



### **RICHIESTA DI OFFERTA TD N. 4931484**

**RUP: dott. Daniele Argenio e-mail: daniele.argenio@uniroma1.it**

Codesta rispettabile Ditta è invitata a formulare offerta economica, alle condizioni di seguito riportate, per il servizio di quanto in oggetto, o di prodotti con caratteristiche tecniche equivalenti a quelli indicati ai sensi dell'art. 79 e dell'allegato II.5 parte II A del D. Lgs. 36/2023; l'equivalenza dovrà essere a cura del fornitore e potrà essere attestata dall'invio delle schede tecniche del prodotto quotato, ovvero con qualunque altro mezzo, atto a dimostrare che le soluzioni proposte ottemperano in maniera equivalente ai requisiti dalle specifiche tecniche richieste.

- 1) Oggetto della fornitura: Manutenzione ordinaria su rack di rete e quadri elettrici del DISG come da file excel allegato
- 2) Importo stimato della fornitura:  
Importo presunto € 4.400,00 + IVA
- 3) CCNL  
Il CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto dovrà essere il seguente:  
"CCNL per i lavoratori dipendenti delle imprese artigiane e delle piccole e medie imprese industriali dell'edilizia e affini" cod. CNEL F015. L'operatore economico dovrà comunicazione della corrispondenza o equivalenza del CCNL applicato compilando gli appositi campi all'interno del modulo "Documentazione integrativa" che dovrà essere allegato alla presentazione dell'offerta come previsto all'art. 5 del presente documento.
- 4) Offerta economica:
  - dovrà essere dettagliata la **cifra richiesta per ogni singolo prodotto**, comprensiva di ogni onere e contributo compilando il file excel allegato che non dovrà essere modificato per nessun motivo nella parte precompilata riguardante la descrizione, le condizioni/modalità di consegna e i prezzi presunti, rispettando le celle che risultano protette;
  - non vincola questo Dipartimento, che si riserva a proprio insindacabile giudizio di sospendere, annullare, revocare, affidare parzialmente la presente richiesta, senza che codesta Spett.le Ditta possa avanzare indennità per spese e/o danni;
  - comporta l'accettazione di tutto quanto indicato nel presente documento di richiesta di offerta che, pertanto, in fase di presentazione dell'offerta sul MEPA, dovrà essere caricato a sistema sottoscritto digitalmente per accettazione dal legale rappresentante;
- 5) Documenti che dovranno prodotti firmati digitalmente dal legale rappresentante in formato .p7m secondo i moduli allegati:
  - il presente documento di richiesta di offerta (restituire firmato digitalmente per accettazione e presa visione delle condizioni di fornitura nonché per attestazione di presa visione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e del Codice Etico e di comportamento di Ateneo D.R. 3430/2022);
  - tracciabilità dei Flussi Finanziari ex art. 3 L.136/2010 (modulo da compilare corredare di documento di identità del dichiarante e delle persone autorizzate ad operare sul conto e restituire firmato digitalmente);
  - autocertificazione possesso dei requisiti ex art. 52 comma 1 D. Lgs. 36/2023;
  - modello dichiarazioni integrative (compilare e firmare digitalmente);
  - patto di integrità (modulo da compilare nei campi indicati e restituire firmato digitalmente);
  - informativa privacy (restituire firmato digitalmente per presa visione e accettazione);
  - file excel compilando la colonna F "prezzo unitario proposto" (compilare e firmare digitalmente);
  - documento di identità del legale rappresentante (firmato digitalmente).



6) Modalità di fornitura:

- il servizio dovrà svolgersi entro 15 giorni dalla data di affidamento;
- luogo e orario di svolgimento: il servizio dovrà essere svolto presso le due sedi del DISG (come dettagliato nel file excel allegato) situate in Via Eudossiana, 18 – 00184 Roma; Via Gramsci 53, 00197 Roma.
- luogo e orario di svolgimento delle attività previste dovranno essere concordati con il RUP della fornitura dott. Daniele Argenio [daniele.argenio@uniroma1.it](mailto:daniele.argenio@uniroma1.it) e con il Referente per l'informatica per il DISG dott. Pietro Maioli [pietro.maioli@uniroma1.it](mailto:pietro.maioli@uniroma1.it)

7) Termini e modalità di pagamento:

- Il pagamento sarà effettuato, a 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica mediante il sistema di interscambio (SDI) attraverso bonifico su conto corrente dedicato del quale il fornitore si obbliga a garantire la tracciabilità ai sensi della L. 136/2010 e ss.mm.ii. La violazione di tale obbligo determina la risoluzione di diritto del contratto;
- Il Dipartimento è soggetto al regime di "Split payment";
- Le fatture dovranno essere elettroniche (codice univoco ufficio ZE47VQ) e riportare **OBBLIGATORIAMENTE** nei campi dedicati il CIG che verrà comunicato in fase di affidamento, e nell'oggetto il n° della presente Trattiva Diretta.
- In nessun caso potranno essere emesse fatture prima della consegna della merce/servizio richiesto;
- Il pagamento sarà subordinato alla verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'Impresa, nonché alla conformità del servizio reso rispetto alle caratteristiche tecniche richieste.

8) Verifiche requisiti ex. art. 52 comma 1 - D. Lgs. 36/2023

Le verifiche dei requisiti prescritti per gli operatori economici ex. art. 52 comma 1 - D. Lgs. 36/2023, saranno effettuate sulla base di autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445 del 2000 (allegato); **qualora all'esito delle verifiche delle dichiarazioni rese, si accertasse il difetto del possesso dei requisiti prescritti e autocertificati, si procederà alla risoluzione del contratto, al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta e all'incameramento di un penale pari al 10% del valore del contratto stesso. Si rammenta altresì che, laddove la dichiarazione dovesse risultare mendace, si applicherebbe la normativa di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000.**

9) Risoluzione per inadempimento e recesso:

Nel caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali il Dipartimento di Ingegneria Strutturale e Geotecnica si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1453 c.c., con comunicazione scritta da inviarsi all'indirizzo di posta certificata del fornitore, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni.

Restano in ogni caso impregiudicati i diritti del Dipartimento di Ingegneria Strutturale e Geotecnica al risarcimento di eventuali danni.

Il Dipartimento di Ingegneria Strutturale e Geotecnica si riserva, inoltre, il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento senza alcun onere a suo carico, con comunicazione scritta da inviarsi all'indirizzo di posta certificata del fornitore, con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni.

In caso di recesso all'Impresa spetterà il corrispettivo limitatamente alla prestazione eseguita, secondo i corrispettivi e le condizioni previsti nel contratto.



10) Foro competente:

Per eventuali controversie tra le Parti inerenti al Contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

11) Trattamento dei dati personali:

Sapienza Università di Roma adotta le misure necessarie all'applicazione del Regolamento Europeo 2016/679 GDPR (General Data Protection Regulation), ed alla vigente normativa nazionale, relativamente alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali saranno raccolti e trattati unicamente per la gestione delle attività strettamente connesse con l'affidamento della presente fornitura, ovvero per consentire la verifica di posizioni giudiziarie, fiscali e di condotta di fornitori ed operatori economici che sono in rapporto con il Dipartimento.

È titolare del trattamento dei dati l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"; legale rappresentante dell'Università è il Rettore pro tempore.

Dati di contatto: [urp@uniroma1.it](mailto:urp@uniroma1.it); PEC: [protocollosapienza@cert.uniroma1.it](mailto:protocollosapienza@cert.uniroma1.it)

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati, dott. Andrea Bonomolo:

[responsabileprotezionedati@uniroma1.it](mailto:responsabileprotezionedati@uniroma1.it); PEC: [rpd@cert.uniroma1.it](mailto:rpd@cert.uniroma1.it)

12) Codici di Comportamento e Codice Etico

Con la firma del presente documento di richiesta di offerta il fornitore dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dai seguenti codici e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a osservare e a far osservare i medesimi ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, pena la risoluzione del contratto:

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs 165/2001 (D.P.R. n. 62/2013 - GU n. 129 del 04.06.2013);
- Codice etico e di comportamento di Sapienza Università di Roma (Decreto Rettorale n. 3430/2022, prot. n. 107441 del 28.11.2022) adottato dalla stazione appaltante e consultabile al link: [https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field\\_file\\_allegati/codice\\_etico\\_prot\\_def.pdf](https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/codice_etico_prot_def.pdf)

13) Clausole contrattuali

Con la presentazione dell'offerta la società accetta espressamente le seguenti specifiche:

- Il Dipartimento di Ingegneria Strutturale e Geotecnica di Sapienza Università di Roma declina ogni responsabilità per danni a cose o persone imputabili direttamente o indirettamente al servizio espletato da codesta rispettabile Ditta;
- il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di antimafia") e ss.mm.ii.; comunicando gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- il fornitore deve trasmettere al DISG entro quindici giorni dalla stipulazione, copia di eventuali contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, per la verifica dell'inserimento dell'apposita clausola con



la quale i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, ivi compreso quello di comunicare alla stazione appaltanti dati di cui al comma 2, le modalità e nei tempi ivi previsti;

- nel rispetto del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 1 del 23 gennaio 2024 e dal Senato Accademico con delibera n. 31 del 6/02/2024, l'esecutore non deve concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo, e non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o propedeutici alle attività negoziali per conto dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- il fornitore si impegna a rispettare gli standard salariali minimi previsti dalla normativa vigente e i contratti di lavoro coerenti con l'attività in oggetto nonché gli obblighi di condotta delineati dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice Etico e di comportamento di Ateneo D.R. 3430/2022, per quanto compatibili con il servizio affidato;
- nel rispetto del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 1 del 23 gennaio 2024 e dal Senato Accademico con delibera n. 31 del 6/02/2024, l'esecutore si impegna a rispettare il Patto di integrità previsto nella presente lettera di affidamento, con la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto di tali patti darà luogo alla risoluzione del contratto;
- il fornitore e gli eventuali subcontraenti, compresi i loro dipendenti, collaboratori e consulenti, devono rispettare le disposizioni e le regole del Codice Etico e di comportamento di Ateneo D.R. 3430/2022. Il fornitore con la firma della presente richiesta di offerta dichiara di avere preso piena e completa visione e conoscenza del contenuto di tale documento e di impegnarsi a rispettarlo e farlo osservare dai predetti soggetti. In caso di inadempimento il DISG è legittimato a valutare l'adozione delle opportune misure di tutela, tra cui la risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, fermo restando il risarcimento degli eventuali maggiori danni;
- il DISG, ai sensi dell'art. 126 del d.lgs. 36/2023, si riserva di applicare una penale giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo che causino un danno all'iniziativa e/o all'immagine del DISG nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'operatore economico. Tale penale non potrà superare comunque il 10% di detto ammontare contrattuale;
- qualora all'esito delle verifiche delle dichiarazioni rese, si accertasse il difetto del possesso dei requisiti prescritti e autocertificati, e qualora l'operatore economico, in caso di modifiche sopravvenute, risultasse inadempiente agli obblighi ex lege di aggiornamento delle stesse, il DISG procederà alla risoluzione del contratto, al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta e all'incameramento di un penale pari al 10% del valore del contratto stesso, salvo il risarcimento del maggior danno eventualmente subito. Si rammenta altresì che, laddove la dichiarazione dovesse risultare mendace, si applicherebbe la normativa di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000.