



prot. n. 158036

Lecce, 06/12/2018

CLASS. X/4

Spett.le Ditta

indirizzi in allegato

Oggetto: Concessione servizio di fotocopiatrice per studenti da erogarsi presso l'Edificio "La Stecca" Complesso Ecotekne - D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.: Invito a procedura negoziata ai sensi degli articoli 164 e 167 con le modalità di scelta del contraente di cui all'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. - CIG 7680096785

Premessa

L'Università del Salento, con decreto direttoriale n. 166 del 02 maggio 2018, ha disposto l'avvio di una procedura per l'affidamento in concessione, tramite l'espletamento di una indagine di mercato, ai sensi degli articoli 164 e 167 con le modalità di scelta del contraente di cui all'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42 del decreto medesimo.

Al fine di individuare gli operatori economici da invitare alla predetta procedura negoziata, è stato pubblicato, sul sito istituzionale dell'Università del Salento, in data 16 maggio 2018 apposito avviso di indagine di mercato per richiedere eventuali manifestazioni di interesse alla partecipazione alla stessa procedura.

Alla scadenza del termine, non è stata presentata alcuna istanza di partecipazione e pertanto questa Amministrazione intende ora, come da Decreto Direttoriale n. 517 del 20 novembre 2018, procedere a selezionare l'operatore economico cui affidare in concessione il suddetto servizio, previa individuazione di n. 5 operatori, ai sensi dell'articolo 36, comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016. Codesto operatore è invitato a partecipare alla procedura negoziata per l'aggiudicazione del servizio di seguito indicato per un valore ed un importo a base dell'offerta così specificato:

- a) Servizio di fotocopiatrice per studenti da erogarsi presso il primo piano dell'Edificio La Stecca Complesso Ecotekne, Monteroni di Lecce - stanza riportata in allegata planimetria A);
- b) durata concessione per 4 anni, più 4 mesi per l'opzione di proroga;
- c) valore concessione € 49.111,10 di cui € 45.333,33 per la durata di 4 anni ed € 3.777,77 per 4 mesi di proroga tecnica comprensivo di oneri di sicurezza inerenti i rischi specifici propri dell'attività dell'impresa (art. 95, comma 10 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- d) importo a base d'asta - in rialzo - determinato sul canone per la durata quadriennale della concessione pari ad € 24.600,00 - oneri di sicurezza per rischi di interferenza determinati dall'Amministrazione pari a € 0 - I costi sicurezza inerenti rischi specifici propri dell'attività dell'impresa (art. 95, comma 10 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) dovranno essere inclusi nel prezzo offerto in rialzo;
- e) importo prezzo prodotti base fotocopie oggetto di ribasso.

PRODOTTI BASE:	PREZZO BASE
A) fotocopie di fogli A/4 in bianco e nero	€ 0,10
C) fotocopie di fogli A/3 in bianco e nero,	€ 0,20

Il valore della concessione per 4 anni, più 4 mesi per l'opzione di proroga, è stimato tenuto conto del passato fatturato ed ha carattere puramente indicativo, non impegnando in alcun modo l'Università del Salento e non costituendo alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio operativo inerente la gestione del servizio di fotocopiatrice per studenti da erogarsi presso l'Edificio "La Stecca" Complesso Ecotekne. La Concessione, pur essendo prevista per 12 mesi l'anno, potrebbe

79200



comportare una possibile riduzione delle vendite presso il locale messo a disposizione dall'Amministrazione, a seguito del periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo quanto prevede il calendario annuale accademico.

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Maria Grazia Mazzotta, Capo Area Negoziale; e-mail: mariagrazia.mazzotta@unisalento.it; PEC amministrazione.centrale@cert-unile.it, Tel. 0832/299213. Indirizzo internet: www.unisalento.it.

La documentazione di gara comprende:

- Lettera di invito;
- a) Planimetria;
 - b) D.U.V.R.I.;
 - c) D.G.U.E.;
 - d) Modello istanza di partecipazione;
 - e) Modello dichiarazione sostitutiva;
 - f) Modello offerta economica;
 - g) Informativa per il trattamento dei dati personali dei fornitori di beni e servizi, operatori economici.

1. Oggetto e durata della Concessione

1.1. La Concessione ha per oggetto il **servizio di fotocopiatura per studenti, da erogarsi nel locale, identificato nell'allegata planimetria (All. a), messo a disposizione dall'Amministrazione. Le spese per i servizi generali, quali energia elettrica, pulizia, sono a carico dell'Amministrazione stessa.**

Nello specifico l'operatore economico dovrà svolgere nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione, le seguenti attività con installazione e manutenzione a propria cura e spese delle necessarie attrezzature ed apparecchiature:

- servizi di fotocopiatura per gli Studenti;
- altre attività di supporto.

La durata della concessione è di 4 (quattro) anni, decorrenti dalla data di consegna dei locali.

1.2. La stazione appaltante nel corso dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del decreto legislativo n. 50/2016, si riserva la facoltà di prorogare la durata del medesimo, per un periodo non superiore a mesi 4 (quattro) per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

1.3. Ai sensi dell'art. 51, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la Concessione non è divisa in lotti, trattandosi di un servizio di fotocopiatura che si svolgerà in una unica stanza, identificata nell'allegata planimetria(All. a), **ubicata al piano primo dell'Edificio "La Stecca" - Complesso Ecotekne.**

1.4. Il Concessionario è tenuto a richiedere ed ottenere tutte le eventuali autorizzazioni richieste dalle vigenti disposizioni di legge.

2. Soggetti ammessi alla gara e condizioni di partecipazione

2.1 Gli operatori economici invitati devono essere in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo 3, ai sensi dell'articolo 80 e dell'art. 83 del medesimo decreto.

3. Requisiti Generali

3.1. Sono esclusi dalla procedura negoziata gli operatori economici per i quali:

- 3.1.1. sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- 3.1.2. sussistono le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. clausola di pantouflage);
- 3.1.2. sussistono ulteriori divieti, ai sensi della normativa vigente, a contrattare con la pubblica amministrazione.

4. Requisiti Speciali



4.1. Gli operatori economici invitati devono possedere, a pena di esclusione, il requisito di idoneità professionale di cui all'articolo 83, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, comprovato dall'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato con il **Codice Ateco 82.19.09 "Servizi di fotocopiatura, preparazione di documenti ed altre attività di supporto specializzate per le funzioni d'ufficio NCA" relativo all'attività oggetto del servizio.**

5. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

5.1. La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e di idoneità professionale avverrà ai sensi del combinato disposto degli artt. 81, comma 2, ultimo periodo e 216 comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'AVCP con deliberazione attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012, come aggiornata con deliberazione ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016. Pertanto, tutti gli operatori economici invitati e interessati a partecipare alla procedura negoziata devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass.

5.2. In caso di eventuali impedimenti tecnici sull'utilizzo del sistema AVCpass, la verifica dei requisiti verrà eseguita tramite richieste della stazione appaltante.

6. Presa visione della documentazione di gara e Sopralluogo

6.1. La documentazione di gara, composta dalla lettera di invito, dalla Planimetria, dal D.U.V.R.I., dal D.G.U.E., dal modello dell'istanza di partecipazione, dal modello di dichiarazione sostitutiva e dal modello dell'offerta economica sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e Contratti", al seguente link: <http://www1.unisalento.it/gare-appalti>.

6.2. Il sopralluogo, per visionare il locale adibito per le esigenze del servizio, è obbligatorio. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

6.3. La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a mezzo e-mail al R.U.P., dott.ssa Maria Grazia Mazzotta, Capo Area Negoziale, in Viale Gallipoli, 49 - 73100 Lecce; e-mail: mariagrazia.mazzotta@unisalento.it; PEC amministrazione.centrale@cert-unile.it e al tecnico incaricato dall'Amministrazione, individuato nella persona di: Geom. Luciano Carluccio. La richiesta dovrà essere inviata sino al 7 (sette) giorni prima della scadenza del termine di presentazione offerta.

6.4. Il sopralluogo potrà essere effettuato solo dai soggetti muniti di apposito documento di riconoscimento e dalla documentazione comprovante il ruolo ricoperto.

6.5. Dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciata ai concorrenti apposita attestazione da parte della stazione appaltante, da inserire nella busta "A - Documentazione Amministrativa".

7. Chiarimenti

7.1. E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al RUP, dott.ssa Maria Grazia Mazzotta, Capo Area Negoziale e al seguente indirizzo email: mariagrazia.mazzotta@unisalento.it entro e non oltre 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

7.2. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 4 (quattro) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

7.3. le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni in merito alla presente procedura saranno pubblicate in forma anonima all'indirizzo internet: http://www.unisalento.it/web/guest/gare_e_appalti.

8. Comunicazioni

8.1. Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 29, 52 e 76 del Codice, i concorrenti devono fornire gli indirizzi di posta elettronica e di posta elettronica certificata (PEC).

8.2. Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC



amministrazione.centrale@cert-unile.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

8.3. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

9. Sub-concessione

9.1. E' vietata la sub-concessione.

10. Ulteriori disposizioni

10.1. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua.

10.2. E' facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice, o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto di concessione. Ai sensi dell'art. 94, comma 2 del Codice la Stazione appaltante può decidere di non aggiudicare la concessione all'offerente.

10.3. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

10.4. L'offerta vincherà il concorrente **per centoottanta giorni** dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, salvo differimenti richiesti dalla stazione appaltante.

10.5. La stazione appaltante provvede all'aggiudicazione previa verifica della proposta di aggiudicazione.

10.6. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti autodichiarati dall'operatore economico concorrente.

10.7. Divenuta efficace l'aggiudicazione, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, l'affidamento avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio con apposito scambio di lettere ai sensi dell'art. 32, comma 10 del Codice. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b, è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni.

10.8. Si applicano le disposizioni e le clausole di cui al Protocollo d'intesa "La rete dei responsabili della legalità negli appalti pubblici", sottoscritto fra la Prefettura di Lecce, le stazioni appaltanti della Provincia di Lecce e le Associazioni degli Imprenditori della Provincia di Lecce in data 09.10.2012, e modificato e integrato con successivo atto in data 19.10.2013 (art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012 n. 190). I predetti documenti sono reperibili cliccando sui relativi link nella pagina del sito internet della stazione appaltante <https://www.unisalento.it/web/guest/849>.

10.9. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 108, 109 e 110 del Codice.

10.10. La stazione appaltante, a seguito della costituzione del Seggio di gara, pubblica tempestivamente, comunque prima dell'insediamento, all'indirizzo internet http://www.unisalento.it/web/guest/gare_e_appalti la composizione del seggio ed i curricula dei componenti.

In caso di impedimento di uno o più candidati designati, ovvero in presenza di una causa di incompatibilità e di astensione sopravvenuta, viene individuato un sostituto.

11. Requisiti di idoneità professionale

11.1. Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara con il Codice Ateco 82.19.09 "Servizi di fotocopiatura, preparazione di documenti ed altre attività di supporto specializzate per le funzioni d'ufficio NCA" relativo all'attività oggetto del servizio.

12. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte.

Codesto Operatore Economico è invitato a presentare istanza di partecipazione, redatta secondo il



modello di cui all'allegato d), sottoscritta, a pena di inammissibilità, dal legale rappresentante nei termini e nelle modalità di seguito riportati:

12.1. Il plico contenente l'istanza di partecipazione e l'offerta, **a pena di esclusione**, deve essere sigillato e, ai sensi dell'art. 52, comma 10 del D.Lgs. 18 aprile 2016 e ss.mm.ii.:

- trasmesso a mezzo raccomandata del servizio postale o tramite corriere a Università del Salento, Area Negoziale, Viale Gallipoli, 49 - 73100 LECCE;
- oppure consegnato a mano al Servizio Postale dell'Università del Salento, in Viale Gallipoli, n. 49, LECCE, nei giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9:00 alle ore 13:00 o dalle ore 15:00 alle ore 17:30.

Il plico deve pervenire entro le ore 13:00 del giorno 21/12/2018 e deve essere indirizzato a: Università del Salento, Area Negoziale, Viale Gallipoli, n. 49 - 73100 LECCE.

12.2. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

12.3. Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'operatore economico concorrente (denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo PEC per le comunicazioni) e riportare la dicitura:

"CIG 76800967B5 - Concessione servizio di fotocopiatura per studenti da erogarsi presso l'Edificio "La Stecca" Complesso Ecotekne - D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Scadenza offerte: ore 13:00 del 21/12/2018. NON APRIRE"

Il plico contiene al suo interno **2 (due) buste chiuse e sigillate**, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto del servizio di concessione e la dicitura, rispettivamente:

- "A - Documentazione amministrativa";
- "B - Offerta economica".

La mancata sigillatura delle buste "A" e "B" inserite nel plico, nonché la non integrità delle medesime tale da compromettere la segretezza, sono cause di esclusione dalla gara.

12.4. Con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono far pervenire eventuali sostituzioni al plico già presentato. Non saranno ammesse né integrazioni al plico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo, essendo possibile per il concorrente richiedere esclusivamente la sostituzione del plico già consegnato con altro plico.

12.5. Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, l'istanza di partecipazione, l'offerta economica, il DUVRI, devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti).

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 445/2000.

Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

12.6. L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni a decorrere dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla



medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

13. Contenuto della Busta "A" – Documentazione Amministrativa

La busta A dovrà contenere la lettera di invito, timbrata e firmata in ogni pagina, in segno di accettazione, la planimetria, l'istanza di partecipazione (con le indicazioni di cui al successivo par. 14.1), il D.G.U.E. (con le indicazioni di cui al successivo par. 14.2), il D.U.V.R.I., le dichiarazioni integrative (con le indicazioni di cui al successivo par. 14.3), nonché la documentazione a corredo, timbrata e firmata in ogni pagina, PASSOE, Attestazione di avvenuto sopralluogo.

14.1 Istanza di partecipazione

L'istanza di partecipazione è redatta preferibilmente secondo il modello allegato alla presente lettera di invito (**All. d**).

La domanda è sottoscritta dal legale rappresentante della ditta o suo procuratore.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- b) copia conforme all'originale della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

14.2 Documento di gara unico europeo

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 trasmesso in allegato alla presente lettera di invito.

Il documento di gara unico europeo (DGUE) dovrà essere presentato su supporto informatico (CDROM) con file di tipo non modificabile, in ottemperanza al comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 30 marzo 2018 e all'art. 3, comma 1 lett. b) del DPCM 13 novembre 2014.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

In caso di mancato ricorso al servizio DGUE in formato elettronico il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura del servizio di concessione.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal paragrafo 3 della lettera di invito, compilando le sezioni della parte III del DGUE: A "Motivi legati a condanne penali", B "Motivi legati al pagamento di imposte o contributi previdenziali", C "Motivi legati a insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali" e D "Altri motivi di esclusione eventualmente previsti dalla legislazione nazionale dello Stato membro dell'Amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore".

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione e compila:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al paragrafo 4 del presente disciplinare.



Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

14.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo

14.3.1. Dichiarazioni Integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, **secondo l'allegato modello All. e:**

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi/fornitura*, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
 - a. accetta il patto di integrità ed il Protocollo d'Intesa "La rete dei responsabili di legalità negli appalti pubblici" (protocollo di legalità) sottoscritto fra la Prefettura di Lecce, le stazioni appaltanti della Provincia di Lecce e le Associazioni degli Imprenditori della Provincia di Lecce in data 09.10.2012, e modificato e integrato con successivo atto in data 19.10.2013 (art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012 n. 190). I predetti documenti sono reperibili cliccando sui relativi link nella pagina del sito internet della stazione appaltante <https://www.unisalento.it/web/guest/849>;
 - b. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con D.R. n. 81 del 31 gennaio 2014, reperibile cliccando sul relativo link alla pagina del sito internet della stazione appaltante <http://www.unisalento.it/web/10122/302> e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservarlo e a farlo osservare ai propri dipendenti e collaboratori, pena la risoluzione del contratto;
 - c. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara di cui alle premesse del presente disciplinare di gara;
 - d. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito della gara regolata dalla presente lettera di invito, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

[Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 185 bis del RD 16 marzo 1942 n. 267]

formula dichiarazione sostitutiva con la quale il legale rappresentante dell'impresa ammessa alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. b), e



dell'art. 110, comma 3 del Codice, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE indica gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, ed il Tribunale che ha emanato tale provvedimento.

14.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

1. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente

15 Contenuto della Busta "B" - Offerta Economica

La busta "B - Offerta economica" contiene, a pena di esclusione, l'offerta economica, redatta in bollo da € 16,00, predisposta preferibilmente secondo il modello allegato alla presente lettera di invito (All. f) e contenere i seguenti elementi:

- a) il canone al rialzo offerto per la durata quadriennale della concessione, in cifre e lettere, Iva ed oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale esclusi.
- b) la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice, compresi nell'importo offerto in rialzo sul canone offerto per la durata quadriennale della concessione.

Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto della concessione.

- c) il ribasso sul prezzo delle fotocopie nei formati A4 e A3.

16 Criterio Di Aggiudicazione

16.1 Il punteggio massimo da attribuirsi per il canone offerto al rialzo per la durata quadriennale della concessione sarà di Massimo 60 punti, attribuito secondo la seguente formula:

$$Cx = 60 \times \frac{C \text{ off}}{C \text{ max}}$$

C max = indica il contributo più alto

C off = indica il contributo dell'offerta esaminata.

16.2 Il punteggio massimo da attribuirsi per il prezzo medio riferito al ribasso proposto sul prezzo delle fotocopie nei formati A4 e A3, sarà di Massimo 40 punti, attribuito secondo la seguente formula:

$$Px = 40 \times \frac{P \text{ min}}{P \text{ off}}$$

P min = prezzo medio più basso

P off = prezzo medio dell'offerta esaminata.

L'offerta economica generale di ogni concorrente sarà poi valutata attraverso la somma aritmetica dei pesi assegnati al singolo concorrente sulla base dei suindicati paragrafi 16.1 e 16.2, e precisamente:

- a) canone al rialzo offerto per la durata quadriennale della concessione, in cifre e lettere, Iva ed oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale esclusi: 60



punti;

- b) ribasso offerto su tutti i prezzi base riferito alle fotocopie nei formati A4 e A3 sulla base della seguente tabella: 40 punti

PRODOTTI BASE:	PREZZO BASE
A) fotocopie di fogli A/4 in bianco e nero	€ 0,10
C) fotocopie di fogli A/3 in bianco e nero,	€ 0,20

17 SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A - VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 07/01/2019, alle ore 10.00 presso ex Sala Erasmus - Principe Umberto, Viale Gallipoli 49, Lecce, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati, almeno cinque giorni prima della data fissata, ai concorrenti a mezzo pubblicazione sulla pagina dedicata: https://www.unisalento.it/web/guest/gare_e_appalti e a mezzo PEC.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti con le medesime modalità e negli stessi termini di cui sopra.

Il RUP, costituito un seggio di gara, procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente lettera di invito;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 11.1, ove necessario.

18 APERTURA DELLA BUSTE B

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Seggio di gara, nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il seggio di gara, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 19.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione della offerta economica, il seggio di gara provvede a comunicare, tempestivamente al RUP - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto il seggio di gara ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

19 AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra il seggio di gara formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.



La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare il servizio.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante procederà alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica il servizio di concessione.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui la concessione non possa essere aggiudicata neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, il servizio di concessione verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto avverrà, mediante scambio di lettere tramite posta elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016.

Prima della stipulazione del contratto tramite scambio di lettere, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse.

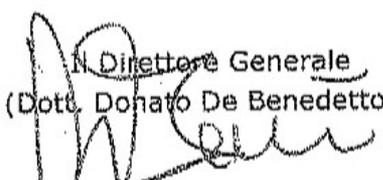
20 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Lecce, rimanendo espressamente esclusa la commissione in arbitri.

21 INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 E DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196 E SS.MM.II.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. le parti danno atto reciprocamente che si provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento contrattuale in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali nell'ambito della sola procedura contrattuale. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento per l'Università è l'Università del Salento. Il DPO dell'Università del Salento è contattabile all'indirizzo dpo@unisalento.it. Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 7 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. è riconosciuto il diritto degli interessati di visionare tali dati e di chiederne la rettifica, l'integrazione, la cancellazione e la trasformazione ed il blocco dei dati, nonché di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione) dei propri dati personali


Il Direttore Generale
(Dott. Donato De Benedetto)

