



**UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO**

CENTRO UNICO DI ATENEO  
PER LA GESTIONE DEI  
PROGETTI DI RICERCA E IL  
FUND RAISING

Edificio IBIL  
Via per Monteroni snc  
73100 LECCE  
T +39 0832 297936  
F +39 0832 2979275  
PEC: centro.unico.progetti@cert-unile.it

Prot. n. 72034 el x/4

D.D. n. 62

**OGGETTO:** Fondi COrT- Centro Orientamento e Tutorato - Procedura di acquisto per l'assortimento di n. 1300 magliette tramite RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - CIG ZEA1F60248

### IL DIRETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Università del Salento emanato con D.R. 1604 del 29/12/2011 in attuazione della Legge n. 240/2010;
- VISTO** il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità d'Ateneo, emanato con D.R. n. 382 del 19/05/2016, ed in particolare l'art. 5 comma 2 che prevede quale Centro di Gestione Autonoma, tra gli altri, anche il Centro di Servizio per i Grandi Progetti";
- VISTO** il D.D. n. 36 del 29/01/2016 con cui è stato adottato il Progetto di riorganizzazione dell'Amministrazione centrale che ha previsto, tra l'altro, nell'ambito del nuovo Centro Unico di Ateneo, l'istituzione dell'Area Gestione Progetti e Fund Raising costituita dall'Ufficio Gestione e Rendicontazione Progetti e dall'Ufficio Fund Raising e Valorizzazione della Ricerca;
- VISTO** il D.R. n. 223 del 16/03/2016 di emanazione del Regolamento del Centro Unico di Ateneo per la gestione dei Progetti di ricerca e il Fund Raising approvato con Delibera del Senato accademico n. 26 del 16 febbraio 2016 e con Delibera del C.d.A. n. 8 del 26 gennaio 2016;
- TENUTO CONTO** che l'art. 1 del suddetto Regolamento prevede espressamente che il "Centro Servizi Grandi Progetti" viene rinominato in "Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei progetti di Ricerca e il Fund Raising" e che tale Centro di Spesa sia dotato di autonomia secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità dell'Università del Salento;
- VISTO** il D.R. n. 607 del 09/09/2016 con cui il Prof. Francesco Paolo Fanizzi, Professore Ordinario dell'Università del Salento, è stato nominato Direttore del Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei Progetti di Ricerca ed il Fund Raising per la durata di tre anni a decorrere dal 09/09/2016;
- VISTO** l'art. 13 - Norme Transitorie (Titolo V Disposizioni Transitorie e finali) del Regolamento del Centro Unico di Ateneo per la gestione dei Progetti di ricerca e il Fund Raising con il quale al predetto Centro Unico è assegnata la gestione amministrativo contabile dei progetti di finanziamento esterno gestiti dal Centro di Servizio per i Grandi Progetti;
- VISTA** la richiesta prot. n. 62900 del 04/07/2017 con la quale il coordinatore del COrT, Sig. Antonio Grassi, chiede nell'ambito delle iniziative di orientamento e divulgazione dell'Offerta Formativa approvate dal POT 2017, di procedere all'acquisto di n. 1.300 magliette per la diffusione dell'offerta formativa dell'Università del Salento il cui importo presunto a base di gara è di 5.328,00 (oltre iva);
- CONSTATATO** che non vi sono Convenzioni CONSIP attive per la fornitura di che trattasi;
- RITENUTO** di poter procedere tramite RDO sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- VISTI:**
- il D. Lgs n. 56 del 19 aprile 2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
  - il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei Contratti Pubblici;
  - l'art. 26 della legge 488/1999;
  - il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
  - gli articoli 37 del d.lgs. 33/2013 ed 1, co. 32, della legge 190/2012, in materia di "Amministrazione trasparente";
  - il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
  - il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 predisposto dall'Anac e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 35 del 24 agosto 2016;
- VISTA** la circolare prot. n. 73931-X/4 in data 04/10/2016 intitolata "Procedure per l'affidamento



dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria” a firma del Direttore Generale dell’Università del Salento;

- VISTE** le Linee Guida n. 4 in data 26/10/2016 dell’ANAC in materia di acquisti sotto soglia, pubblicata sulla G.U. n. 274 del 23/11/2016;
- VISTA** la disponibilità sulla voce di budget EB2109 “Acquisto altri materiali” – (10301001 “Acquisto materiale di consumo”) della UPB del progetto CUGP.FA.DID.CORT-POT in gestione al Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei Progetti di Ricerca e il Fund del bilancio d’Ateneo del corrente esercizio finanziario;

### DETERMINA

Per le motivazioni indicate in premessa:

- Art. 1** Autorizzare la procedura di acquisto tramite RDO sul MEPA, ai sensi dell’art.36, comma 2, lett.b) del D. Lgs. 50/2016, per la fornitura di n.1300 magliette per un importo a base di gara presunto pari a € 5.328,00 (oltre iva);
- Art. 2** Di utilizzare il criterio del minor prezzo ai sensi dell’art.95, comma 4, del D. Lgs. 50/2016 trattandosi di forniture /servizi ad alta ripetitività e/o standardizzate;
- Art. 3** Di individuare quali clausole negoziali essenziali quelle riportate nel Disciplinare di gara e le specifiche tecniche che contestualmente si approvano e che costituiscono parte integrante del presente provvedimento;
- Art. 4** Di stabilire che la fornitura verrà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l’offerta economica più bassa;
- Art. 5** Di aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida;
- Art. 6** Di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale.
- Art. 7** La spesa complessiva graverà sulla voce di budget EB2109 “Acquisto altri materiali” – (10301001 “Acquisto materiale di consumo”) della UPB del progetto CUGP.FA.DID.CORT-POT in gestione al Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei Progetti di Ricerca e il Fund del bilancio d’Ateneo del corrente esercizio finanziario;
- Art. 8** Nominare Responsabile del Procedimento il Dott. Alessandro Quarta Coordinatore Amministrativo del Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei Progetti di Ricerca ed il Fund Raising;

La presente determina, in ossequio al principio di trasparenza e fatto salvo quanto previsto dall’art.1, comma 32, della Legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013 e successive modificazioni, è pubblicata, ai sensi dell’art.29 del D. Lgs. 50/2016, nel proprio sito web ai fini della generale conoscenza.

Lecce, 21/07/2017

ALLA RACCOLTA  
ALLA COMUNICAZIONE

Il Direttore del Centro  
(Prof. Francesco Paolo FANIZZI)



**Oggetto:** Fondi COR-T- Centro Orientamento e Tutorato - Procedura di acquisto per l'assortimento di n. 1300 magliette tramite RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - **CIG ZEA1F60248**

## **DISCIPLINARE DI GARA**

### **ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE**

Università del Salento – Centro Unico per la Gestione dei Progetti e il Fund Raising - Edificio IBIL  
Complesso Ecotekne Via per Monteroni s.n.c. – 73100 Lecce

### **ART. 2 - OGGETTO DELLA FORNITURA**

L'Università del Salento – *Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei Progetti e il Fund Raising* nell'ambito dei fondi CORT-POT, e ai sensi dell'art.36 co.2 lett.b del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture*" intende procedere all'acquisto di n.1300 magliette secondo quanto dettagliato nel documento "Specifiche tecniche" allegato al presente Disciplinare.

### **ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo presunto a base di gara è pari ad € **5.328,00** (Cinquemila trecento ventotto /00), oltre IVA.

### **ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA INVIARE**

La ditta dovrà inviare telematicamente la documentazione indicata di seguito. In particolare, **si richiede che ogni file venga firmato digitalmente:**

- 1. Specifiche tecniche inviate e firmate digitalmente per accettazione;**
- 2. Dichiarazione sostitutiva di non trovarsi nelle cause di esclusione di cui all'artt.80, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g) del D. Lgs. 50/2016(all.B);**
- 3. Dichiarazione ai sensi della L. 190 del 2012 (Clausola Pantouflage, Codice di comportamento e Protocollo di legalità) (all.C);**
- 4. Patto di Integrità sottoscritto in segno di accettazione (all.D);**
- 5. Il presente Disciplinare di Gara sottoscritto in segno di accettazione (all.A);**

L'offerta economica va redatta esclusivamente sul Modulo predisposto dal sistema.

**Le dichiarazioni di cui ai punti 1-4 devono essere rese nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 445/00 e s.m. e la sottoscrizione deve essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore datata e sottoscritta.**



In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione potrà procedere, a campione, a verifiche d'ufficio per i concorrenti, anche non aggiudicatari.

Qualora da tale controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, salva l'applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 l'aggiudicazione sarà revocata, fatto salvo altresì il diritto di questa Amministrazione al risarcimento del danno.

**Non sono ammesse offerte in aumento.**

**Le offerte parziali o condizionate produrranno la nullità dell'intera offerta.**

**Non saranno accettate offerte anche parzialmente difformi rispetto alle specifiche tecniche di cui al capitolato. L'offerta proposta dovrà esattamente misure e materiali indicati.**

#### **ART. 5 - TERMINI DI ESPLETAMENTO DELLA FORNITURA**

La fornitura dovrà essere consegnata entro non oltre i termini specificati nell'apposita sezione della RDO MePA, presso l'Università del Salento – C.Or.T. Centro Orientamento e Tutorato Area Amministrativa Palazzo Codacci Pisanelli, Viale dell'Università - 73100 Lecce.

E' necessario concordare il giorno e l'ora della consegna con il referente tecnico della fornitura Sig. Antonio Grassi: antonio.grassi@unisalento.it.

Rimangono a carico del fornitore le spese occorrenti per opere di sollevamento e di trasporto sino alla definitiva ubicazione dei beni. La consegna dell'intera fornitura dovrà risultare da apposito documento di trasporto. Il Fornitore, inoltre, non è esonerato da eventuali responsabilità derivanti da danni causati ai beni durante le operazioni di consegna.

#### **ART. 6 - MODALITA' DI CONFERIMENTO DELLA FORNITURA**

L'aggiudicazione della fornitura avverrà sulla base del criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 co. 4 del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 trattandosi di forniture di beni al alta ripetitività e/o standardizzate.

#### **ART. 7 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere o subappaltare, anche parzialmente, il contratto sotto pena di decadenza dell'aggiudicazione.

#### **ART. 8 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

In caso di ritardo questa Amministrazione ha facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Per tutto quanto non previsto dalla presente nota si fa rinvio alle norme del codice civile.

#### **ART. 9 – FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura da intestarsi a:  
**Università del Salento - Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei Progetti e il Fund Raising -**



Edificio IBIL Complesso Ecotekne Via per Monteroni s.n.c. – 73100 Lecce – P. IVA 00646640755 –  
previa dichiarazione di regolare fornitura e fatto salvo quanto previsto dall'art. 2 co. 2 lett.d) del d.lgs n.  
192/12.

La fattura dovrà obbligatoriamente riportare il numero di CIG, di CUP ed il numero RDO MePA  
nonché la dicitura “Soggetta a Split Payment” ai sensi dell’ art. 17ter del DPR 633/72 e s.m.i..

Il Codice Ufficio ai fini della fatturazione elettronica è il seguente: MBHN1M.

Non sono ammesse fatturazioni parziali. La fatturazione dovrà essere unica, a saldo dell’intera  
fornitura e avverrà successivamente alla consegna di tutti i beni previsti nella richiesta di offerta  
accettata.

La ditta dovrà, inoltre, inviare comunicazione attestante gli estremi identificativi del conto  
corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 essendo consapevole che la omessa o tardiva  
comunicazione dei predetti dati informativi influenza il termine di pagamento delle relative fatture.

La mancata osservanza degli obblighi di cui all’art. 3 della legge n. 136/2010 comporta la risoluzione di  
diritto del contratto ai sensi del medesimo articolo 3, comma 8.

La comunicazione del conto corrente dedicato, ove non già attivo, delle generalità e del codice fiscale  
delle persone delegate da codesta ditta ad operare sul conto deve avvenire entro sette giorni dalla sua  
accensione. La conoscenza dei predetti dati è condizione essenziale per la liquidazione della fattura.  
Pertanto, la mancata o ritardata comunicazione dei predetti dati sospende o influenza il termine di  
liquidazione delle fatture e determina l’applicazione delle sanzioni amministrative di cui all’art.6 commi  
4 e 5.

Ai sensi dell’art. 3, comma 9, della legge n.136/2010 l’Amministrazione verifica in occasione di ogni  
pagamento in favore dell’appaltatore che nei contratti sottoscritti dallo stesso appaltatore con  
subappaltatori e subcontraenti sia stata inserita, a pena di nullità, la clausola con la quale ciascuno di essi  
assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L’Università, ai sensi dell’art.8 del Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 30 gennaio  
2015 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1 giugno 2015 procederà a richiedere il Documento  
Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in sede di formalizzazione del contratto e di liquidazione della  
fattura.

#### **ART. 10 - BREVETTI E DIRITTI D’AUTORE**

Il fornitore assume ogni responsabilità conseguente all’uso di dispositivi o all’adozione di soluzioni  
tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

Il fornitore, in conseguenza, assume a proprio carico tutti gli oneri derivanti da eventuali azioni di  
contraffazione esperite nei confronti dell’Amministrazione in relazione ai materiali ed ai prodotti forniti  
o in relazione al loro uso e quindi deve tenere indenne l’Amministrazione delle spese eventualmente  
sostenute per la difesa in giudizio, nonché delle spese e dei danni a cui venga condannata con sentenza  
passata in giudicato.

Il fornitore, pertanto, assume a sue spese la difesa contro tali azioni ed i relativi oneri, a condizione che  
gli siano stati conferiti dall’Amministrazione le più ampie facoltà di condurre la lite a suo esclusivo  
giudizio e di definirla anche stragiudizialmente.



L'Amministrazione assume l'obbligo di informare per iscritto immediatamente e con mezzi idonei, il fornitore del verificarsi di azioni del genere.

Ove da sentenza passata in giudicato, o da transazione o da accordo, risulti che i materiali forniti presentino elementi tali da comportare violazione di brevetti o di diritti di proprietà intellettuale e, conseguentemente, il loro uso venga vietato o divenga comunque impossibile, l'Amministrazione fatto salvo il diritto al risarcimento danni, ha facoltà di richiedere al fornitore, che ne deve sostenere gli oneri, quanto segue:

1. Di ottenere dal titolare del brevetto o del diritto di proprietà intellettuale il consenso alla continuazione dell'uso, da parte dell'Amministrazione dei materiali, cui il diritto di esclusiva, accertato dal giudice, si riferisce; ovvero di modificare o sostituire i materiali in modo che la violazione abbia termine;
2. Di dichiarare la risoluzione di diritto del presente contratto recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per l'avvenuto uso.

La facoltà di cui al precedente comma a giudizio dell'Amministrazione, può essere anche esercitata non appena promossa l'azione di contraffazione ovvero quando questa, sentito il fornitore, possa trovare validi motivi per essere iniziata.

#### **ART. 11 - SPESE DI REGISTRAZIONE**

Le eventuali spese di registrazione saranno a carico della parte che ne chiederà la registrazione.

#### **ART. 12 - FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia tra le parti, relativa all'interpretazione e/o all'esecuzione di un eventuale ordine, sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Lecce.

#### **ART. 13 - NORME FINALI**

Resta inteso che:

- l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- la partecipazione alla presente procedura comporta, da parte di ogni ditta concorrente, l'implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra esposte e richiamate;
- la presente procedura non vincola l'Amministrazione universitaria all'affidamento della fornitura di cui trattasi;
- **Tutta la documentazione contenuta deve essere in lingua italiana, ovvero corredata da traduzione giurata.** Si precisa che in caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione, inoltre gli importi dichiarati da concorrenti aventi sede negli Stati non aderenti all'Unione Europea dovranno essere espressi in euro.

Ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 196/2003 sulla tutela della riservatezza, si informa che i dati personali raccolti da questa Università, titolare del trattamento, saranno utilizzati per le sole finalità inerenti allo svolgimento della presente procedura di cottimo fiduciario ed alla gestione dell'eventuale contratto, nel rispetto delle disposizioni vigenti.



Gli interessati possono far valere nei confronti dell'Università i diritti di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003.

**Responsabile di procedimento** *ex Legge n. 241/90* è il dott. Alessandro Quarta, Coordinatore Amministrativo del *Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei Progetti e il Fund Raising* (email: [alessandro.quarta@unisalento.it](mailto:alessandro.quarta@unisalento.it)).

Ogni informazione di carattere amministrativo sulla presente procedura può essere chiesta alla dott.ssa Carla Trevisi (tel. 0832/297935, e-mail: [carla.trevisi@unisalento.it](mailto:carla.trevisi@unisalento.it)).

Firmato il Coordinatore DEL CENTRO  
(Dott. Alessandro Quarta)

Fondi COrT- Centro Orientamento e Tutorato - Procedura di acquisto per l'assortimento di n. 1300 magliette tramite RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – **CIG ZEA1F60248**

Specifiche tecniche dei beni richiesti:

Maglietta aderente girocollo 100% cotone ring spun di colore nero gr.160 m” stampa in quadricromia formato A4. Il servizio è comprensivo di piegatura e d imbustaggio.

Elenco magliette :

**DONNA**

<b>S</b>	<b>M</b>	<b>L</b>
200	350	100

**UOMO**

<b>S</b>	<b>M</b>	<b>L</b>	<b>XL</b>	<b>XXL</b>
50	200	250	100	50