



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA  
SISTEMI E SERVIZI  
INFORMATICI

**Procedura negoziata telematica, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e) ed art. 59 comma 3 del D.lgs. 36/2023 per l'affidamento di un Accordo Quadro in unico lotto, in base al quale affidare, tramite specifici ordini di consegna, la fornitura di attrezzature audiovideo per le esigenze delle aule didattiche dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna con il criterio del prezzo più basso**

**DISCIPLINARE**

**CUI: F80007010376202600007**

**CPV: 32300000-6**



## 1. PREMESSE

Con determina a contrarre, rep. n. 273/2026, prot. 34156 del 23/02/2026, l'Area Sistemi e Servizi Informatici – Università di Bologna (di seguito CESIA) ha disposto una procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e) del D.lgs. 36/2023, con applicazione del criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 50 co 4 e 108 co 3 del D.lgs. 36/2023 per la stipula di un Accordo Quadro con un unico fornitore avente ad oggetto la fornitura di attrezzature audiovisivo.

La procedura è interamente svolta tramite il Sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Sistema) accessibile all'indirizzo <https://www.acquistinretepa.it> nell'ambito dell'iniziativa MEPA "Beni – Fotografia, ottica, audio e video-Mepa Beni".

Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link <https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-appalto/forniture#>.

**Il Responsabile unico del progetto**, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023, è l'Ing. Enrico Lodolo, in servizio presso l'Area Sistemi e Servizi Informatici.

**Il Referente Tecnico** è il Per. Ind. Antonio Minerva, in servizio presso l'Area Sistemi e Servizi Informatici.

**Il Responsabile del procedimento** per la fase di affidamento è la dott.ssa Francesca Torre, in servizio presso l'Area Sistemi e Servizi Informatici.

È competente per l'adozione dei provvedimenti e la stipula dell'Accordo Quadro l'Ing. Enrico Lodolo, **Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici**.

## 2. DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1. DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA

La documentazione della procedura è composta da:

- 1) Relazione tecnico-illustrativa del RUP;
- 2) Condizioni particolari di contratto - Capitolato tecnico;
- 3) Patto di integrità
- 4) Disciplinare della procedura e relativi allegati:
  - Allegato 1 File Request.xml (DGUE Elettronico);
  - Allegato 2 Dichiarazione integrativa al DGUE;
  - Allegato 3 Dichiarazione di inesistenza di conflitti di interesse del titolare effettivo;
  - Allegato 4 Offerta dettagliata (File Listino.xlsx);
  - Allegato 5 Dichiarazione degli oneri di sicurezza aziendali;
  - Allegato 6 Schema Accordo quadro.



## 2.2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 7 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso il sistema presente su [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nella sezione “comunicazioni”.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul Sistema <https://www.acquistinretepa.it> e sul sito istituzionale <https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-appalto/forniture#>. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione del Sistema o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

## 2.3. COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite il Sistema e sono accessibili nell’“Area comunicazioni”. È onere esclusivo dell’operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative:

- a) all’aggiudicazione;
- b) all’esclusione;
- c) alla decisione di non aggiudicare l’appalto;
- d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l’aggiudicatario;

avvengono utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6 quater del d.lgs. n.82/05. Se l’operatore economico non è presente nei predetti indici elegge domicilio digitale speciale presso il Sistema e le comunicazioni di cui sopra sono effettuate utilizzando tale domicilio digitale. Le comunicazioni relative all’attivazione del soccorso istruttorio, al subprocedimento di verifica dell’anomalia dell’offerta anomala, alla richiesta di offerta migliorativa e al sorteggio di cui al successivo punto 11.2, avvengono presso il Sistema.

## 3. OGGETTO DELL’APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONI IN LOTTI

La presente iniziativa di gara è finalizzata alla sottoscrizione di un Accordo Quadro, per la fornitura di attrezzature audiovideo con un operatore economico, ai sensi dell’art. 59 c. 3 del D. Lgs. 36/2023. L’intera fornitura delle attrezzature avverrà tramite specifici ordini di consegna.

Sono parte integrante della fornitura le seguenti prestazioni:



- trasporto e consegna presso la sede del Cesia Viale Filopanti 3 oppure presso Via San Donato 19 in Bologna;
- servizio di garanzia della durata minima di 24 mesi, eventualmente estendibile di 36 mesi per complessivi 60 mesi.

I dettagli delle caratteristiche tecniche e funzionali minime della fornitura e dei servizi accessori richiesti sono riportati nel Capitolato tecnico e nella restante documentazione di gara.

Le attrezzature offerte e consegnate dovranno essere nuove di fabbrica e di recente produzione in ogni sua parte e/o componente. Non potranno essere offerte in gara attrezzature usate, anche in condizioni "refurbished" o ex-demo.

Le attrezzature devono essere esenti da qualsiasi difetto per quanto riguarda la progettazione, il materiale, l'esecuzione e la lavorazione dello stesso, devono essere perfettamente funzionanti nonché esenti da vincoli, cauzioni o oneri, ipoteche, gravami e diritti di terzi di qualsiasi genere e da controversie imputabili a violazione di brevetti.

L'appalto è costituito da un unico lotto, poiché prevede la fornitura di attrezzatura omogenee tra loro.

Tabella 1

| n.                                                                                                                     | Descrizione servizi/beni             | CPV | P (principale)<br>S (secondaria) | Importo      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----|----------------------------------|--------------|
| 1                                                                                                                      | Fornitura di Attrezzature Audiovideo |     | P                                | € 214.850,16 |
| A) <b>Importo a base di gara</b>                                                                                       |                                      |     |                                  | € 214.850,16 |
| B) <b>Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso</b> [indicare € 0,00 in caso di assenza di rischi] |                                      |     |                                  | 0            |
| <b>A) + B) Importo complessivo iva esclusa</b>                                                                         |                                      |     |                                  | € 214.850,16 |

Trattandosi di appalto con sola fornitura non sono previsti oneri per la sicurezza da interferenze (DUVRI) ed oneri per la posa in opera.

Il valore massimo presunto dell'Appalto, è stato determinato sulla base di una valutazione e stima dei fabbisogni dell'Università di Bologna che ha preso in considerazione le caratteristiche ed i quantitativi stimati di attrezzature audiovideo necessarie all'allestimento delle aule didattiche. Considerato che tale tipologia di acquisti è in continua crescita, è stata altresì effettuata una stima ragionevole relativa a nuovi fabbisogni ancora in fase di definizione.



Si precisa che le attrezzature/componenti e le quantità indicate nell'allegato 4 Listino non sono in alcun modo vincolanti, ma costituiscono un mero parametro ai fini della redazione della graduatoria di gara.

### **3.1. DURATA**

L'Accordo Quadro avrà una durata pari a 12 (dodici) mesi, salvo che l'importo massimo non venga esaurito prima della scadenza dei 12 mesi; in tal caso la scadenza coinciderà con la data in cui viene raggiunto l'importo massimo stimato del contratto.

L'Accordo Quadro decorre dalla data di stipula dello stesso.

## **4. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI GARA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.**

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, purché rispettino i requisiti di seguito indicati.

### **4.1. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE**

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente punto.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo, previa autorizzazione dell'Operatore Economico, al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

In caso di comprovato malfunzionamento anche parziale del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, decorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione, la stazione appaltante richiede all'offerente di dichiarare, mediante autocertificazione, resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa DPR 445/2000, il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione.

In caso di successivo accertamento dell'assenza dei requisiti richiesti in capo all'operatore economico aggiudicatario si applica l'ultimo periodo del comma 3 bis dell'art. 99 D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

Nella dichiarazione integrativa al DGUE, gli operatori economici acconsentono al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.



### **Self cleaning**

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
  - motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.
- L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

### **Altre cause di esclusione**

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 94, comma 5, lettera b), del Codice.



## 4.2. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

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

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo, previa autorizzazione dell'Operatore Economico, al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE). L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

In caso di comprovato malfunzionamento anche parziale del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, decorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione, la stazione appaltante richiede all'offerente di dichiarare, mediante autocertificazione, resa ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa DPR 445/2000, il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione.

In caso di successivo accertamento dell'assenza dei requisiti richiesti in capo all'operatore economico aggiudicatario si applica l'ultimo periodo del comma 3 bis dell'art. 99 D.lgs. N. 36/2023 e ss.mm.ii.

### 4.2.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Costituiscono requisiti di idoneità professionale:

- a. iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara; in caso di società cooperative e consorzi di cooperative, iscrizione nell'Albo delle società cooperative (D.M. Attività Produttive 23/06/2004).

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE.

Non sono richiesti requisiti di capacità economica-finanziaria e capacità tecnica-professionale.

## 5. SUBAPPALTO

Il concorrente indica quali parti della fornitura intende subappaltare o concedere in cottimo.

In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario ed il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto.



## 6. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'intero procedimento è telematico. Per partecipare l'Impresa deve far pervenire la propria offerta, in modalità esclusivamente telematica, attraverso la piattaforma MEPA accessibile all'indirizzo web <http://www.acquistinretepa.it> ed attenendosi alle indicazioni previste dalle "Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione" pubblicate da Consip SpA, nonché alle modalità e specifiche descritte nel presente disciplinare, che contiene le norme integrative per la partecipazione alla procedura negoziata.

Le offerte devono essere presentate entro e non oltre le **ore 10:00 del giorno 16/03/2026, a pena di irricevibilità.**

Il Sistema non accetta:

- offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta;
- offerte carenti di uno o più documenti la cui presenza è obbligatoria per il Sistema.

Qualora si verifichi un comprovato malfunzionamento della piattaforma MEPA tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la stazione appaltante adotterà i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte 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 delle offerte inviate e sia consentito agli operatori economici che hanno già inviato l'offerta di ritirarla ed eventualmente di sostituirla.

In particolare, ai sensi delle Regole MEPA, con l'invio della propria candidatura, l'operatore economico accetta sin d'ora tutte le condizioni contrattuali integrative previste dall'Università nella documentazione della procedura.

### 6.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate nelle Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta a Sistema.

L'"OFFERTA" è composta da:

- A. Documentazione amministrativa;
- B. Offerta economica

L'operatore economico ha facoltà di inserire a Sistema offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte, la stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.



Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Il Sistema consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione dell'offerta.

Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni.

Si raccomanda di inserire i documenti richiesti nella sezione pertinente ed in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, **pena l'esclusione dalla procedura**.

L'offerta economica e la documentazione di gara debbono essere sottoscritte al legale rappresentante o da un procuratore, a tal fine l'eventuale procura deve essere allegata alla domanda dell'operatore economico di partecipazione.

## 7. DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico inserisce a sistema la seguente documentazione

| Documentazione amministrativa                                                 |                |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Documento                                                                     | Busta          |
| Dichiarazione di partecipazione ( <i>generata dal sistema</i> )               | Amministrativa |
| File DGUE response.xml (DGUE Elettronico)                                     | Amministrativa |
| File DGUE response.pdf (DGUE Elettronico versione in pdf)                     | Amministrativa |
| Dichiarazione integrativa al DGUE ed eventuale procura                        | Amministrativa |
| Dichiarazione di inesistenza di conflitti di interesse del titolare effettivo | Amministrativa |
| Ricevuta di avvenuto pagamento contributo ANAC                                | Amministrativa |
| Patto di integrità                                                            | Amministrativa |
| Capitolato tecnico - Condizioni particolari di contratto                      | Amministrativa |

### DETTAGLIO DELLA DOCUMENTAZIONE DA CARICARE NELLA BUSTA AMMINISTRATIVA:

#### DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Il concorrente dovrà produrre la "Response.xml" del DGUE Elettronico, nelle seguenti modalità:

- 1) accede al link e-DGUE disponibile su [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it);
- 2) seleziona la compilazione come operatore economico;
- 3) esegue l'upload del file "Request.xml" (disponibile tra i documenti caricati da questa Area sulla piattaforma Mepa);

#### CESIA - SETTORE SERVIZI INFORMATICI PER LE STRUTTURE DI ATENEO



- 4) inserisce i dati richiesti;
- 5) genera il file "Response.xml".

La response.xml del DGUE deve essere sottoscritta con firma digitale che consenta di conservarne il formato XML, ad es. con la firma CADES (con estensione ".p7m"), dal legale rappresentante dell'Impresa o da altro soggetto con poteri di firma.

Si richiede oltre alla trasmissione del DGUE response.xml (versione xml compilata a sistema dall'OE) firmato digitalmente, **anche la versione in pdf**, scaricabile da Sistema successivamente alla generazione della versione in xml, firmato digitalmente, allegandolo nella relativa sezione documentazione da reinviare.

Per le istruzioni su come compilare il DGUE è a disposizione il seguente wiki: [https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Documento di Gara Unico Europeo#Compilazione del DGUE da parte dell'Operatore Economico](https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Documento_di_Gara_Unico_Europeo#Compilazione_del_DGUE_da_parte_dell'Operatore_Economico).

#### DICHIARAZIONE INTEGRATIVA AL DGUE

Nella dichiarazione integrativa, il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, 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;
- i dati identificativi del titolare effettivo secondo la normativa antiriciclaggio ai sensi D.lgs. 231/2007 (art. 2 dell'allegato tecnico) e del D.lgs. 125/2019;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui alla pagina web al seguente link [Informativa per operatori economici e fornitori di lavori, beni e servizi — Università di Bologna \(unibo.it\)](https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/obblighi-di-comportamento);
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante D.R. n. 1408/14 del 01/10/2014 reperibile al link <https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/obblighi-di-comportamento> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di aver assolto agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999;
- per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"



- dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;
- **(nel caso di operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis, R.D. 16 marzo 1942, n. 267)** Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'articolo 186-bis, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267. Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;
- che la partecipazione alla presente procedura non determina alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi artt. 6 e 7 D.P.R. 62/2013 e dell'art. 16 del Codice e si impegna a comunicare la sussistenza di potenziali conflitti di interesse rispetto ai soggetti che interverranno nella procedura di gara e a fornire gli elementi utili a consentire la valutazione da parte della stazione appaltante;
- nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 (divieto di pantouflage o revolving door), di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico e di essere consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
- ai sensi dell'art. 35, co, 5 bis del Codice dei contratti, dovrà dichiarare il proprio consenso al trattamento dei propri dati tramite il Fascicolo virtuale dell'operatore economico disciplinato all'articolo 24, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti di cui all'articolo 99 del codice dei



contratti, nonché per le altre finalità previste dal codice medesimo; inoltre dovrà dichiarare di essere consapevole che il mancato assenso al trattamento dei dati non consente alla Stazione appaltante di disporre l'affidamento dell'appalto, in quanto la medesima non potrà procedere ad effettuare i necessari controlli sull'affidatario dell'appalto, come prescritto dalla normativa in materia".

#### **DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE DEL TITOLARE EFFETTIVO**

Da compilare secondo il modello allegato.

#### **ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTO VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ALL'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a euro 18,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 598 del 30 dicembre 2024 o successiva delibera pubblicata al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. L'attestazione di avvenuto pagamento deve essere prodotta nella documentazione amministrativa. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

#### **PATTO DI INTEGRITÀ**

I concorrenti dovranno inserire all'interno della documentazione amministrativa il patto di integrità sottoscritto dal legale rappresentante, che costituisce condizione di ammissione alla procedura di gara. Per i concorrenti plurisoggettivi l'obbligo riguarda tutti i componenti, di conseguenza:

- nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate;
- nel caso di subappalto, il Patto dovrà essere sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo.

La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio ai sensi della normativa vigente. Qualora l'operatore economico non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio verrà esclusa dalla relativa procedura di affidamento.

#### **CAPITOLATO TECNICO - CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**

I concorrenti dovranno inserire all'interno della documentazione amministrativa il Capitolato tecnico - Condizioni particolari di contratto sottoscritto dal legale rappresentante, che costituisce

#### **CESIA - SETTORE SERVIZI INFORMATICI PER LE STRUTTURE DI ATENEO**



condizione di ammissione alla procedura di gara.

La carenza del Capitolato tecnico - Condizioni particolari di contratto sottoscritto dal concorrente, è regolarizzabile attraverso la procedura di soccorso istruttorio ai sensi della normativa vigente. Qualora l'operatore economico non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio verrà esclusa dalla relativa procedura di affidamento.

## 8. OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente inserisce a Sistema, nella sezione indicata nella tabella che segue, la seguente documentazione:

| Offerta economica                                    |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| Documento                                            | Busta     |
| a. Offerta economica ( <i>generata dal sistema</i> ) | Economica |
| b. Offerta economica dettagliata (Listino.xlsx)      | Economica |
| c. Dichiarazione degli oneri di sicurezza aziendali  | Economica |

**a. Offerta economica (generata dal sistema)** è composta, a pena di esclusione, dalla seguente voce:

- il prezzo complessivo offerto **corrispondente al valore indicato nel documento Listino e risultante nella cella corrispondente a "Totale (da inserire nella piattaforma di gara - MEPA)"**.

L'**Offerta economica** è formulata, a pena di esclusione, attraverso l'inserimento nell'apposita sezione del Sistema dei valori richiesti con modalità solo in cifre; tali valori verranno riportati su una dichiarazione d'offerta generata dal Sistema in formato .pdf "Documento di Offerta economica", che il concorrente dovrà inviare e far pervenire attraverso il Sistema dopo averla:

- scaricata e salvata sul proprio PC;
- sottoscritta digitalmente.

Trattandosi di **Accordo quadro**, si precisa che il prezzo complessivo indicato dall'operatore economico, così determinato, verrà utilizzato unicamente per determinare la posizione dei concorrenti nella graduatoria di merito.

**b. Offerta economica dettagliata (Listino.xlsx)**, a pena di esclusione, dovrà essere redatto secondo il modello predisposto dalla Stazione appaltante all'allegato Listino.xlsx, e deve contenere per ogni singola riga i seguenti elementi:

- Marca prodotto offerto - "colonna H";
- Modello prodotto offerto - "colonna I";



- Garanzia su prodotto offerto (mesi) - “colonna J”, che non potrà essere inferiore a 24 mesi;
- Prezzo unitario offerto in euro (IVA esclusa) - “colonna K” - **sono inammissibili i prezzi unitari offerti superiori alle basi d’asta anche in caso di prodotti offerti differenti e/o migliorativi rispetto a quelli inclusi nel listino;**
- Prezzo complessivo (iva esclusa) = Prezzo unitario offerto\*Quantità stimata - “colonna L” calcolato automaticamente come somma dei prezzi unitari offerti, moltiplicati per le rispettive quantità stimate (**Prezzo unitario offerto\*Quantità stimata**)

**Sono inammissibili le offerte economiche che superino l’importo a base d’asta e gli importi unitari a base d’asta.**

**Sono inammissibili le offerte economiche che non rispettino le caratteristiche tecniche e funzionali minime delle attrezzature indicate nell’allegato 4 Listino.xlsx.**

Qualora il prezzo complessivo offerto inserito a Sistema non corrisponda al valore del prezzo complessivo offerto indicato nel documento Listino in corrispondenza della cella **“Totale (da inserire nella piattaforma di gara)”** prevale il valore indicato nel documento Listino.

#### **c. Dichiarazione degli oneri di sicurezza aziendali**

### **9. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l’incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del file Request.xml (e-DGUE), con esclusione di quelle afferenti all’offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all’art. 101 del Codice.

L’irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l’esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell’offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l’omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del file Request.xml (e-DGUE) e della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell’offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell’offerta (per esempio garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (per



esempio mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- il difetto di sottoscrizione, del file Request.xml (e-DGUE), delle dichiarazioni richieste è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione del Sistema dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

## 10. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio del prezzo più basso offerto, ai sensi dell'art. 50 comma 4 ed art. 108 co 3 del Codice degli appalti d.lgs. 36/2023.

Si ribadisce che il prezzo complessivo indicato dall'operatore economico, nel modulo dell'offerta economica e risultante dalla moltiplicazione dei prezzi unitari per le quantità indicative stimate dell'allegato 4 denominato Listino verrà utilizzato unicamente per determinare la posizione dei concorrenti nella graduatoria di merito.

## 11. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

L'apertura dei file presentati dagli operatori economici avverrà tramite la piattaforma MEPA di Consip SpA.

La seduta ha luogo il **giorno 16/03/2026 ore 11:00**.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite il Sistema, almeno 2 giorni prima della data fissata.

Il Sistema consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte economiche;

Il Sistema garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza. Si precisa che alle sedute di cui sopra i concorrenti potranno assistere collegandosi da



remoto al Sistema nei giorni e orari che saranno comunicati (ad eccezione delle date già indicate in Bando di gara).

### **11.1. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella prima seduta il Responsabile di fase, unitamente al RUP, accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- verificare direttamente la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra, il Responsabile della fase di gara provvede, se necessario, ad attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 9.

Il Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici provvede ad adottare il provvedimento che determina le eventuali esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 90 del Codice.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

### **11.2. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE**

Il Responsabile di fase procede all'apertura delle offerte economiche; la formulazione della graduatoria sarà fatta direttamente dal MEPA.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti offrano lo stesso prezzo i predetti concorrenti, su richiesta della Stazione Appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo, mediante piattaforma telematica, entro 5 giorni dalla richiesta secondo le indicazioni comunicate nelle modalità di cui al punto 2.3. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante al sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio secondo le modalità previste al punto 2.3.

L'offerta è esclusa in caso di:

- inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa;



- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto il Responsabile di fase ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'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.

## **12. AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO**

All'esito dell'esame dell'offerta la Stazione appaltante procederà alle verifiche del possesso dei requisiti generali richiesti.

In caso di esito negativo delle verifiche, il Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici procede all'esclusione e alla segnalazione all'ANAC.

In caso di esito positivo delle verifiche, il Dirigente dell'Area Sistemi e Servizi Informatici procederà ad adottare il provvedimento di aggiudicazione immediatamente efficace.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 108, comma 10 del Codice.

## **13. VERIFICA POSSESSO REQUISITI**

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 99 del Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

La verifica dei predetti requisiti sarà effettuata tramite il FVOE e pertanto individuato il potenziale aggiudicatario allo stesso verrà richiesto, da parte del RUP, di autorizzare l'accesso al proprio FVOE.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito della verifica dei requisiti e, in particolare, delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 del d.lgs. 159/2011.

## **14. GARANZIA DEFINITIVA E STIPULA CONTRATTO**

La stipula avrà luogo entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Il contratto sarà stipulato in lingua italiana in modalità elettronica con firma digitale mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 18, comma 2 del D.Lgs. 36/2023.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposta di bollo relative alla stipulazione del contratto, determinate in € 120,00 da corrispondere tramite modello F24; copia del modello F24 dovrà essere inviata tramite PEC a: [scriviunibo@pec.unibo.it](mailto:scriviunibo@pec.unibo.it), unitamente alla garanzia di cui sotto.

## **CESIA - SETTORE SERVIZI INFORMATICI PER LE STRUTTURE DI ATENEO**



All'atto della stipulazione del contratto, l'affidatario deve presentare la garanzia definitiva del 5% da calcolare sull'importo contrattuale, secondo il disposto dell'art. 53 comma 4 del Dlgs 36/2023, così come definite al punto 13 delle Condizioni particolari di contratto – capitolato tecnico.

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.

## **15. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

## **16. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della



Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante <http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/obblighi-di-comportamento>.

## **17. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del D.lgs 36/2023 e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le seguenti modalità: richiesta accesso agli atti mediante pec all'indirizzo [scriviunibo@pec.unibo.it](mailto:scriviunibo@pec.unibo.it), specificando le motivazioni sottese a tale accesso e indicando in maniera puntuale gli atti per cui si richiede l'accesso.

## **18. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

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

## **19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), l'Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

### **Finalità del trattamento**

- I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto ne, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa della Convenzione stessa.
- Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

### **Base giuridica e natura del conferimento**



Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

### **Natura dei dati trattati**

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), ai sensi, di cui all'art. 9 Regolamento UE.

### **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

### **Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati**

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto, saranno diffusi tramite il sito internet <https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-appalto/forniture#!> e [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it). Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L.



190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2012; nonché art. 20 D. Lgs. n. 36/2023), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet [www.unibo.it](http://www.unibo.it), sezione “Trasparenza”.

I dati potrebbero essere trasferiti ad un’organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

#### **Periodo di conservazione dei dati**

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell’esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli artt. 89 del Regolamento UE.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Nell’ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

#### **Diritti del concorrente/interessato**

Per “interessato” si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all’Amministrazione.

All’interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l’interessato ha il diritto di: *i)* ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; *ii)* il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii)* il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; *iv)* il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all’art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all’istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l’interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all’autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

#### **Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento è l’Alma Mater Studiorum Università di Bologna, nella persona del Magnifico Rettore, che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati. Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all’esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: [dpo@unibo.it](mailto:dpo@unibo.it)

#### **Consenso al trattamento dei dati personali**

#### **CESIA - SETTORE SERVIZI INFORMATICI PER LE STRUTTURE DI ATENEO**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA  
SISTEMI E SERVIZI  
INFORMATICI

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

**ALLEGATI:**

- 1 File Request.xml (DGUE Elettronico);
- 2 Dichiarazione integrativa al DGUE;
- 3 Dichiarazione di inesistenza di conflitti di interesse del titolare effettivo;
- 4 Offerta dettagliata (File Listino.xlsx);
- 5 Dichiarazione degli oneri di sicurezza aziendali;
- 6 Schema Accordo quadro.