



Università degli Studi di Ferrara

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
RIPARTIZIONE ACQUISTI
UFFICIO GARE SERVIZI E FORNITURE

AD/SB/av

Prot. n. **81686**
Tit. X Classe 4
Fasc. 393

Ferrara, **28/07/2017**

Allegati:

- 1) capitolato speciale d'oneri
- 2) istanza di partecipazione;
- 3) dichiarazione ex artt. 80 e 83 del D.Lgs.50/2016;
- 4) modulo per l'offerta tecnica;
- 5) modulo per l'offerta economica.

A tutti gli operatori economici
partecipanti

Inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata

Oggetto: concessione degli spazi per il servizio di fotocopie, scansione digitale e stampa da pc, tablet e smartphone presso alcune strutture dell'Università degli Studi di Ferrara - **CIG 71211574A8 - Lettera invito.**

Ai sensi dell'art. 30 e 164 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i codesto operatore economico è invitato a partecipare alla procedura specificata in oggetto e, nel caso intenda presentare offerta, a far pervenire la stessa secondo le norme di seguito riportate.

PARTE I – CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA CONCESSIONE

I.1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Costituisce oggetto della presente procedura la concessione degli spazi per il servizio di fotocopie, scansione digitale e stampa da pc, tablet e smartphone presso alcune strutture dell'Università degli Studi di Ferrara. Il servizio deve essere eseguito secondo le modalità indicate nel capitolato speciale d'oneri allegato sub 1).

I.2. NORME DELLA CONCESSIONE

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della presente concessione di servizi sono regolati dalle seguenti norme:

- norme nazionali in materia di concessione di servizi, in particolare dal D. Lgs.50/16 e s.m.i. e dal D.P.R. 207/10 in quanto applicabili;

Via Ariosto, 35
44121 Ferrara
PEC: ateneo@pec.unife.it

Telefono: (+39) 0532 / 293297
e-mail: elena.bazzanini@unife.it

Partita IVA: 00434690384
C.F.: 80007370382

- norme in materia di Contabilità di Stato contenute nei R.R.D.D. n. 2440/23 e n. 827/24, in quanto applicabili;
- Regolamento di Contabilità dell'Università degli Studi di Ferrara, emanato con D.R. Rep. n.1356/2007 – Prot. n. 21311 del 12.10.2007 e s.m.i.;
- Regolamento dei contratti pubblici sotto soglia comunitaria ai sensi del D.Lgs. 50/2016 dell'Università degli Studi di Ferrara, rep. n. 915/2017 del 29 giugno 2017;
- norme contenute nella lettera invito nonché in tutta la documentazione di gara;
- condizioni generali e particolari della concessione del servizio riportate nel presente capitolato speciale d'oneri e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore in Italia o che vengano emanati durante l'esecuzione del servizio anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nel presente capitolato;
- norme del codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti suindicate;
- normativa di settore.

I/3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione ha una durata quinquennale con decorrenza dalla data indicata nel contratto.

I/4 – VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO E CANONE DI GESTIONE

Il valore presunto della concessione del servizio, riferito alla durata quinquennale dello stesso, è pari a € **132.800,00 IVA esclusa**, di cui € **800,00** quali oneri per la sicurezza. Tali importi sono determinati tenendo conto di un costo copia pari a € **0,04 IVA esclusa**.

Gli oneri della sicurezza saranno liquidati sottraendo € 80,00 dall'importo da fatturare ogni semestre.

Il Concessionario deve corrispondere, a titolo di corrispettivo di gestione del servizio, una percentuale sugli incassi realizzati a seguito della suddetta gestione. Gli incassi vengono determinati mediante la rilevazione del numero di copie/stampe complessive effettuate.

Il Concessionario dovrà corrispondere all'Università il corrispettivo di gestione, con frequenza semestrale posticipata. A tal proposito si impegna a effettuare, entro il giorno 5 del mese successivo a ciascun semestre, la lettura del contatore copie/stampe di ogni macchina installata e a comunicare i dati rilevati all'Ufficio Economato e Gestione Contratti. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede a comunicare gli incassi agli uffici competenti dell'Università per la fatturazione.

I/5 – OPZIONI

L'Università si riserva la facoltà di esercitare, qualora lo ritenga opportuno, le seguenti opzioni che daranno origine a **fasi eventuali** della concessione:

- affidamento al Concessionario di servizi analoghi, ai sensi dell'art. 63 co. 5 del D. Lgs.50/2016 e s.m.i.;
- ordinare modifiche e varianti nei limiti e alle condizioni di cui art. 106 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.;
- opzione di rinnovo. Qualora l'Università intenda avvalersi della presente opzione, il rinnovo del contratto avrà durata **quadriennale** eventualmente esercitabile anche disgiuntamente anno per anno;
- facoltà di procedere alla proroga del contratto, qualora ne sussistano i presupposti di legge e secondo le modalità e le condizioni previste dalla legge stessa, previo interpello del Concessionario.

PARTE II – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

II.1 – REQUISITI AI SENSI DELL'ART.80 DEL D.LGS.50/2016

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

1. iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente C.C.I.A.A per l'attività oggetto dell'affidamento;
2. insussistenza delle cause di esclusione indicate all'art. 80 del D.Lgs.50/2016;
3. adempimento agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

II.2 – REQUISITI AI SENSI DELL'ART.83 DEL D.LGS.50/2016

Il concorrente deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi di partecipazione ai sensi dell'art.83 del D.Lgs.50/2016:

- un importo di volume globale di fatturato realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari (anni 2014-2015-2016) non inferiore a **€ 125.000,00 IVA esclusa**;
- un importo di volume di affari derivante da fatture, nel settore oggetto della gara realizzato nel triennio 2014-2015-2016, non inferiore a **€ 62.500,00 IVA esclusa**;
- un contratto regolarmente eseguito nel settore oggetto della gara, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando, per un importo non inferiore a **€ 41.000,00 IVA esclusa**.

II.3 - EVENTUALE SOPRALLUOGO

I concorrenti potranno prendere liberamente visione dei luoghi oggetto della concessione sulla base delle ubicazioni riportate nel capitolato speciale d'oneri allegato sub 1) alla presente lettera invito. Si segnala che le strutture sono generalmente aperte dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 19:00 e che nel mese di agosto l'Università rimarrà chiusa dal **14/08/2017 al 18/08/2017**. Potranno inoltre esserci, nello stesso mese, riduzioni degli orari.

PARTE III – ONERI DI PARTECIPAZIONE

III.1 - ISCRIZIONE AL SISTEMA “AVCPASS”

Per la verifica dei requisiti degli operatori economici invitati alla presente procedura di gara, l'Università utilizzerà il sistema AVCPass, ai sensi dell'art. 216, co. 13 del D.Lgs. 50/2016 e della Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza n. 111 del 20/12/2012.

A tal fine i partecipanti alla gara dovranno registrarsi al sistema, accedendo all'apposito link sul portale A.N.AC. www.anticorruzione.it (Servizi ad accesso riservato - AVCPass) secondo le istruzioni ivi contenute e accedere al servizio stesso per ottenere il PASSOE, che è il documento con cui l'Università verificherà il possesso dei requisiti necessari per l'affidamento del contratto.

PARTE IV - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura in oggetto dovranno far pervenire, con qualsiasi mezzo non telematico, un plico chiuso e sigillato contenente la loro richiesta di partecipazione, la documentazione e l'offerta, con le modalità di seguito descritte.

IV.1. RECAPITO

Il plico deve essere inviato al seguente indirizzo:

*Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Protocollo, Posta e Conservazione Digitale
Via Ariosto, 35
44121 Ferrara – Italia.*



Gli operatori economici che intendano procedere alla consegna a mano (anche tramite corriere) devono recapitare i suddetti plichi all'indirizzo di cui sopra, nei seguenti giorni ed orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30; martedì dalle ore 15.00 alle ore 16.30.

Si informa che l'Università rimarrà chiusa dal 14/08/2017 al 18/08/2017.

IV.2 TERMINE E MODALITÀ DI CONSEGNA

Il plico deve pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del **15/09/2017 a pena di esclusione.**

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta nelle forme e con le modalità prescritte dalla presente lettera invito.

L'invio del plico contenente i documenti di cui al successivo punto IV.4 lett.re A), B) e C) è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Università. Ove, per disguidi postali o di altra natura, o per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio di scadenza di cui al presente punto della presente lettera invito, del giorno e dell'ora del recapito farà fede il protocollo dell'ufficio ricevente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

IV.3 FORMALITÀ

Il plico dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante del concorrente o dal legale rappresentante del concorrente mandatario (o designato tale) in caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, e dovrà recare le seguenti diciture:

“NON APRIRE: - Area Economico Finanziaria - Ufficio Gare Servizi e Forniture – “Offerta relativa alla concessione degli spazi per il servizio di stampa, scansione digitale e fotocopie da pc, tablet e smartphone, presso alcune strutture dell'Università degli Studi di Ferrara – CIG 71211574A8” - il nominativo, l'indirizzo, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente mittente.

IV.4 CONTENUTO

Il plico di cui sopra dovrà contenere la documentazione di cui alle successive lettere A), B) e C).

A) Una busta recante la dicitura "**DOCUMENTAZIONE** - debitamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente, a pena di esclusione, quanto previsto ai punti A.1, A.2 e A.3 e A.4:

A.1 istanza di partecipazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, allegata sub 2) alla presente lettera d'invito, sottoscritta dal legale rappresentante e regolarizzata in bollo;

A.2 fotocopia di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

A.3 dichiarazione resa ai sensi degli artt. 80 e 83 del D.Lgs.50/2016, allegata sub 3) alla presente lettera invito;

A.4. il PASSOE rilasciato dal sistema AVCpass secondo le modalità di cui all'art. III.1 della presente lettera invito.

B) Una busta recante la dicitura “**offerta tecnica**” debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente una relazione che descrive dettagliatamente le ulteriori caratteristiche del servizio offerte rispetto a quelle minime descritte all'art. II/1 del capitolato, indicate nei criteri di valutazione **a.1), a.2), a.3), a.4) e a.5)** di cui al successivo punto IV.5.

Tale relazione deve essere redatta, attenendosi preferibilmente allo schema indicato nell'allegato 4) alla presente lettera invito, in forma sintetica ed entro il limite massimo di 10 facciate (esclusa la copertina) formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, interlinea singola, pena attribuzione di un punteggio complessivo ridotto come segue:

- | | |
|--------------------------------------|--------------------|
| - da facciata n. 11 a facciata n. 15 | riduzione punti 2 |
| - da facciata n. 16 a facciata n. 20 | riduzione punti 5 |
| - da facciata n. 20 in poi | riduzione punti 10 |

L'omissione di un paragrafo può dar luogo, in sede di valutazione dell'offerta, ad un giudizio di insufficienza con conseguente attribuzione di un punteggio pari a zero. In ogni caso, i titoli dei paragrafi riportati nel suddetto schema, non possono essere modificati dal concorrente.

La predetta relazione **non** deve essere redatta in bollo e deve riportare la denominazione dell'/degli offerente/i e del/dei legale/i rappresentante/i o procuratori degli stessi, come risultanti dall'istanza di partecipazione.

Tale relazione è sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente offerente o dal legale rappresentante del concorrente mandatario in caso di riunione di concorrenti già formalizzata o dai legali rappresentanti di tutti i concorrenti in caso di riunione di concorrenti non ancora formalmente costituita oppure, in caso di consorzio con attività esterna, dal legale rappresentante del consorzio stesso.

C) Una busta recante la dicitura “**offerta economica**” debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. Il concorrente può, a sua descrizione, usare il modulo predisposto dall'Università allegato sub 5) alla presente lettera invito.

Tale modulo va reso in bollo nelle forme di legge e sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente o dal legale rappresentante del concorrente mandatario, in caso di riunione di concorrenti già formalizzata, o dai legali rappresentanti di tutti i concorrenti riuniti, in caso di riunione di concorrenti non ancora formalmente costituita.

Il modulo dell'offerta economica va completato, **a pena di esclusione**, con la percentuale (in cifre e in lettere) che il concorrente è disposto a offrire per la concessione. Dovranno inoltre essere indicati i costi della sicurezza **interni** inerenti ai rischi specifici dell'attività della propria impresa.

In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

Eventuali altri documenti inseriti nella busta C) saranno considerati irrilevanti ai fini della presente gara.

Saranno esclusi dalla procedura gli operatori economici concorrenti che presentino offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura rispetto alle condizioni del servizio specificate nella presente lettera invito.

L'Università non è tenuta a corrispondere compenso e/o rimborso alcuno ai concorrenti, per qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate.

Il periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta è di **180 giorni** dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

IV.5 Modalità di aggiudicazione

La presente gara verrà aggiudicata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art.95 del D.Lgs.50/2016.

Saranno applicati i seguenti criteri di valutazione:

a) Offerta tecnica	Max punti 70
b) Offerta economica	Max punti 30
TOTALE	PUNTI 100

L'attribuzione del punteggio di cui al **punto a) "Offerta tecnica"** sarà effettuata mediante l'utilizzo dei seguenti criteri di valutazione:

Criteri di valutazione	Punti
a.1) ulteriori funzionalità web e/o applicazioni per smartphone coerenti con la scelta di digitalizzazione intrapresa dall'Università	Max 10 punti
a.2) possibilità di utilizzo di crediti che l'Università potrà pre-acquistare e poi attribuire a soggetti terzi, prepagando di fatto l'importo degli stessi e delle stampe (es: <i>voucher prepagati</i>);	Max 20 punti
a.3) possibilità di facile "spostamento" del credito da carte non nominative a carte multiservizi rilasciate dall'Università	Max 10 punti
a.4) integrazione con il sistema di autenticazione dell'Università in modo tale che gli utenti già registrati (docenti, studenti, futuri studenti, personale tecnico-amministrativo) possano accedere al sistema in stampa da web mediante le credenziali dell'Università	Max 25 punti
a.5) ulteriori distributori/valorizzatori automatici di tessere ricaricabili rispetto al numero minimo previsto all'art. II/1 del capitolato.	Max 5 punti

Nell'attribuzione dei punteggi si terrà conto soltanto delle prime due cifre decimali, senza dare luogo ad arrotondamenti.

Il calcolo del punteggio di cui ai sotto criteri a.1), a.2), a.3), a.4) e a.5) avverrà attribuendo un giudizio cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1, e cioè:

eccellente	1.0
molto buono	0.8
buono	0.6
discreto	0.4
sufficiente	0.2
insufficiente	0.0

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti a ogni punto in coefficienti definitivi, riportando a uno la media più

alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. I coefficienti definitivi saranno poi moltiplicati per il punteggio massimo previsto per ogni punto.

Il giudizio della commissione sarà formulato in base all'esame dell'offerta tecnica presentata. L'attribuzione del punteggio alla soluzione tecnica di cui al criterio a) avverrà sommando i singoli punteggi ottenuti per i singoli sotto criteri a.1), a.2), a.3), a.4) e a.5).

Le offerte tecniche che non raggiungeranno un punteggio minimo pari a **20 punti** verranno escluse dalla gara.

L'attribuzione del punteggio di cui al punto b) **"Offerta economica"** sarà effettuata mediante l'utilizzo della seguente formula matematica:

punteggio offerta n = offerta n / (diviso) offerta più alta X (moltiplicato) 30
dove per offerta n si intende l'offerta in esame.

Il punteggio totale relativo a ciascuna offerta sarà, quindi, determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per i parametri a) e b).

Risulterà aggiudicataria l'impresa che avrà ottenuto il punteggio totale più alto.

IV.6 - PROCEDURA DI ESAME DELLE OFFERTE

L'apertura dei plichi di cui al precedente punto IV.4 avverrà il giorno **19/09/2017 alle ore 9.00** presso il Rettorato dell'Università degli Studi di Ferrara, via Ariosto 35 a Ferrara. Le comunicazioni relative alle date delle eventuali sedute pubbliche successive alla prima saranno inviate ai concorrenti esclusivamente tramite posta elettronica certificata.

Nel giorno fissato il presidente del seggio di gara dichiarerà aperta la seduta pubblica ed effettuerà le seguenti operazioni:

- esaminerà i plichi pervenuti per controllare la conformità degli stessi alle prescrizioni della presente lettera invito ed escludere i plichi difformi;
- aprirà i plichi ammessi in ordine di registrazione nel protocollo, esaminerà le buste A, B e C per verificarne la conformità alle prescrizioni della lettera invito, aprirà la busta A ed esaminerà i documenti ivi contenuti, al fine di controllarne la conformità a quanto richiesto dalla presente lettera invito e dai suoi allegati;
- aprirà la busta B dei concorrenti ammessi e ne esaminerà il contenuto, controllando la conformità dell'offerta tecnica alle prescrizioni della presente lettera invito escludendo le offerte non conformi e le siglerà unitamente ai membri del seggio di gara.

Le offerte tecniche saranno valutate in sedute riservate dalla commissione giudicatrice, nel corso delle quali la medesima commissione attribuirà i punteggi secondo i criteri indicati al punto IV.5.

In una successiva seduta pubblica il presidente del seggio di gara:

- a. darà lettura dei punteggi ottenuti dalle offerte tecniche;
- b. aprirà le buste C dei concorrenti ammessi, le siglerà unitamente ai membri del seggio e ne esaminerà il contenuto, controllando la conformità dell'offerta economica alle prescrizioni della presente lettera invito ed escludendo le offerte non conformi;
- c. calcolerà il punteggio complessivo di ciascuna offerta, dato dalla somma dei punteggi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica;
- d. stilerà la graduatoria delle offerte e proporrà l'aggiudicazione al primo operatore economico in graduatoria

Si precisa quanto segue:

- in caso di offerte uguali si procederà all'applicazione del R.D. 827/1924;
- l'Università si riserva il diritto:
 - di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o congrua;
 - di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa risulti valida, ai sensi dell'art. 69 del R.D. 827/1924, e congrua a sua discrezione;
 - di sospendere, reindire o non aggiudicare la gara, qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico. Nulla sarà dovuto ai concorrenti al verificarsi di tale evenienza;
 - durante le sedute pubbliche saranno ammessi a formulare eventuali osservazioni i soggetti che esibiranno al presidente un documento idoneo a comprovare la loro legittimazione ad agire in nome e per conto degli operatori economici partecipanti gara;
 - le date delle sedute pubbliche successive alla prima saranno comunicate ai partecipanti a mezzo PEC.

IV.7 AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E SUA EFFICACIA

L'Università, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32 co. 5 del D.Lgs.50/2016, provvederà all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è soggetta a condizione sospensiva di efficacia fino a conclusione, con esito favorevole, dei controlli nei confronti dell'aggiudicatario relativi al possesso dei requisiti di ordine generale previsti dalla presente lettera invito nonché dalle vigenti disposizioni normative per la stipula dei contratti con le pubbliche amministrazioni.

IV.8 ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà, ai sensi di legge, al momento della stipula del contratto.

Tutte le eventuali spese inerenti l'aggiudicazione e la stipula del contratto sono interamente a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

L'aggiudicatario, entro i termini comunicati dall'Università, dovrà produrre la seguente documentazione:

- la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs.50/2016 secondo quanto previsto all' art. IV/4 del capitolato;
- la polizza assicurativa secondo quanto previsto all'art. IV/5 del capitolato;
- una dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa contenente:
 - l'obbligo di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010;
 - l'indicazione degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai movimenti finanziari relativi alla procedura aperta in oggetto;
 - l'indicazione delle generalità e del codice fiscale delle persone delegate ad operare sul/sui suddetto/i conto/i;
 - l'indicazione dei nominativi dei responsabili del trattamento dei dati personali dell'Università, di cui il Concessionario verrà a conoscenza, nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario, all'atto della sottoscrizione del contratto, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto medesimo, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge, se non già acquisito nel corso della procedura.

Nel caso in cui l'aggiudicatario:

- a. non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra;
- b. rinunci al contratto aggiudicatosi;
- c. non produca i documenti comprovanti l'avvenuta costituzione della garanzia definitiva di cui all'art. IV/4 del capitolato;
- d. non risulti possedere i requisiti ai fini della partecipazione alla gara ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate;

L'Università si riserva la facoltà di dichiararlo decaduto e di aggiudicare l'appalto al successivo migliore offerente in graduatoria ovvero di indire una nuova gara, facendo comunque carico all'inadempiente, a titolo di risarcimento danni, delle maggiori spese derivanti all'Università in conseguenza del ricorso al successivo migliore offerente in graduatoria ovvero al nuovo aggiudicatario, in caso di esperimento di nuova gara, nonché dell'obbligo di risarcimento di ogni ulteriore spesa sostenuta dall'Università.

IV.9 CONVENZIONI CONSIP S.P.A

L'Università si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip e Intercent-ER che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dal Concessionario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta a una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.

Il recesso opererà previo invio di apposita comunicazione con un preavviso non inferiore a 15 giorni.



PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

V.1 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è la dr.ssa Stefania Bruttini, Responsabile dell'Ufficio Gare Servizi e Forniture, con sede in via Ariosto n.35 a Ferrara e-mail stefania.bruttini@unife.it

V.2 - COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs.50/16, l'Università comunicherà ai concorrenti l'esito della gara e ogni altra informazione dovuta, sia durante lo svolgimento della gara sia dopo la sua conclusione (date delle sedute, esclusioni, aggiudicazioni) a mezzo posta elettronica PEC.

Ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs.50/16, il concorrente ha l'obbligo di indicare il domicilio eletto per le comunicazioni, (dichiarazione contenuta all'interno dell'istanza di partecipazione, allegato sub 1) alla presente lettera invito). Presso il suddetto domicilio il concorrente deve essere sempre raggiungibile per tutta la durata della presente procedura. L'indicazione del domicilio eletto è a totale ed esclusivo rischio del concorrente; pertanto ogni eventuale cambiamento concernente il suddetto domicilio eletto dovrà essere tempestivamente comunicato all'Università. L'Università provvederà alla post-informazione relativa alla presente procedura anche attraverso la pubblicazione sulla pagina web dedicata alla procedura.

V.3 - ACCESSO AGLI ATTI

Si comunica che la presente lettera invito rappresenta comunicazione a tutti gli interessati ex art. 3 del D.P.R. 184/06, fermo restando la disciplina per l'accesso agli atti di cui all'art. 53 del D.Lgs.50/16, relativamente all'ipotesi di accesso informale.

V.4 - TUTELA GIURISDIZIONALE

La lettera invito e gli atti connessi e consequenziali relativi alla procedura di affidamento sono impugnabili mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna – Sede di Bologna – Strada Maggiore, 53 – 40125 - Bologna
- tel. + 39 0514293101-02-03,

- fax +39 051307834,
- PEC: bo_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it
- Indirizzo Internet (URL): <http://www.giustizia-amministrativa.it>

V.5 - ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si specifica che:

- l'Università si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'art. 110 del D.Lgs.50/16, in caso di fallimento del Concessionario o di risoluzione del contratto per grave inadempimento;
- la documentazione presentata dai concorrenti non viene restituita.

V.6 - TUTELA DELLA PRIVACY

I dati forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla presente gara saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali dell'Università, dell'eventuale stipula e gestione del contratto e saranno archiviati nei locali dell'Ente, ai sensi di quanto disposto dal Titolo III del D.Lgs.196/03. Tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento. In relazione al trattamento dei predetti dati i concorrenti possono esercitare i diritti di cui al Titolo III del predetto decreto.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del dr. Alberto Domenicali, dirigente dell'Area Economico Finanziaria.

V.7 – INFORMAZIONI

Tutti i quesiti inerenti aspetti amministrativi e/o tecnici della procedura di gara potranno essere formulati per iscritto a mezzo posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo mail:

ufficiogareservizieforniture@unife.it

entro e non oltre il giorno 08/09/2017. Oltre tale data sarà data risposta solo a quesiti riguardanti le modalità di confezionamento e consegna del plico contenente l'offerta.

Il responsabile unico del procedimento
(dr.ssa Stefania Bruttini)

