UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE
CAMPOBASSO

CENTRALE DI COMMITTENZA

DIPARTIMENTO SUSeF

RICHIESTA DI OFFERTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI ATTREZZATURE INFORMATICHE E LICENZE SOFTWARE PER IL DIPARTIMENTO SUSEF.

CIG: ZA22AA7159

DISCIPLINARE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Il presente disciplinare contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura in oggetto, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione.

DATI GENERALI

Ente appaltante:	Università degli Studi del Molise - Via De Sanctis, 86100 Campobasso tel. 0874.4041 – PEC: amministrazione@cert.unimol.it.
Descrizione:	Acquisto attrezzature informatiche e licenze software.
Deliberazioni a contrarre:	Autorizzazione di Spesa n. 211/2019 prot.n. 39428 del 25/11/2019
Finanziamento:	Bilancio di Ateneo.
Luogo di consegna:	Campobasso - Edificio II Polifunzionale

Con la presente procedura di acquisto MePA, le Ditte sono invitate a presentare un'offerta per l'affidamento della fornitura in oggetto con le regole del sistema di e-procurement previste sul portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione.

1. Oggetto della fornitura

L'appalto ha per oggetto la fornitura di attrezzature e materiale informatico, comprensiva del trasporto, indicata nell'allegato C.
Per la formulazione dell'offerta si chiede di tener conto dei prodotti riportati nell'allegato C e non di quello caricato sul carrello MePA.
Si precisa che la RdO verrà aggiudicata per l'intera fornitura; in ogni caso il concorrente è tenuto ad indicare il prezzo di ogni singolo prodotto.
Al fine di effettuare una corretta valutazione dell'Offerta Economica, per l'aggiudicazione definitiva, in conformità all'art. 68 D.lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti pubblici", ogni eventuale comunicazione deve essere effettuata in sede di offerta, in calce al modulo Allegato B.

Tutto il materiale richiesto risponde a precise necessità del personale dell'Università del Molise.
Pertanto, in caso di offerta con materiale di case produttrici diverse da quelle indicate nel capitolato, deve essere verificata la perfetta uguaglianza delle caratteristiche tecniche.

2. Ammontare della fornitura

Il valore complessivo della fornitura è pari a 23.642,00 € (ventitremilaseicentoquarantadue/00 euro), al netto dell'IVA come per legge.
Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

3. Tempi di esecuzione della fornitura

La fornitura dovrà essere regolarmente eseguita entro quindici giorni dalla data che verrà successivamente comunicata nella lettera di aggiudicazione.

4. Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95, lett. C, del D.lgs. 50/2016.
Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di un'unica offerta, purché ritenuta valida e congrua.
In caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si procederà mediante sorteggio.
L'Università si riserva in ogni caso la possibilità, per ragioni di pubblico interesse o altre fondate circostanze non previste, né prevedibili al momento dell'indizione della gara o insorte durante il suo svolgimento, di revocare la procedura relativa alla presente RDO e non disporre alcuna aggiudicazione.
In tale ultima ipotesi non sarà dovuto alcun rimborso, né spesa, diritto o altro indennizzo per la partecipazione alla gara.
Alla scadenza dei termini stabiliti per la presentazione delle offerte saranno aperte le buste virtuali ed esaminati i documenti in esse contenute.
Alla chiusura della valutazione il sistema predisporrà la graduatoria automatica in favore della Ditta che avrà offerto il prezzo più basso.
Il contratto, in conformità all'art. 6 comma 3 della Legge 221/2012, verrà stipulato per scrittura privata attraverso il MePA con l'invio a sistema del Documento di Stipula sottoscritto con Firma Digitale dal soggetto aggiudicatore.

5. Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione alla presente procedura di gara è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

1. iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività oggetto del presente appalto;
2. non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire nei termini indicati nella RDO.
L'offerente, oltre ai campi di carattere amministrativo ed economico predisposti automaticamente dal sistema MePA, dovrà presentare la seguente documentazione, con le modalità di seguito esplicitate:

1. Copia del presente Disciplinare Amministrativo firmato digitalmente per accettazione.
2. Modello di dichiarazione (Allegato A) debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante della Ditta contenente le dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/200, riportate all'All. A. Si precisa che le dichiarazioni concernenti l'insussistenza di sentenze definitive o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti dall'art. 80, comma 1, del D.lgs. 50/2016 vanno rese anche per i seguenti soggetti, se diversi da chi ha sottoscritto l'All. A:
   - il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
   - socio e direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
   - soci accomandatari e direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
   - amministratori muniti di potere di rappresentanza e direttore tecnico e socio unico persona fisica, socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio (art. 80 comma 3 del D.lgs. 50/2016).

   Le dichiarazioni per i soggetti sopra elencati, purchè nominativamente indicati, potranno essere rese in loro vece anche dal soggetto munito di potere di rappresentanza che sottoscrive gli atti di gara, in conformità alle prescrizioni dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.
3. Allegato B offerta economica debitamente compilato e firmato digitalmente.

7. ANOMALIA DELLE OFFERTE ED ESCLUSIONE AUTOMATICA

Ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 50/2016, l'Università direttamente o tramite il sistema di e-procurement procederà all'esclusione automatica dalla gara di tutte le offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del citato articolo 97. Tale facoltà non sarà esercitabile nel caso in cui il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci.

8. SOCCORSO ISTRUTTORIO

È prevista la procedura del soccorso istruttorio sulla base delle disposizioni e secondo le modalità specificatamente dettagliate nell'art. 83, comma 9, del D.lgs. 50/2016. Al concorrente verrà assegnato un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

9. PENALI

Qualora la fornitura non venga effettuata entro il termine stabilito all'art. 3 del presente Disciplinare, alla Ditta sarà applicata, per ogni giorno di ritardo, una penale pari all'1 % dell'importo netto contrattuale; la penale sarà applicata nel limite massimo del 10% dell'importo netto contrattuale salvo il riconoscimento dei maggiori danni.

10. REQUISITI

Nel rispetto della normativa vigente, la scrivente Amministrazione, a seguito dell'aggiudicazione, avvierà i controlli per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016. Qualora venisse accertato, in capo all'aggiudicatario, il difetto del possesso dei requisiti prescritti, il contratto in oggetto verrà risolto e nel caso di prestazioni già avviate, verranno liquidati esclusivamente gli importi relativi alle prestazioni già eseguite.

11. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini degli adempimenti previsti dalla L.136/2010, così come modificata e integrata dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n.187, la Ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla predetta normativa, pena la nullità assoluta del contratto.

12. DOCUMENTI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

A seguito dell'affidamento della fornitura, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente alla trasmissione della seguente documentazione:

- comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato in attuazione della legge 136/2010 e s.m.i. (tracciabilità dei flussi finanziari);
- copia del contratto di stipula con marca da bollo da € 16,00 o documentazione comprovante l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo.

13. CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Campobasso.

14. ALTRE INFORMAZIONI

a. Pagamenti: Il pagamento sarà effettuato a seguito di presentazione della fattura elettronica in regime di Split Payment, subordinatamente alla verifica della regolarità della fornitura e al positivo riscontro del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).
b. L'unità organizzativa responsabile del procedimento è il Dipartimento SUSeF;
c. Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Francesca Pinelli.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia di appalti pubblici e saranno trattati con procedure informatiche e manuali. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura di gara. Le informazioni raccolte potranno essere comunicate e/o diffuse solo in esecuzione di precise disposizioni normative e comunque solo in ambito europeo. I concorrenti potranno esercitare i diritti loro concessi dagli art. 15, 16, 17, 18, 20, 21 del Regolamento UE 2016/679. Titolare del trattamento dati è l'Università degli Studi del Molise nella persona del Rettore domiciliato per la carica in Campobasso, via De Sanctis. Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche si comunica quanto segue:

Il procedimento amministrativo avrà la durata di 120 giorni.

Campobasso, 27/11/2019

Area Acquisti e Contratti
Il Responsabile
dott.ssa Rossella Cacchione

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Francesca Pinelli