



**ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA AFFARI GENERALI, APPALTI E SANITÀ**

**PROCEDURA DI VALUTAZIONE DI PREVENTIVI PER LA FORNITURA E
L'INSTALLAZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO CON TECNOLOGIA
RFID E SERVIZI CONNESSI, DA DESTINARSI ALLA BIBLIOTECA
GIURIDICA "ANTONIO CICU" DELL'ALMA MATER STUDIORUM -
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA**

DISCIPLINARE

CIG: 81207173AA

CUP: J36C18001540001

CPV principale: 31625300-6

Fto. La Dirigente
Dott.ssa Ersilia Barbieri

Publicato sul profilo del committente il 12.12.2019
Documento approvato con provvedimento rep. 9786/2019, prot. n. 317210 del 12.12.2019 e conservato presso
l'Area Affari Generali, Appalti e Sanità, Settore Approvvigionamenti, Contabilità e Coordinamento.

1. PREMESSE

Con determina a contrarre, rep. n. 8579, prot. 277565 dell'8.11.2019, l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna ha disposto l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. b) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., previa valutazione di preventivi, per la **fornitura e l'installazione di un sistema integrato con tecnologia RFID e servizi connessi, da destinarsi alla Biblioteca Giuridica “Antonio Cicu” dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna**, da espletarsi mediante la piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 40 e 58 del Codice, gestita da Intercenter – ER attraverso il Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia Romagna (in seguito SATER).

Per la presentazione dei preventivi e della documentazione richiesta, gli Operatori economici interessati dovranno utilizzare detta Piattaforma Telematica SATER accessibile al seguente indirizzo: <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/>

Tramite il SATER si accederà alla procedura nonché alla documentazione afferente.

Al fine della partecipazione alla procedura tramite SATER è indispensabile possedere:

- un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un *browser*;
- la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2 del D.P.R. n. 445/2000;
- la registrazione al SATER con le modalità e in conformità alle seguenti indicazioni.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati attraverso il SATER e, quindi, per via telematica, mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

Ogni operazione effettuata attraverso il SATER è memorizzata nel registro di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni azione compiuta sul SATER e si intende compiuta nel giorno e nell'ora risultanti dalle registrazioni stesse.

Le registrazioni di sistema relative alle operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate a sistema e fanno piena prova nei confronti degli utenti del SATER.

Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate digitalmente, in conformità alle disposizioni tecniche e normative di cui all'art. 43 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare, nei relativi allegati e le guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali comunicazioni.

Il **luogo** della fornitura è Bologna, e lo strumento dovrà essere installato presso la sede della Biblioteca “Antonio Cicu”, sita in Via Zamboni, 27-29, Bologna, codice NUTS ITH55.

CUP: J36C18001540001

CPV principale: 31625300-6

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la dott.ssa Mirella Mazzucchi.

La competenza per l'adozione dei provvedimenti relativi alla documentazione tecnica (Capitolato tecnico e Relazione tecnico-illustrativa) è in capo al Dirigente dell'Area Biblioteche e Servizi allo Studio (ABIS) dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna.

Il Responsabile del procedimento amministrativo e punto ordinante sulla piattaforma Sater per la gestione della procedura e della stipula del contratto è la dott.ssa Erika Ercolani.

La competenza per l'adozione dei provvedimenti relativi alla gestione della procedura è in capo alla Dirigente dell'Area Affari Generali, Appalti e Sanità.

Il contratto è stipulato dalla dott.ssa Erika Ercolani nel rispetto del provvedimento rep n. 847 prot. n. 14570 del 4.2.2019.

2. DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA

La documentazione della procedura è composta da:

- 1) Capitolato tecnico e relazione tecnico-illustrativa e relativi allegati;
- 2) Disciplinare della procedura e relativi allegati;
- 3) Schema di contratto
- 4) D.U.V.R.I (documento unico di valutazione dei rischi interferenziali)

La documentazione della procedura è disponibile sul sito internet:
<https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-appalto/forniture#!>

2.2 CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla presente procedura saranno gestite utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti inviati mediante SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/> da inoltrare **entro 10 giorni** prima del termine fissato per la scadenza dell'invio dei preventivi, a cui verrà fornita **risposta entro 6 giorni dalla scadenza** medesima mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-appalto/forniture#!> e attraverso l'apposita funzione "Invia comunicazione" presente sulla piattaforma.

Tutte le restanti comunicazioni dovranno avvenire **attraverso il sistema Sater, nella sezione “comunicazioni”**.

3. OGGETTO DELLA FORNITURA E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La presente procedura ha ad oggetto la fornitura e l'installazione di un sistema integrato con tecnologia RFID e servizi connessi, da destinarsi alla Biblioteca Giuridica “Antonio Cicu” dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 51, comma 1, del D.lgs. 50/2016, la presente procedura non è suddivisa in lotti funzionali, sussistendo l'esigenza di ottimizzazione dell'esecuzione e della gestione del contratto, perseguibile con un unico fornitore.

4. VALORE STIMATO E DURATA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 35 del Codice, il valore totale del contratto è stimato in un massimo di **€ 120.000,00** iva e altri oneri di legge esclusi, di cui **€ 300,00** per oneri per la sicurezza da interferenze e non soggetti a ribasso.

Il corrispettivo s'intende comprensivo di:

- ogni onere relativo alla fornitura effettuata nel rispetto di qualsiasi normativa di legge di riferimento e di buona esecuzione secondo la legislazione vigente;
- imballo, trasporto, scarico, consegna e posa in opera presso la sede della biblioteca;
- eventuali autorizzazioni o permessi di circolazione per zone a traffico limitato.

Unibo procederà ad aggiudicazione del contratto di fornitura sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

A suo insindacabile giudizio, qualora lo ritenga conveniente per il proprio interesse, Unibo potrà non procedere all'aggiudicazione.

La fornitura dovrà essere eseguita e completata entro **180 giorni** naturali e consecutivi dalla stipula del contratto.

A partire dalla data di ultimazione delle prestazioni, attestata dal positivo collaudo e dal conseguente rilascio del certificato, inizierà la decorrenza del servizio di assistenza e manutenzione del sistema RFID (mesi 24).

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente procedura in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla procedura in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla procedura in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla procedura possono presentare offerta, per la medesima procedura, in forma singola o associata.

6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Si specifica che l'Università di Bologna, ai sensi dell'art.36, c. 6-ter del Codice, procederà alla verifica dei requisiti generali **esclusivamente sul soggetto affidatario**¹.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei punti seguenti:

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) 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.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice e s.m.i., presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA E DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

b) Capacità economica e finanziaria: è richiesto un fatturato minimo annuo non inferiore a € **200.000,00** per ciascuno degli ultimi 3 esercizi disponibili (2016, 2017 e 2018). Il fatturato minimo richiesto risponde alla necessità di valutare la capacità economica degli operatori dal punto di vista della stabilità e della consistenza economica.

¹ Si veda il successivo paragrafo "Adempimenti a carico dell'affidatario".

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice, mediante produzione delle fatture in copia conforme fino a concorrenza dell'importo indicato al netto dell'iva.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

c) Capacità tecnica e professionale: è richiesto che i concorrenti dimostrino di aver svolto, nell'ultimo triennio documentabile, almeno una fornitura analoga all'oggetto della presente procedura, di importo non inferiore ad **€ 70.000,00**

È pertanto richiesto di fornire un elenco delle principali forniture eseguite nei 3 anni antecedenti la pubblicazione del bando con la descrizione:

- dell'esatto oggetto della fornitura;
- dell'importo di ciascuna fornitura;
- della denominazione e della tipologia (soggetto pubblico o privato) del Committente;
- delle date di esecuzione delle forniture.

I soggetti che partecipano individualmente alla procedura devono possedere il requisito di capacità tecnico professionale richiesto.

In caso di partecipazione di operatori economici in forma plurisoggettiva, tale requisito deve essere posseduto dalla capogruppo.

È ammesso l'avvalimento ai sensi dell'art. 89, comma 1, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

Si specifica che la stazione appaltante, ai sensi dell'art.36, c. 6-ter del Codice, procederà alla verifica dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali **esclusivamente sul soggetto affidatario.**

8. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo dei luoghi e degli spazi in cui dovrà essere installato e utilizzato lo strumento è obbligatorio. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di mancata valutazione dei preventivi.

La richiesta di sopralluogo dovrà essere inviata con un anticipo di almeno 4 (quattro) giorni mediante e-mail, indicando il nominativo e i dati anagrafici della/e persona/e incaricata/e di effettuare il sopralluogo, nonché numero di telefono e l'indirizzo e-mail presso cui ricevere ogni comunicazione inerente il sopralluogo. Si riporta di seguito il nominativo e i contatti del referente dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna da contattare:

Dott.ssa Mirella Mazzucchi – mirella.mazzucchi@unibo.it – tel. 051. 209 96 85.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega

munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La persona incaricata del sopralluogo potrà essere accompagnata nell'esecuzione dello stesso anche da altre persone che potranno effettuare rilievi fotografici utilizzabili ai soli fini della procedura.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo, che dovrà essere allegato ai documenti della procedura nella sezione "Documentazione Amministrativa" (Allegato – attestazione di avvenuto sopralluogo).

9. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA E REDAZIONE DEI PREVENTIVI

Per partecipare alla procedura l'Operatore Economico dovrà rispondere in via telematica sulla piattaforma Sater, entro le **ore 18.00 del giorno 13.02.2020**.

A tal fine, gli operatori economici, utilizzando i modelli allegati, dovranno caricare sulla piattaforma:

- **la dichiarazione operatore economico;**
- **il progetto tecnico;**
- **l'offerta economica**
- **attestazione di avvenuto sopralluogo.**

A) SEZIONE "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Nella sezione della documentazione amministrativa dovranno essere caricati:

- la **dichiarazione operatore economico**, redatta secondo il modello allegato, e contenente l'autodichiarazione relativa al possesso dei requisiti speciali, l'impegno a mantenere valido il preventivo per 180 giorni dalla data di scadenza di questa procedura, nonché l'impegno da parte dell'operatore economico a fornire tutta la documentazione di cui al successivo paragrafo 15 ai fini dell'eventuale affidamento della fornitura.

Tale dichiarazione dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico, o dagli operatori economici riuniti o consorziati, previa conversione del file in formato pdf.

- **attestazione di avvenuto sopralluogo**, secondo il modello allegato.
- **eventuale procura** in caso di firma da parte di un procuratore;

B) SEZIONE "OFFERTA TECNICA"

Nella sezione "offerta tecnica" l'operatore inserisce, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) Progetto tecnico debitamente compilato, da cui si evincano le caratteristiche minime e le eventuali caratteristiche migliorative offerte;
- b) Scheda tecnica dettagliata dello strumento offerto e di tutte le sue componenti;

c) Dichiarazione riservatezza progetto tecnico.

Il progetto tecnico:

- deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato tecnico, pena l'esclusione dalla procedura, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice;
- dev'essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico, o dagli operatori economici riuniti o consorziati, previa conversione del file in formato pdf;
- dev'essere contenuto in un massimo di 20 pagine, contenere le schede tecniche e foto del prodotto, con evidenza delle specifiche minime inderogabili e condizioni previste dal Capitolato.

C) SEZIONE “OFFERTA ECONOMICA”

La sezione offerta economica deve contenere, a pena di esclusione, il documento “Proposta economica” debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico o dagli operatori economici riuniti o consorziati, nel rispetto delle regole impostate a sistema.

A sistema l'operatore economico dovrà indicare:

- la percentuale di sconto;
- i costi della sicurezza inerenti i rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice o ai sensi degli artt. 95 co.10 e 97 co. 5, lett. c);
- la stima dei costi della manodopera.

Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

10. MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELLA PROCEDURA

I preventivi saranno valutati sulla base del criterio qualità/prezzo.

Il prezzo a base d'asta da ribassare è pari a € 119700,00, iva esclusa.

11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DELLA PROCEDURA

L'intero procedimento è telematico. Per partecipare l'Impresa deve far pervenire il proprio preventivo, in modalità esclusivamente telematica, attraverso la piattaforma SATER accessibile all'indirizzo web <http://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/>

ed attenendosi alle indicazioni previste nelle guide per l'utilizzo della piattaforma “Registrazione e funzioni base” e “Gestione anagrafica” (per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>, nonché alle

modalità e specifiche descritte nel presente disciplinare, che contiene le norme integrative per la partecipazione alla RdO.

I preventivi devono essere presentati entro e non oltre le **ore 18.00 del giorno 13.02.2020, a pena di esclusione.**

Ai sensi dell'articolo 79, comma 5 bis del D. Lgs. 50/2016, qualora si verifichi un mancato funzionamento od un malfunzionamento della piattaforma MEPA tale da impedire la corretta presentazione dei preventivi, la stazione appaltante adotterà i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del Codice, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione dei preventivi per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi o la proroga dei termini per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento.

In tal caso, la stazione appaltante assicurerà che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza dei preventivi inviati e sia consentito agli operatori economici che hanno già inviato il preventivo di ritirarlo ed eventualmente di sostituirlo.

In particolare, con l'invio della propria candidatura, l'operatore economico accetta sin d'ora tutte le condizioni particolari di contratto previste dall'Università nella documentazione della procedura.

12. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI PREVENTIVI

I preventivi saranno valutati sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione del progetto tecnico e della proposta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

Tabella n. 3

	PUNTEGGIO MASSIMO
Progetto tecnico	70
Proposta economica	30
TOTALE	100

Il punteggio totale (PTOT) attribuito a ciascun preventivo è uguale a PT+PE dove:

PT = somma dei punti attribuiti al progetto tecnico;

PE = somma dei punti attribuiti all'offerta economica.

12.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO

Il punteggio del progetto tecnico è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i “Punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti, in ragione dell’offerta totale, parziale o mancata offerta di quanto specificatamente richiesto.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi attribuiti mediante un giudizio della commissione, sulla base dei criteri di valutazione indicati all’interno della tabella.

Tabella n. 4

n.	Criteri di valutazione	Punti max	n.	Sub-criteri valutazione	Punti D max	Punti Q max	Punti T max
1	Esperienza professionale, qualità della struttura organizzativa ed esperienza del personale	9	1.1	Valutazione in merito a: varietà e complessità degli interventi analoghi effettuati presso sedi bibliotecarie dall’operatore economico nel triennio antecedente al presente appalto; descrizione dell’organizzazione; qualifica ed esperienza del personale dedicato; descrizione della sequenza di svolgimento delle attività oggetto del presente appalto con dettaglio sui singoli tempi di esecuzione.	9		
2	Qualità complessiva del progetto di realizzazione	5	2.1	Valutazione delle soluzioni rappresentate in relazione alla coerenza complessiva dell’intervento e al grado di innovazione proposto.	5		
3	Impatto ambientale	3	3.1	Possesso di marchi di qualità ecologia riconosciuti dalla UE in relazione a beni e servizi oggetto dell’appalto.			2
			3.2	Sostenibilità ambientale degli imballi del materiale oggetto della fornitura (imballi esterni e materiali di riempimento dell’imballo riciclabili).			1

4	Tag	9	4.1	Disponibilità di più formati di etichette RFID, anche per materiale non librario.			1
			4.2	Valutazione delle modalità di inizializzazione delle etichette RFID e relativa applicazione: descrizione delle attività e della sequenza di svolgimento.	8		
5	Varchi antitaccheggio con tecnologia RFID	16	5.1	Valutazione di modelli a basso consumo energetico e del relativo risparmio in termini di consumi correnti (potenza energetica assorbita in stand-by > 5w/h) e aspetti legati al ciclo di vita (ad es. possibilità di conversione o riciclo dei componenti tecnici, durata media, smaltimento).	5		
			5.2	Ampiezza dei varchi: passaggio tra le antenne superiore a 120 cm.			2
			5.3	Ampiezza dei varchi: altezza superiore a 178 cm.			2
			5.4	Valutazione aspetti estetici, di compatibilità con il contesto e di impatto visivo, riferiti anche ai materiali di realizzazione.	4		
			5.5	Presenza contapersone con rilevazione della direzione di passaggio.			3
6	Unità RFID Staff Station	5	6.1	Valutazione su ergonomia e sui materiali di realizzazione della postazione in relazione a elementi estetici, di impatto visivo e di solidità.	3		
			6.2	Contenimento dei consumi energetici (>5w/h).			2
7	Stazione di autoprestito self-check e software di	12	7.1	Design ergonomico, totem costituito da un unico pezzo, touchscreen maggiore di 15".			5

	gestione		7.2	Presenza di interfaccia grafica accessibile per utenti disabili.			2
			7.3	Potenza energetica assorbita in stand-by > 5w/h.			2
			7.4	Valutazione delle caratteristiche estetiche complessive della postazione.	3		
8	Letto digitale portatile	3	8.1	Valutazione delle caratteristiche (peso del dispositivo ed immediatezza delle funzionalità a disposizione) e della disponibilità di un palmare separabile dal lettore RFID.	3		
9	Servizio di formazione	3	9.1	Formazione gratuita aggiuntiva in site con interventi concordati con l'Amministrazione: - 0,5 punti per ogni giornata lavorativa (8 ore).		2	
			9.2	Formazione gratuita aggiuntiva on line, per aggiornamenti e/o implementazione di nuova strumentazione.			1
10	Garanzia aggiuntiva, assistenza e manutenzione	5	10.1	Estensione della garanzia per un minimo di 12 mesi e fino ad un massimo di 36 mesi (oltre i 24 mesi previsti contrattualmente).			5
TOTALE		70			40	2	28

12.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEI COEFFICIENTI PER IL PUNTEGGIO SULLA PARTE TECNICA

Con riferimento ai criteri/sub-criteri qualitativi identificati nella colonna D della tabella (punteggio discrezionale) e ai criteri della colonna "Q" (punteggio quantitativo) di cui al precedente articolo, ciascun commissario attribuirà un coefficiente compreso tra 0 ed 1 impiegando i parametri riportati nella tabella di seguito.

Per gli elementi tabellari riportati nella colonna "T", l'assegnazione del punteggio avverrà automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nel preventivo dell'elemento richiesto.

Al fine del calcolo del coefficiente unico da attribuire al preventivo in relazione a tale sub-criterio, la commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari al preventivo, per ottenere il coefficiente medio da applicare.

Parametro riferito alla sezione tecnica del preventivo	Valutazione	Coefficiente
Sviluppa in modo preciso, pertinente e ben articolato le caratteristiche tecniche e/o metodologiche, analizza molteplici aspetti e problematiche con ottima conoscenza delle procedure, denota esperienza e professionalità e piena comprensione delle esigenze della stazione appaltante in un'ottica di qualità ed attenzione al cliente, con proposta di soluzioni innovative che rappresentano <u>un valore aggiunto</u> .	Ottimo	1,00
Sviluppa in modo preciso, pertinente e ben articolato le caratteristiche tecniche e/o metodologiche, analizza molteplici aspetti e problematiche con buona conoscenza delle procedure, denota esperienza e professionalità e piena comprensione delle esigenze della stazione appaltante, alla cui <u>richieste è conforme</u> .	Buono	0,75
Sviluppa in modo preciso, pertinente e ben articolato le caratteristiche tecniche e/o metodologiche, analizza molteplici aspetti e problematiche con discreta conoscenza delle procedure, denota esperienza e professionalità e piena comprensione delle esigenze della stazione appaltante, alla cui <u>richieste è conforme</u> .	Discreto	0,50
Sviluppa in modo abbastanza preciso, pertinente e ben articolato le caratteristiche tecniche e/o metodologiche, analizza i principali aspetti e le problematiche con sufficiente conoscenza delle procedure, denota esperienza e professionalità e piena comprensione delle esigenze della stazione appaltante, alla cui <u>richieste è conforme</u> .	Sufficiente	0,25
Sviluppa in modo abbastanza preciso, pertinente e ben articolato le caratteristiche tecniche e/o metodologiche, ma la conoscenza si mostra carente su alcuni aspetti e/o sulle procedure, oppure denota esperienza e professionalità, ma una <u>non piena comprensione delle esigenze</u> della stazione appaltante.	Insufficiente	0,00

12.3 VALUTAZIONE DEI PREVENTIVI (SPECIFICHE PARTE ECONOMICA)

L'attribuzione del punteggio per la parte economica sarà effettuata mediante l'interpolazione non lineare tra il coefficiente pari ad uno, attribuito al valore dell'elemento offerto più conveniente per la stazione appaltante, e coefficiente pari a zero, attribuito a quello posto a base della procedura, il tutto elevato allo 0,5.

Il valore a base di calcolo è costituito, per ciascun concorrente, dal ribasso percentuale sulla cifra offerta nella parte economica del preventivo.

Di seguito la **formula non lineare** per il calcolo dell'elemento prezzo:

$$Ci = (Ri/Rmax)^{\alpha}$$

dove:

Ci = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

Ri = ribasso percentuale del preventivo del concorrente *i*-esimo;

Rmax = ribasso percentuale del preventivo più conveniente.

α = 0,5

Nella determinazione dei punteggi relativi alla parte economica dei preventivi si terrà conto delle prime due cifre decimali, senza dar luogo ad arrotondamenti.

13. PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI PREVENTIVI

L'apertura dei file presentati dagli operatori economici avverrà tramite la piattaforma telematica Sater Intercent-ER. Le operazioni di valutazione dei preventivi si svolgeranno in seduta riservata.

L'esame della documentazione amministrativa è a cura del Punto Ordinante, mentre la valutazione del progetto tecnico e dell'offerta economica sarà demandata ad apposita Commissione giudicatrice nominata dal Dirigente dell'Area Affari Generali, Appalti e Sanità dopo il termine di scadenza di cui al punto 9. La Commissione opererà in seduta riservata sia per la valutazione del progetto tecnico che della proposta economica.

La Stazione Appaltante non procederà alla verifica dell'anomalia dell'offerta anche qualora la medesima sia proposta in automatico dal sistema, trattandosi di affidamento diretto previa valutazione dei preventivi. La Stazione Appaltante si riserva di valutare la congruità della proposta dell'operatore economico che ha presentato il miglior preventivo.

Nel caso in cui i preventivi di due o più operatori economici ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria l'operatore che ha ottenuto il miglior punteggio sul progetto tecnico.

Nel caso in cui i preventivi di due o più operatori economici ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per la proposta economica e per il progetto tecnico, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

14. AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO

L'Università procederà all'affidamento del contratto a favore dell'operatore economico che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto, all'esito della valutazione dei preventivi di cui ai precedenti paragrafi.

15. VERIFICA POSSESSO REQUISITI

L'accertamento definitivo in ordine all'effettivo possesso dei requisiti autocertificati sarà effettuato in capo al soggetto risultato affidatario, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. n.445/2000.

Si rammenta che le dichiarazioni sostitutive rese hanno valore di piena assunzione di responsabilità da parte dei dichiaranti e pertanto sono penalmente sanzionate, così come previsto dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000. La falsa dichiarazione costituisce causa di esclusione dalla procedura di affidamento.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese, l'Università procederà a verifiche in capo alla Ditta affidataria. Al fine di poter svolgere tali verifiche l'Università richiederà tutta la documentazione necessaria atta a dimostrare il possesso dei requisiti dichiarati.

16. ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

L'operatore economico risultato affidatario, entro 10 giorni dalla richiesta scritta dell'Università, dovrà caricare tramite la sezione "Comunicazioni" della piattaforma Sater Intercent-ER, la seguente documentazione:

- a) DGUE;
- b) DICHIARAZIONE INTEGRATIVA;
- c) PASSOE rilasciato dal sistema AVCPASS

Dettaglio della documentazione che l'affidatario dovrà caricare:

- a) DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)
di cui all'art. 85 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. redatto in conformità al modello allegato (Allegato N. 3), compilato e sottoscritto digitalmente (previa conversione del file Word in pdf) dal legale

rappresentante nel quale sono state mantenute solo le informazioni rilevanti per la partecipazione alla presente procedura.

Tutte le dichiarazioni dovranno essere rese su tale modello.

Tale modello consiste in un'autodichiarazione aggiornata che ha valore di prova documentale in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'operatore economico soddisfa le seguenti condizioni:

- non si trova in una delle situazioni di cui all'articolo 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'articolo 83 D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;

Il DGUE fornisce, inoltre, le informazioni rilevanti richieste dall'Università e le informazioni relative agli eventuali soggetti di cui l'operatore economico si avvale, indica l'autorità pubblica o il terzo responsabile del rilascio dei documenti complementari e include una dichiarazione formale secondo cui l'operatore economico è in grado, su richiesta e senza indugio, di fornire tali documenti.

Ad ogni DGUE deve essere allegata una copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto firmatario, essenziale ai fini dell'art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000.

In caso di avvalimento e di partecipazione di operatori economici plurisoggettivi, il DGUE dovrà essere presentato nelle modalità seguenti:

- in caso di operatore economico che partecipa per proprio conto e che non fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione, deve essere compilato il solo DGUE relativo all'operatore economico;
- in caso di operatore economico che partecipa per proprio conto ma che fa affidamento sulle capacità di uno o più altri soggetti (avvalimento), deve essere compilato il DGUE dell'operatore economico e un DGUE distinto per ogni ausiliario;
- in caso di operatori economici che partecipano alla procedura di appalto in forma plurisoggettiva, deve essere presentato un DGUE per ciascuno degli operatori economici facenti parte dell'operatore plurisoggettivo.

Per dettagli e istruzioni, si rinvia alla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 18 luglio 2016, n. 3 per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.

b) DICHIARAZIONE INTEGRATIVA AL DGUE

Redatta in conformità al modello allegato, compilata e sottoscritta digitalmente (previa conversione del file Word in pdf) dal legale rappresentante, con la quale si autocertifica, ai sensi degli artt. 46 e 7

del d.p.r. 445/2000 il possesso dei requisiti di all'art. 80, comma 5 lett. c-bis, lett. c-ter, lett. f-bis e lett.f-ter, del Codice).

c) PASSOE rilasciato dal sistema AVCPASS

Ai sensi della deliberazione AVCP del 20/12/2012, l'affidatario, se non già verificato a campione da Intercent-ER, dovrà registrarsi al sistema AVCPASS sul sito dell'Autorità al link <https://ww2.avcp.it/idp-sig/> e seguendo le istruzioni ivi contenute.

17. CAUZIONE E STIPULA CONTRATTO

Il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà, ai sensi di legge, al momento della stipula del contratto che avverrà in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D. Lgs. 50/2016, con sottoscrizione digitale.

Il contratto sarà stipulato entro 60 gg. dal termine delle verifiche e solo qualora le medesime abbiano esito positivo.

Tutte le spese inerenti alla stipula del contratto, comprese le spese di bollo e di registro, sono interamente a carico dell'Operatore economico affidatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'affidatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

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

Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore a 15 giorni.

18. TUTELA DELLA PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare.

19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati verrà regolato nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679.

ALLEGATI:

- Dichiarazione operatore economico;
- attestazione di avvenuto sopralluogo;
- DGUE;
- modello dichiarazioni integrative DGUE;
- modello di progetto tecnico;
- modello parte economica;
- dichiarazione di riservatezza del progetto tecnico.