 del "*CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE*", in base alle informazioni disponibili all'Amministrazione, la fornitura ha un costo stimato di **80.000,00 euro** oltre IVA.

### **Requisiti degli operatori economici**

Sono ammessi a manifestare il proprio interesse gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 45, 47, 48, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) estraneità alle cause di esclusione di cui all'art. 80, d.lgs. n. 50/2016;
- b) iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura, con oggetto sociale coerente con l'oggetto della fornitura in questione;



- c) regolare esecuzione, nel triennio antecedente la data del presente avviso, di contratti con oggetto analogo alla fornitura in questione;
- d) possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo standard generalmente riconosciuti a livello almeno nazionale (ad es. ISO 9001), nel settore rilevante per la fornitura in questione;
- e) iscrizione al Mercato elettronico Consip (che verrà utilizzato per la successiva procedura di affidamento diretto).

### **Modalità di inoltro delle manifestazioni di interesse**

Gli operatori economici interessati, e in possesso dei requisiti richiesti, dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse all'indirizzo PEC [ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it) entro i termini sopra indicati, inviando il modulo fac-simile "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE" completato con i dati richiesti.

Tale documento dovrà essere firmato digitalmente dal dichiarante o, in alternativa, con firma su copia cartacea allegando copia del documento di identità. La PEC di trasmissione dovrà riportare il seguente oggetto: "*FORNITURA E POSA DI ARREDI PER POSTAZIONI ACCESSIBILI A SOGGETTI CON DISABILITÀ PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ DI VERONA – MANIFESTAZIONE DI INTERESSE*".

La trasmissione della documentazione entro i termini indicati sarà a totale ed esclusivo rischio degli operatori economici interessati, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della stazione appaltante ove, per qualsiasi motivo, la stessa non dovesse giungere in tempo utile. La documentazione inviata oltre il termine perentorio di scadenza non sarà presa in esame.

Si ricorda che la PEC ha validità legale solo se entrambe le e-mail, mittente e ricevente, sono di posta certificata, pertanto NON saranno prese in considerazione le e-mail spedite da caselle non certificate o con oggetto diverso da quanto sopra indicato.

### **Procedura di affidamento**

Agli operatori economici che manifesteranno interesse verrà successivamente richiesto di presentare il proprio preventivo.

L'Amministrazione potrà procedere anche nell'ipotesi in cui venga presentata una sola manifestazione di interesse.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, qualora ne ricorrano le condizioni, di invitare anche i contraenti uscenti.

Per chiarimenti amministrativi, contattare la dott.ssa Antonella Merlin, e-mail [antonella.merlin@univr.it](mailto:antonella.merlin@univr.it). Per chiarimenti tecnici, contattare il dott. Vittorio Corradini, e-mail [vittorio.corradini@univr.it](mailto:vittorio.corradini@univr.it). Responsabile del procedimento: dott.ssa Antonella Merlin.

### **Ulteriori informazioni**

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Ente. La candidatura non genera alcun diritto o



automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico. La Stazione appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa; si riserva di non dare corso alla procedura o di modificare tempi e contenuti senza che maturino diritti per i soggetti che hanno manifestato interesse.

Il presente avviso è pubblicato sul profilo dell'Ente per almeno 15 giorni.

### **Trattamento dei dati personali**

L'Informativa per il trattamento dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) è a disposizione sul sito istituzionale dell'Ateneo ([www.univr.it/privacy](http://www.univr.it/privacy)). I dati raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

### **Allegati**

- 1) Modulo "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE"
- 2) Documento "CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE" e relativi allegati

Verona, data del protocollo di pubblicazione.

**La responsabile del procedimento**  
(dott.ssa Antonella Merlin)



All'Università di Verona  
Direzione Tecnica e Logistica  
Area acquisti  
PEC:  
[ufficio.protocollo@pec.univr.it](mailto:ufficio.protocollo@pec.univr.it)

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALL'INDAGINE DI MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA E POSA DI ARREDI PER POSTAZIONI ACCESSIBILI A SOGGETTI CON DISABILITÀ PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ DI VERONA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Comune/Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
quale legale rappresentante, con la qualifica di \_\_\_\_\_  
(indicare la qualifica del legale rappresentante all'interno dell'organizzazione)

dell'operatore economico \_\_\_\_\_  
(indicare l'esatta denominazione comprensiva della forma giuridica)  
C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_

consapevole delle pene previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

di manifestare interesse nei confronti della procedura di affidamento diretto come

- IMPRESA SINGOLA *oppure*
- RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE, CON IL RUOLO DI \_\_\_\_\_ (ai fini dell'eventuale invio della lettera di invito, precisare se l'impresa dichiarante è mandataria o mandante) CON LA DITTA \_\_\_\_\_

e allo scopo dichiara di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- estraneità alle cause di esclusione di cui all'art. 80, d.lgs. n. 50/2016;
- iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura, con oggetto sociale coerente con l'oggetto della fornitura in questione;
- regolare esecuzione, nel triennio antecedente la data del presente avviso, di contratti con oggetto analogo alla fornitura in questione;
- possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo standard generalmente riconosciuti a livello almeno nazionale (ad es. ISO 9001), nel settore rilevante per la fornitura in questione;
- iscrizione al Mercato elettronico Consip.



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

Dichiara, inoltre, di avere le competenze e la capacità di eseguire tutte le prestazioni riportate nell'avviso alla voce "Descrizione della fornitura".

Data \_\_\_\_\_

Timbro della ditta

Firma \_\_\_\_\_

*Il presente modulo può essere sottoscritto digitalmente. Se sottoscritto con firma autografa, deve essere accompagnato da copia di un documento d'identità valido del sottoscrittore.*

*L'Informativa per il trattamento dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) è a disposizione sul sito istituzionale dell'Ateneo ([www.univr.it/privacy](http://www.univr.it/privacy))*



**FORNITURA E POSA DI ARREDI PER POSTAZIONI ACCESSIBILI A SOGGETTI CON  
DISABILITÀ PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ DI VERONA**

**CAPITOLATO TECNICO  
DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**Indice**

1.	Oggetto.....	2
2.	Tabella prodotti oggetto di affidamento.....	2
3.	Sedi oggetto d'intervento .....	2
4.	Caratteristiche dei prodotti e requisiti minimi prestazionali .....	3
5.	Caratteristiche tecniche .....	3
	Rif. 1) TAVOLO ERGONOMICO REGOLABILE MOTORIZZATO .....	3
	Rif. 2) TAVOLO ERGONOMICO REGOLABILE MANUALMENTE E SU RUOTE .....	4
	Rif. 3) SEDIA DA UFFICIO ERGONOMICA .....	4
6.	Consegna e installazione .....	5
7.	Criteri Ambientali Minimi dei prodotti offerti.....	5
8.	Documentazione finale .....	5
9.	Garanzie .....	5
10.	Pagamento delle prestazioni e regolarità contributiva.....	6
11.	Tracciabilità dei flussi finanziari .....	6
12.	Sicurezza sul lavoro .....	7
13.	Risoluzione delle controversie .....	8
14.	Allegati.....	8

## 1. Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura e posa di postazioni accessibili per soggetti con disabilità presso gli edifici dell'Università di Verona di cui al punto 3 del presente capitolato. Tutti gli arredi dovranno essere a ridotto impatto ambientale.

Si intendono comprese all'interno degli oneri dell'Appalto, compensate dal corrispettivo a corpo contrattuale, tutte le attività necessarie per la predisposizione dei layout dell'allestimento degli ambienti oggetto di intervento e, per l'aggiudicatario, della redazione del progetto esecutivo, che dovrà essere redatto a seguito di rilievo puntuale presso i locali oggetto di fornitura.

Il progetto predisposto dall'Ateneo, desumibile dai layout allegati<sup>1</sup>, risponde alle esigenze di occupazione espresse dalle strutture dell'Ateneo e individua i requisiti prestazionali, funzionali ed estetici, in via generica, senza alcun riferimento a specifici prodotti o fornitori (se non a mero fine esemplificativo), tracciando delle preferenze guida.

I concorrenti sono chiamati a fornire puntuali risposte alle esigenze del quadro esigenziale espresso, in base alla propria produzione d'arredo di serie o eventuale sua personalizzazione.

Tutte le misure indicate in progetto dovranno essere verificate dal soggetto aggiudicatario prima della redazione del layout definitivo; gli scostamenti dimensionali necessari a rendere funzionali gli arredi, nonché renderli compatibili e rispondenti alle esigenze di progetto, sono da ritenersi a carico della ditta e compresi nel prezzo di appalto.

Nei limitati casi in cui gli arredi vadano posati in opera, presso locali che li contengono, "a misura", sarà onere della ditta aggiudicataria adattare tali arredi, a propria cura e spese, ai locali, alle strutture ed all'impiantistica, ovvero sostituirli con altri aventi misura idonea.

Si intendono inoltre compresi tra gli oneri dell'Appaltatore, e compensati dalle somme contrattuali, le eventuali attività di coordinamento e collaborazione con elettricisti e/o fornitori di attrezzature multimediali, incaricati dall'Ente con procedure separate, affinché l'arredo, ove previsto, possa essere allacciato sia elettricamente che alla rete ethernet, garantendo la piena collaborazione al fine di assicurare il buon esito complessivo della fornitura e la piena integrabilità delle soluzioni nel rispetto delle tempistiche prescritte.

## 2. Tabella prodotti oggetto di affidamento

Riferimento	Prodotto	Quantitativo
1	TAVOLO ERGONOMICO REGOLABILE MOTORIZZATO	20
2	TAVOLO ERGONOMICO REGOLABILE MANUALMENTE E SU RUOTE	2
3	SEDIA DA UFFICIO ERGONOMICA	22

## 3. Sedi oggetto d'intervento

I prodotti dovranno essere consegnati e posati presso le seguenti sedi:

---

<sup>1</sup> N.B.: I layout saranno allegati nella successiva fase di richiesta di preventivi nei confronti degli operatori economici che avranno manifestato interesse.

*[N.B.: Le sedi interessate sono costituite da vari edifici del patrimonio immobiliare del committente, siti in Verona e in Vicenza, e saranno analiticamente indicate nella successiva fase di richiesta di preventivi nei confronti degli operatori economici che avranno manifestato interesse]*

#### **4. Caratteristiche dei prodotti e requisiti minimi prestazionali**

I prodotti offerti devono possedere le caratteristiche merceologiche e tecniche specificate nel presente Capitolato Tecnico e/o nei suoi allegati, pena l'esclusione dalla procedura, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice dei Contratti (D.lgs 50/2016 e smi).

È consentita la fornitura di arredi con caratteristiche in parte differenti da quelle descritte nel presente capitolato, solo se equivalenti o migliorative del prodotto e tali da non cambiarne la configurazione. Non sono ammesse modifiche rispetto ai materiali (es.: metallo, anziché legno) alle dimensioni significative, ossia tali da incidere sull'ingombro complessivo, alla forma (es: rotonda, anziché quadrata) e alla funzionalità, sicurezza e destinazione d'uso. Tutte le misure devono intendersi come indicative, fermo quanto sopra precisato.

*[N.B. All'esito di supplementi istruttori in corso, l'Amministrazione si riserva di integrare e/o precisare le caratteristiche tecniche nella successiva fase di richiesta di preventivi nei confronti degli operatori economici che avranno manifestato interesse]*

#### **5. Caratteristiche tecniche**

##### **Rif. 1) TAVOLO ERGONOMICO REGOLABILE MOTORIZZATO**

Fornitura e posa di tavolo ergonomico ideale per leggere, lavorare, usare il computer e per qualsiasi attività quotidiana garantendo ampia libertà di movimento. Il piano di lavoro dovrà essere inclinabile e dotato di supporto per mantenere in posizione gli oggetti collocati sulla sezione centrale quando questa è inclinata. Il piano dovrà presentare angoli arrotondati. In particolare dovrà rispettare le seguenti caratteristiche:

- Regolazione in altezza che comprenda almeno l'intervallo da 60 a 90 cm, con motore elettrico
- Piano di lavoro 120x60 cm in laminato
- Piano di lavoro dotato di sezione centrale reclinabile, attraverso comando elettrico, con regolazione angolare che comprenda almeno l'intervallo 0°-70° Il controllo elettromeccanico consente un movimento fluido della sezione reclinabile
- Accessori e/o meccanismi per mantenere in posizione gli oggetti collocati sulla sezione centrale quando questa è inclinata
- Design che preveda spazio completamente libero al di sotto del piano di lavoro, per consentire il massimo agio e la massima possibilità di spostamento per gambe e/o sedia a rotelle
- Capacità di carico: non meno di 100 kg
- Capacità di carico (sezione reclinabile): non meno di 30 kg
- Non su ruote

Ai soli fini di cui all'art. 68, comma 6, d.lgs. n. 50/2016, si indica come riferimento esemplificativo il prodotto Ropox Vision Table, variante 120x60, 60-90cm - electric (cod. 20-60224-21) con accessorio Ropox MagRule da 50 cm (cod. 20-60541).



### **Rif. 2) TAVOLO ERGONOMICO REGOLABILE MANUALMENTE E SU RUOTE**

Fornitura e posa di tavolo ergonomico ideale per leggere, lavorare, usare il computer e per qualsiasi attività quotidiana garantendo ampia libertà di movimento. Il piano di lavoro dovrà essere inclinabile e dotato di supporto per mantenere in posizione gli oggetti collocati sulla sezione centrale quando questa è inclinata. In particolare dovrà rispettare le seguenti caratteristiche:

- Regolazione in altezza che comprenda almeno l'intervallo da 60 a 90 cm, azionabile manualmente
- Piano di lavoro 120x60 cm in laminato
- Piano di lavoro dotato di sezione centrale reclinabile manualmente, con regolazione angolare che comprenda almeno l'intervallo 0°-70°
- Accessori e/o meccanismi per mantenere in posizione gli oggetti collocati sulla sezione centrale quando questa è inclinata
- Design che preveda spazio completamente libero al di sotto del piano di lavoro, per consentire il massimo agio e la massima possibilità di spostamento per gambe e/o sedia a rotelle
- Capacità di carico: non meno di 100 kg
- Capacità di carico (sezione reclinabile): non meno di 30 kg
- Ruote per agevole movimentazione del tavolo

Ai soli fini di cui all'art. 68, comma 6, d.lgs. n. 50/2016, si indica come riferimento esemplificativo il prodotto a marchio Ropox Vision Table, variante 120x60, 60-90cm - manual (cod. 20-60224-11) con accessorio Ropox MagRule da 50 cm (cod. 20-60541) e con ruote.

### **Rif. 3) SEDIA DA UFFICIO ERGONOMICA**

Fornitura e posa di una poltrona ospiti, dalle forme lineari e squadrate, conforme al D.Lgs. 81/08 o dichiarata tale da un ente terzo abilitato.

- Regolabile in altezza e inclinazione
- Braccioli regolabili
- Supporto lombare regolabile
- Schienale in rete
- Sedile imbottito rivestito in tessuto
- Regolazione a gas
- Base a 5 razze su ruote

Il rivestimento della poltrona dovrà essere realizzato in tessuto Trevira CS con elevate caratteristiche di resistenza all'abrasione (martindale minimo richiesto 80.000 cicli). La poltrona, nel suo complesso, dovrà essere omologata in classe 1IM di reazione al fuoco, con certificato rilasciato dal Ministero dell'Interno in corso di validità.

Tutte le parti metalliche dovranno essere verniciate a polveri epossidiche a scelta della D.L., tutta la minuteria dovrà essere protetta da un processo di zincatura galvanica, i tessuti saranno a scelta della D.L..

## **6. Consegna e installazione**

Per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il fornitore, a propria cura, spese e rischio, consegnerà i prodotti presso le sedi indicate dal committente, site in Verona e in Vicenza.

In particolare, previo sopralluogo congiunto atto alla verifica delle condizioni dei percorsi con lo scopo di ridurre i rischi interferenziali, la consegna dovrà avvenire:

- presso l'esatta ubicazione (edificio, piano, stanza, posizione e orientamento del prodotto all'interno della stanza) indicata dal committente mediante apposita documentazione tecnica (planimetrie);
- in date e orari da concordare tra le parti, alla presenza del personale del committente;
- entro il termine ultimo di tre mesi dal perfezionamento del contratto.

La consegna dei prodotti si intende comprensiva (ove compatibili con la natura del prodotto fornito) delle attività di imballaggio, trasporto, facchinaggio nei locali, disimballaggio, installazione e montaggio e smaltimento degli imballaggi.

I prodotti azionabili elettricamente saranno collegati alla rete elettrica esclusivamente a cura del personale del committente.

## **7. Criteri Ambientali Minimi dei prodotti offerti**

Ai fini dei requisiti della sostenibilità, per la presente fornitura è richiesta la conformità ai CAM ai sensi del DM 11 gennaio 2017 "*Criteri ambientali minimi per la fornitura e il servizio di noleggio di arredi per interni*", pubblicato nella G.U. Serie Generale n. 23 del 28 gennaio 2017 (aggiornamento dell'allegato 2 "*Criteri Ambientali Minimi per l'acquisto di arredi per ufficio*" del D.M. 22 febbraio 2011) e DM Correttivo 3 luglio 2019.

## **8. Documentazione finale**

Al termine dell'installazione delle forniture e prima dell'emissione dell'attestazione di verifica dell'ultimazione e della corretta esecuzione, il Contraente dovrà fornire tutti i documenti necessari all'esercizio dei locali, che sommariamente e non esaustivamente si indicano di seguito:

- dichiarazione di conformità alla normativa di prevenzione incendi dei materiali impiegati, ove applicabile, redatta sui modelli tipo del Ministero degli Interni;
- manuali di uso e manutenzione in lingua italiana di ogni singolo arredo fornito.

La mancata o incompleta trasmissione della documentazione tecnica ed amministrativa sopraesposta (oltre a quanto altro indicato negli articoli precedenti), costituisce causa ostativa al pagamento del saldo da parte dell'Ente.

## **9. Garanzie**

In conformità all'aggiornamento dell'allegato 2 "*Criteri Ambientali Minimi per l'acquisto di arredi per ufficio*" del decreto ministeriale del 22 febbraio 2011 (supp. ord. n. 74 alla G.U. n. 64 del 19 marzo 2011) punto 3.3.1, la garanzia dei prodotti deve avere una durata di 5 anni dall'emissione del certificato di regolare esecuzione ed il produttore deve garantire la disponibilità di parti di ricambio per almeno 5 anni.

La garanzia comporterà l'obbligo per il Contraente di sostituire i prodotti che non rispondono ai requisiti prescritti. Eventuali difetti saranno notificati al contraente con indicazione delle problematiche verificatesi.

La garanzia consiste nella rimessa in efficienza o reintegrazione delle parti difettose. L'Ente dovrà comunicare con P.E.C. al contraente i difetti eventualmente riscontrati entro il termine di 60 giorni solari dalla constatazione dei difetti stessi. Il contraente ha l'obbligo di provvedere alla rimessa in efficienza o reintegrazione delle parti difettose entro 5 gg naturali e consecutivi. Tutte le spese connesse alle operazioni di cui sopra di qualunque natura sono a totale carico del contraente. Quanto rimesso in efficienza o reintegrato dovrà essere sottoposto a regolare collaudo. Ove il contraente non provveda, nel termine prescritto, alla sostituzione delle parti risultate difettose durante il periodo di garanzia e/o all'effettuazione degli interventi di manutenzione, saranno eseguite a cura dell'amministrazione appaltante e i relativi costi saranno posti a carico dell'aggiudicatario.

#### **10. Pagamento delle prestazioni e regolarità contributiva**

Il pagamento del corrispettivo per le prestazioni oggetto dell'appalto sarà stabilito secondo quanto previsto all'art. 4 co. 4 del Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, con emissione di fatture rilasciate ai sensi del D.P.R. 633 del 26.10.1972 e successive integrazioni e modificazioni, e subordinato a:

- a. accertamento della regolarità delle prestazioni svolte;
- b. verifica del regolare versamento dei contributi assicurativi, previdenziali ed assistenziali dovuti dal contraente.

L'Amministrazione universitaria effettuerà il pagamento con le seguenti modalità:

- 50% entro 60 giorni dalla sottoscrizione del verbale di completamento della posa degli arredi con cadenza mensile posticipata;
- 50% entro 60 giorni dall'esito positivo del collaudo con cadenza mensile posticipata.

In caso di contestazione e fino alla risoluzione della stessa, l'Amministrazione universitaria si riserva di sospendere il pagamento delle fatture contestate.

L'Università non risponde per eventuali ritardi nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte della ditta appaltatrice dei requisiti sopra indicati. Si fa presente quanto previsto dall'art. 30, comma 5 e 5-bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Dovendo la stazione Appaltante acquisire d'ufficio il Documento Unico di regolarità Contributiva (DURC), qualora uno di questi segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Responsabile del Procedimento trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate tramite il DURC, è disposto dalla stazione Appaltante, direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

#### **11. Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. e della legge 217/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla concessione.

Qualora l'aggiudicatario non ottemperasse agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3 della legge n. 139/2010 e s.m.i. In occasione di ogni pagamento all'aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori, l'Amministrazione verifica, l'assolvimento, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

## **12. Sicurezza sul lavoro**

La Ditta aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro previste dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008, che si impegna a rispettare.

**In considerazione della tipologia di appalto, le cui attività sono riconducibili a quelle citate nell'art. 26, comma 3 bis, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., non si ritiene necessaria la stesura del DUVRI e la conseguente quantificazione degli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze, che sono da considerarsi pari a zero.**

I rischi associati alle interferenze causate dal lavoro/servizio/fornitura in oggetto si ritengono di lieve entità, e possono essere eliminati/ridotti adottando semplici accorgimenti organizzativi e osservando le prescrizioni riportate nella dichiarazione che la ditta dovrà ritornare sottoscritta dal suo legale rappresentante (allegato n. 6 della Procedura universitaria per la gestione degli adempimenti per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro nei contratti di appalto, d'opera e somministrazione), prima dell'inizio del lavoro/servizio/fornitura. In base al comma 8-bis dell'art. 26 del D.lgs. 81/08, così come modificato dalla Legge 17 dicembre 2021, n. 215, il Legale rappresentante della ditta appaltatrice/subappaltatrice dovrà indicare esplicitamente, sulla stessa dichiarazione, il nominativo del personale che svolge la funzione di preposto. Il modulo prevede anche uno spazio per eventuali comunicazioni integrative che la ditta ritenga di suggerire per migliorare la sicurezza.

La ditta deve tenere in considerazione che dovrà operare all'interno di una struttura nella quale sono presenti dipendenti universitari e/o utenti e/o dipendenti di ditte appaltatrici di altri lavori/servizi/forniture, con possibilità di affollamento in particolari orari di punta, e conseguente rischio di intralcio della circolazione, anche di sicurezza, qualora non venissero rispettate le disposizioni.

Per una migliore visione dei rischi presenti, ed una più precisa valutazione dei propri costi della sicurezza per l'esecuzione dell'appalto oggetto del presente affidamento, si invitano le ditte partecipanti ad effettuare un sopralluogo delle aree interessate. I costi della sicurezza connessi con l'oggetto della presente procedura di gara, propri della ditta appaltatrice, dovranno essere ricompresi nell'importo complessivo della fornitura ed evidenziati, a parte, nell'offerta economica.

La ditta si farà carico, all'interno dei propri costi della sicurezza, degli oneri richiesti per le attività di coordinamento, qualora si rendessero necessarie per l'esecuzione dell'appalto stesso, rendendosi altresì disponibile allo scambio di informazioni ed a pianificare le proprie attività per eliminare/ridurre le interferenze che dovessero subentrare. Inoltre, se previsto dalle norme in vigore al momento dell'esecuzione del servizio, dovrà provvedere autonomamente a fornire ai propri dipendenti i dispositivi anti-Covid previsti per le loro attività.

Vengono allegate le disposizioni anti-Covid adottate dall'Ateneo, attualmente ancora in vigore (a parte l'obbligo della mascherina, sostituito da una forte raccomandazione all'utilizzo), intitolate: "*Misure igienico-sanitarie - RIENTRO IN SICUREZZA*". In caso di modifica delle norme in vigore o delle misure anti-Covid adottate dall'Ateneo in prossimità dell'espletamento del servizio, sarà cura del RUP trasmettere alla ditta in appalto/subappalto le disposizioni da applicare.

Per eventuali chiarimenti e/o approfondimenti è possibile contattare il Servizio Prevenzione e Protezione (tel. 0458027624, mail: [servizio.prevenzioneprotezione@ateneo.univr.it](mailto:servizio.prevenzioneprotezione@ateneo.univr.it)).

### **13. Risoluzione delle controversie**

Le controversie che dovessero insorgere, in relazione al contratto, tra l'Appaltatore e l'Amministrazione appaltante, saranno regolate secondo le disposizioni della Parte VI del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle vertenze è esclusivamente quello di Venezia.

### **14. Allegati**

In allegato, parte integrante del presente capitolato:

- 1) Planimetrie  
*[NB Le planimetrie saranno allegate nella successiva fase di richiesta di preventivi nei confronti degli operatori economici che avranno manifestato interesse]*
- 2) Allegato n. 6 della Procedura universitaria per la gestione degli adempimenti per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro nei contratti di appalto, d'opera e somministrazione
- 3) Misure igienico-sanitarie - RIENTRO IN SICUREZZA

Per chiarimenti tecnici, contattare il dott. Vittorio Corradini, e-mail [vittorio.corradini@univr.it](mailto:vittorio.corradini@univr.it).