



Università degli Studi di Ferrara

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
RIPARTIZIONE ACQUISTI
UFFICIO GARE SERVIZI E FORNITURE

Rif. AD/SB/eb

Ferrara, 23 maggio 2017

Allegati:

- A) istanza di partecipazione;
- B) dichiarazione ex artt. 80 e 83 del D.Lgs.50/2016.
- C) offerta tecnica;
- D) offerta economica.

A tutti gli operatori economici
partecipanti

Inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata

OGGETTO: procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co.2 lett.b) del D.Lgs.50/2016 per l'affidamento del servizio di consulenza giuridico-gestionale e di formazione sui programmi di ricerca dell'Unione Europea per l'Università degli Studi di Ferrara. CIG. 7065860421 - **Lettera invito.**

Ai sensi dell'art. 36 co.2 lett.b) del D.Lgs.50/2016 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 DELL'APPALTO

I.1. OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto il servizio di consulenza giuridico - gestionale e di formazione sui programmi di ricerca dell'Unione Europea per l'Università degli Studi di Ferrara.

I.2. NORME DI APPALTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione del presente appalto sono regolati dalle seguenti norme:

- norme nazionali vigenti in materia di appalti di servizi, in particolare dal D.Lgs.50/16 e s.m.i.;
- RR.DD.2440/1923 e 827/1924 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.;
- condizioni generali e particolari del servizio riportate nella presente lettera invito e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore in Italia

- o che vengano emanati in corso d'opera, anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nella presente lettera invito;
- norme del codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle suddette fonti;
 - normativa di settore.

I.3. DURATA

Il servizio ha durata **annuale** a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'Università si riserva di procedere, a sua discrezione e previo interpello dell'Appaltatore:

- al rinnovo dell'affidamento per un ulteriore anno, alle stesse modalità e condizioni;
- alla proroga del servizio;

subordinatamente alla verifica della sussistenza di tutti i presupposti previsti dalla normativa vigente.

I.4. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo posto a base di gara ammonta a € **20.400,00** (euro ventimilaquattrocento/00) IVA esclusa e rappresenta l'importo annuale presunto di spesa stimato su dati storici.

Valutate le caratteristiche e le modalità del servizio in oggetto, i rischi legati a interferenze sono stati stimati del tutto trascurabili e pertanto gli oneri per la sicurezza interferenziale sono da ritenersi pari a zero.

I.5. VARIANTI

L'Università si riserva di procedere a variazioni, quantitative o qualitative, in aumento o in diminuzione, dell'importo contrattuale alle medesime condizioni contrattuali ed economiche previste per il servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs.50/2016.

I.6. CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di consulenza e formazione consiste nell'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- consulenza su aspetti giuridici, contrattuali e gestionali, in relazione ai progetti finanziati all'Ateneo sui diversi Programmi UE. Si riportano di seguito alcune attività a mero titolo esemplificativo:
 - supporto alla redazione di modelli contrattuali e regolamenti interni in materia;
 - attività di informazione in relazione alla pubblicazione di nuove normative comunitarie e nazionali;
 - supporto in relazione a specifiche problematiche che emergano in fase di gestione e rendicontazione contrattuale;
 - etc.
- organizzazione presso l'Università di almeno due incontri annui di formazione relativamente a Programmi UE.

Il servizio di consulenza deve essere assicurato, con tempi certi di risposta, entro i seguenti termini decorrenti dalla data di ricezione della richiesta:

- consultazione verbale: entro 24 ore;
- consultazione con emissione di parere scritto che non richieda analisi di documenti: entro 48 ore;

- consultazione con analisi di documenti ed emissione di parere scritto complesso: entro il termine di 96 ore.

I suddetti termini possono variare in ragione delle esigenze delle parti, previo accordo fra Appaltatore e Università.

I.7. RAPPRESENTANZA DELL'APPALTATORE

Per la regolare esecuzione del contratto l'Appaltatore, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve mettere a disposizione dell'Università, per tutto il periodo del contratto, un referente tecnico e un referente amministrativo, segnalando al direttore dell'esecuzione del contratto i rispettivi numeri di telefono fisso, mobile e indirizzo di posta elettronica.

Si precisa che il referente tecnico dovrà essere sempre rintracciabile, dalle ore 8.00 alle ore 17.00, e sarà incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio; l'Università si rivolgerà direttamente a tale referente per ogni necessità di natura tecnica che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

Tutte le comunicazioni formali inerenti alle suddette necessità saranno trasmesse al referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Appaltatore. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal referente sarà considerato dall'Università dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

Il referente amministrativo dovrà essere rintracciabile nei giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 17.00; l'Università si rivolgerà a tale referente per la gestione delle fatture e per ogni aspetto di natura amministrativa.

Tutte le comunicazioni formali trasmesse ai suddetti referenti si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Appaltatore. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dai referenti, sarà considerato dall'Università dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

In caso di impedimento dei referenti, l'Appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia al direttore dell'esecuzione del contratto, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

I.8. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il direttore dell'esecuzione del contratto è individuato nella persona della dr.ssa Adele Del Bello, responsabile della ripartizione Ricerca e Terza Missione dell'Università.

Il direttore dell'esecuzione del contratto coordina, dirige ed esegue i controlli tecnico-contabili dell'esecuzione del contratto. A tale fine il suddetto direttore:

- impartisce all'Appaltatore le disposizioni e le istruzioni necessarie tramite ordini di servizio;
- presenta periodicamente al responsabile unico del procedimento un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto;
- propone modifiche e varianti al contratto, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al suddetto responsabile, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106 del D.Lgs.50/2016;
- rilascia e invia al suddetto responsabile i certificati attestanti l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

I.9. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono obblighi a carico dell'Appaltatore:

- manlevare l'Università dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta e indiretta, delle obbligazioni previste dalla presente lettera invito, nonché in relazione a danni accidentali causati da terzi;
- provvedere a tutti gli adempimenti relativi alle caratteristiche e alle modalità di esecuzione del servizio e attenersi a tutte le norme della presente lettera invito;
- applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori impegnati nell'esecuzione dei servizi, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e assumere a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- attuare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente nonché gli accordi integrativi territoriali applicabili nella località in cui si svolgono le prestazioni e quelle risultanti da successive modifiche ed integrazioni;
- per sé e per i suoi agenti o dipendenti a qualsiasi titolo, non offrire o accettare di offrire, né dare o accettare di dare ad alcuno tangenti, doni, regali o provvigioni, neanche di modico valore, come incentivo o ricompensa per il fatto di compiere o astenersi dal compiere un'azione in relazione al presente servizio o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Università oppure per il trattamento di favore riservato o la discriminazione esercitata nei confronti di qualcuno in relazione all'appalto o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Università;
- rispettare gli obblighi di comportamento pubblicati sul sito dell'Università all'indirizzo http://www.unife.it/at/disp_gen/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/codice-di-comportamento-unife.

Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti vigenti inerenti alle prestazioni in oggetto, in materia assicurativa, fiscale e amministrativa, nonché a quelle emanate durante l'esecuzione del servizio.

I.10. GARANZIA

L'Appaltatore, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire, ai sensi dell'art 103 del D.Lgs.50/2006, una garanzia, definitiva, a sua scelta, sotto forma di garanzia o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs.50/2016, **pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.**

Detto deposito cauzionale può essere prestato:

- a) mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria presso gli istituti legalmente autorizzati;
- b) mediante fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs.385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto all'art. 161 del D.Lgs.58/98;
- c) mediante assegno circolare non trasferibile;
- d) mediante garanzia in numerario o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato.

La polizza fideiussoria o la fideiussione deve prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 co. 2 del codice civile;
- la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Università;
- una scadenza successiva al termine delle prestazioni contrattuali, che sarà indicata con la comunicazione di aggiudicazione dei servizi;
- che il Foro competente, per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti dell'Università, è esclusivamente quello dell'Autorità Giudiziaria dove ha sede l'Università stessa.

In caso di garanzia in numerario il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente intestato a Università degli Studi di Ferrara presso la **Cassa di Risparmio in Bologna S.p.A., Codice IBAN: IT02Z0638502437100000046464 - BIC SWIFT: IBSPIT2B,,** indicando la seguente causale: **"Garanzia per l'affidamento del servizio di consulenza giuridico-gestionale e**

di formazione sui programmi di ricerca dell'Unione Europea per l'Università degli Studi di Ferrara. CIG. 7065860421”.

Qualora la garanzia venga presentata nelle forme di cui alle precedenti lettere c) e d), la stessa dovrà essere corredata da una dichiarazione dell'Appaltatore contenente l'indicazione che il Foro competente per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti dell'Università, è esclusivamente quello dell'Autorità Giudiziaria dove ha sede l'Università stessa.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. L'Università può richiedere all'Appaltatore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste, per la garanzia provvisoria, dall'art. 93, co.7 del D.Lgs.50/2016. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte dell'Università, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di incameramento parziale o totale del deposito, l'Appaltatore deve provvedere entro il termine di 10 giorni naturali e consecutivi dall'effettuazione della trattenuta sulla garanzia, al reintegro della stessa per una somma di pari importo.

I.11. PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Università di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione del contratto, l'Università si riserva di applicare le penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- esecuzione del servizio con utilizzo di personale non regolarmente assunto: l'Università applicherà - per una prima infrazione - una penale pari a € 500,00 per ogni persona non in regola; la seconda infrazione costituirà oggetto di clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dalla presente lettera invito: l'Università potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 2.500,00.

Le penali non possono comunque superare complessivamente il 10% dell'importo contrattuale netto.

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 10 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Università alla reintegrazione del suddetto deposito), indipendentemente da qualsiasi contestazione.

I.12. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Si considerano cause di forza maggiore quegli impedimenti alla corretta esecuzione del servizio effettivamente provocati da cause imprevedibili e per i quali l'Appaltatore non abbia omesso le normali cautele atte a evitarle.

Gli impedimenti alla regolare esecuzione del servizio che l'Appaltatore ritiene ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere comunicati all'Università mediante posta elettronica certificata, entro cinque giorni lavorativi dall'inizio del loro avveramento, a pena di irrilevanza degli stessi ai fini dell'applicazione delle penali di cui al punto I.11. e del verificarsi delle cause di risoluzione del contratto ai sensi del punto I.13.

I.13. INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DELL'CONTRATTO

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Appaltatore dal direttore dell'esecuzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata a mezzo posta elettronica certificata, in cui faranno fede esclusivamente la data e l'ora di trasmissione dell'Università. Entro 15 giorni dalla data della suddetta comunicazione l'Appaltatore può

presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Università, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali di cui al precedente punto I.11, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

L'Università ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e ss. del codice civile, nei seguenti casi:

- ipotesi previste dall'art.108 del D.Lgs.50/2016;
 - frode nell' esecuzione del servizio;
 - manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
 - inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché ai contratti collettivi di lavoro;
 - inadempimento alle disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
 - stato di inosservanza dell'Appaltatore riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria attività e lo svolgimento del presente servizio;
 - esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- interruzione parziale o totale del servizio senza giustificato motivo;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, di regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- applicazione di n.3 (tre) penalità di cui al precedente punto I.11;
- cessione, anche parziale, del contratto;
 - qualora l'Appaltatore, durante il periodo contrattuale, perda i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti per l'esecuzione del servizio;
 - in caso di fallimento dell'Appaltatore;
 - nei casi previsti dalla vigente normativa;
 - subappalto non espressamente autorizzato dall'Università;
- qualora l'Appaltatore e i subappaltatori non eseguano le transazioni nel rispetto della L.136/2010;
- violazioni della clausola anticorruzione di cui al punto I.9.

Qualora si giunga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti, e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale. L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

L'Appaltatore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità a eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile (art. 1463 c.c.).

L'Appaltatore può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità della sua esecuzione, in conseguenza di cause non imputabili allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672 del codice civile.

I.14. RECESSO

L'Università si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art 109 del D.Lgs.50/2016, con preavviso di almeno 2 (due) mesi decorrenti dalla data di ricezione, da parte dell'Appaltatore, della relativa comunicazione.

L'Università si riserva inoltre di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip e Intercent-ER che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'Appaltatore, nel caso in cui quest'ultimo non sia disposto 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.

Nelle suddette ipotesi l'Università resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione ai servizi effettuati alla data in cui il recesso ha efficacia; con tale pagamento

l'Appaltatore si ritiene soddisfatto di ogni suo avere e dichiara sin d'ora che non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

I.15. FATTURAZIONI E PAGAMENTI

L'Appaltatore provvederà a emettere fattura secondo le seguenti modalità:

- due fatture di pari importo, posticipate al termine di ciascun semestre.

Ai sensi del D.M. n.55/2013 l'Appaltatore è obbligato a utilizzare la fatturazione elettronica.

Nelle fatture elettroniche dovranno essere valorizzati i seguenti campi:

**CAMPI TRACCIATO FATTURA
ELETTRONICA DATI DA INSERIRE**

1.1.4 <codicedestinatario> Codice univoco ufficio: **5W71Z2**

2.1.2.7 <codiceCIG> **7065860421**

2.2.2.7<esigibilitàIVA> S

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento ai sensi dell'art 30 del D.Lgs.50/2016.

Le fatture sono soggette al regime dello "split payment" ai sensi della L. 190/2014, art. 1 co. 629, lett. b).

L'Appaltatore deve indicare all'Università:

- gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai movimenti finanziari relativi alla gara in oggetto;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul/sui suddetto/i conto/i.

I pagamenti delle fatture vengono effettuati a mezzo mandato di pagamento esigibile presso l'istituto cassiere dell'Università, entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura, previo accertamento della regolarità dell'esecuzione dei servizi e liquidazione della fattura da parte del direttore dell'esecuzione del contratto.

Il ritardato pagamento della fattura determina il diritto alla corresponsione degli interessi legali di mora.

Il tasso di riferimento è così determinato:

- a) per il primo semestre dell'anno a cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1° gennaio di quell'anno;
- b) per il secondo semestre dell'anno cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1° luglio di quell'anno.

Il Ministero dell'economia e delle finanze dà notizia del tasso di riferimento, curandone la pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana nel quinto giorno lavorativo di ciascun semestre solare.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione e la regolare esecuzione dei servizi, notificati all'Appaltatore a mezzo posta elettronica certificata, determinano la sospensione del termine di pagamento relativamente alla/e fattura/e contestata/e.

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.

I.16. DIVIETO DI ANTICIPAZIONE DEL PREZZO

Ai sensi dell'art. 5 del D.L. 28/03/97 n. 79, coordinato con la legge di conversione 28/05/1997 n. 140, per il presente appalto non viene erogata l'anticipazione del prezzo contrattuale.

I.17. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010. L'Università risolverà il rapporto contrattuale qualora l'Appaltatore non esegua le transazioni nel rispetto della suddetta legge.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Appaltatore e dai subappaltatori, il CIG (codice identificativo di gara).

L'Università risolverà il contratto qualora l'Appaltatore e i subappaltatori non eseguano le transazioni nel rispetto della succitata legge.

I.18. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto, salvo quanto stabilito dall'art. 105 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., sotto pena di immediata risoluzione dello stesso per colpa dell'Appaltatore e del risarcimento di ogni danno subito e spese sostenute dall'Università.

Le norme che regolano gli affidamenti in subappalto o in cottimo sono quelle previste dal D.Lgs.50/2016.

I.19. SPESE

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti alla stipula del contratto sono interamente a carico dell'Appaltatore.

I.20. CONTROVERSIE

Per tutte le controversie comunque attinenti all'esecuzione del servizio è stabilita la competenza esclusiva del foro di Ferrara.

I.21. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Appaltatore è responsabile del trattamento dei dati personali dell'Università dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione dei servizi ai sensi e per gli effetti del D. Lgs.196/2003.

Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

L'Appaltatore si impegna a comunicare i nominativi dei soggetti responsabili del trattamento dei dati personali all'Università.

I.22. ADEGUAMENTO ALLA SOPRAVVENUTA NORMATIVA

In caso di entrata in vigore successiva all'invio della presente lettera invito di gara di norme applicabili al presente servizio in ambito soggettivo e/o oggettivo, l'Appaltatore è tenuto al rispetto delle stesse.

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:

- esperienza almeno quinquennale nell'esecuzione di ciascuno dei **due servizi** descritti al punto I.6;
- avere eseguito contratti aventi a oggetto servizi analoghi a quelli di cui al precedente punto I.6, stipulati con almeno **3 (tre) diverse università italiane** e realizzati nel triennio 2014-2016, per ciascuna delle 2 (due) tipologie di servizio;
- avere eseguito servizi analoghi a quelli di cui al precedente punto I.6, prestati a favore di pubbliche amministrazioni, di ammontare non inferiore a **€ 100.000,00** nell'ultimo triennio (2014-2016);
- conoscenza delle regole della Commissione Europea in merito ai finanziamenti per progetti di ricerca, attestata mediante la presentazione del C.V. di **almeno due persone** presenti nell'organico dell'operatore economico.
- adeguata conoscenza della lingua inglese.

Parte III - 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.

III.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.

III.2 Termine e modalità di consegna

Il plico deve pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del **14/06/2017 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 III.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.

III.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 per l'affidamento del servizio di consulenza giuridico-gestionale e formazione sui programmi di ricerca UE per l'Università degli Studi di Ferrara. CIG. 7065860421.” - il nominativo, l'indirizzo, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente mittente.

III.4 Contenuto

Il plico di cui sopra dovrà contenere la documentazione di cui ai successivi punti 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:

A.1 istanza di partecipazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, allegata sub A) 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 B) alla presente lettera invito.

B) Una busta recante la dicitura **“offerta tecnica”** debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente a sua volta l'offerta tecnica consistente nella presentazione di una relazione, contenente la descrizione dei criteri di valutazione **a.1), a.2), a.3), a.4), a.5)** di cui al successivo punto III.5 e redatta 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'offerta tecnica deve essere redatta in forma di relazione attenendosi preferibilmente allo schema indicato nell'allegato C) alla presente lettera invito. Detta relazione dovrà essere redatta dal concorrente sviluppando ciascuno dei paragrafi previsti. 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 D) 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 l’importo (in cifre e in lettere) che l’operatore economico concorrente è disposto a offrire per il servizio.

In caso di discordanza tra il prezzo complessivo offerto e il prezzo unitario sarà ritenuto valido e vincolante ai fini dell’aggiudicazione il prezzo più vantaggioso per l’Università ai sensi dell’art. 72, comma 2 del R.D. n. 827/24.

L’Università procederà d’ufficio, in tale evenienza, alla correzione del prezzo dell’operatore economico che sia risultato aggiudicatario.

In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

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

Non saranno ammesse offerte al rialzo rispetto all’importo a base di gara pari a € **20.400,00** (euro ventimilaquattrocento) IVA esclusa nonché offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.

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.

III.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	Massimo punti 70
b) Offerta economica	Massimo Punti 30

TOTALE	PUNTI 100
---------------	------------------

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

Attività	Punti
a.1) Modalità di svolgimento dell'attività di consulenza su aspetti giuridici, contrattuali e gestionali in relazione ai diversi Programmi di ricerca UE;	fino a 24 punti
a.2) Modalità di svolgimento dell'attività di supporto giuridico - gestionale su specifiche problematiche in fase di gestione e rendicontazione in relazione ai progetti finanziati all'Ateneo sui diversi Programmi UE;	fino a 24 punti
a.3) Numero e modalità di organizzazione delle giornate di formazione sui programmi UE;	fino a 12 punti
a.4) Modalità di svolgimento dell'attività di informazione su nuove normative comunitarie e nazionali;	fino a 6 punti
a.5) Attività aggiuntive rispetto a quelle previste al punto I.6 della presente lettera invito.	fino a 4 punti

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

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), 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 = prezzo offerta più bassa (diviso) prezzo offerta n (moltiplicato) P.

Per **punteggio offerta n** si intende il punteggio conseguito dall'impresa in esame.

Per **prezzo offerta più bassa** si intende il miglior prezzo offerto fra tutte le imprese concorrenti.

Per **prezzo offerta n** si intende il prezzo offerto dall'impresa in esame.

Per **P** si intende il punteggio massimo previsto.

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

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 R. D. n. 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.

III.6 - PROCEDURA DI ESAME DELLE OFFERTE

L'apertura dei plichi di cui al precedente punto III.4 avverrà il giorno **16/06/2017 alle ore 11.00** presso l'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 della commissione giudicatrice 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 C 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 della commissione.

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 III.5 .

In una successiva seduta pubblica la Commissione:

- a) darà lettura dei punteggi ottenuti dalle offerte tecniche;
- b) aprirà le buste B dei concorrenti ammessi, le siglerà unitamente ai membri della commissione e ne esaminerà il contenuto, controllando la conformità dell'offerta economica alle prescrizioni della presente lettera invito ed escludendo le offerte non conformi;
- c) calolerà il punteggio complessivo di ciascuna offerta, dato dalla somma dei punteggi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica;
- d) stilerà la graduatoria delle offerte.

La proposta di aggiudicazione sarà assunta, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs.50/2016, con provvedimento dell'organo competente.

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.

III.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.

III.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 nella presente lettera invito al punto I.10;
- 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 l'appaltatore 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 aggiudicatario;
- c. non produca i documenti comprovanti l'avvenuta costituzione della garanzia definitiva di cui al punto I.10 della presente lettera invito;
- 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.

III.9 CONVENZIONI CONSIP S.P.A

L'Università si riserva inoltre di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip e Intercent-ER che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'appaltatore, 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 IV - DISPOSIZIONI FINALI

IV.1 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è il dr. Alberto Domenicali, dirigente dell'Area Economico Finanziaria con sede in via Ariosto n.35 a Ferrara e-mail alberto.domenicali@unife.it.

IV.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 A) 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.

IV.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.

IV.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>

IV.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 dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto per grave

inadempimento;

- la documentazione presentata dai concorrenti non viene restituita.

III.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.

F.to
Il Responsabile del Procedimento
(dr. Alberto Domenicali)

