



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

OGGETTO: INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI INFORMATICI, CONNESSI ACCESSORI E SERVIZI, FINALIZZATI ALL'ALLESTIMENTO DI 10 AULE DIDATTICHE MULTIMEDIALI DELL'UNIVERSITÀ DI CAMERINO.

CIG 8350450156

DISPOSIZIONI GENERALI

In attuazione della Determina a contrarre del Direttore Generale Prot. N. 37080 (rep. N. 86/2020) del 24/06/2020, e ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016, si invita codesto Operatore Economico a presentare un'offerta per l'affidamento della fornitura di cui in oggetto.

L'importo complessivo a base di gara per la fornitura ammonta ad euro 121.457,49 più IVA, di cui euro 1.000,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'importo a base d'asta è pertanto fissato in euro 120.457,49 IVA esclusa.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 95 comma 3 lettera b-bis) del d.lgs. 50/2016, con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- **Offerta tecnica:** massimo 80 punti che saranno assegnati sulla base della valutazione degli elementi di seguito specificati;
- **Offerta economica:** massimo 20 punti;

Non saranno ammesse offerte in aumento.

La fornitura è da intendersi "a corpo", comprensiva di tutte le migliorie/soluzioni proposte dal concorrente che risulterà aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 51, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, si precisa che, in considerazione dell'oggetto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 **Camerino** (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

dell'appalto e per garantire che tutte le aule siano dotate delle stesse attrezzature, lo stesso sarà aggiudicato ad unico operatore economico qualificato, senza suddivisione in lotti funzionali.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida. La stazione appaltante si riserva la facoltà di revocare (e non aggiudicare), in ogni momento, l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere – a suo insindacabile giudizio – all'aggiudicazione qualora ritenga che nessuna delle offerte pervenute sia conveniente o rispondente alle proprie esigenze o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto, così come previsto dall'art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016.

La gara sarà esperita sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), secondo le tempistiche e le modalità ivi indicate, che terranno conto del documento pubblicato dall'ANAC in data 22 aprile 2020, nel quale è contenuto un quadro delle vigenti disposizioni acceleratorie e di semplificazione in tema di procedure per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La consegna dei componenti delle aule e la messa in funzione dei sistemi dovranno avvenire nei luoghi indicati dall'Ateneo entro e non oltre 60 (sessanta) giorni naturali, successivi e consecutivi, decorrenti dalla data dell'ordine. Per il mancato rispetto di tali termini è prevista una penale pecuniaria pari ad euro 120,46 (centoventi/46) per ogni giorno di ritardo (pari all'1‰ dell'importo a base d'asta).

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Stefano Burotti, Responsabile dell'Ufficio Acquisti dell'Ateneo.

Per partecipare alla procedura, codesto Operatore Economico dovrà presentare la propria offerta e la documentazione nella Richiesta di Offerta dedicata nel MEPA. L'invio della documentazione e dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga in tempo utile.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (GDPR) si informa che i dati raccolti verranno acquisiti dall'Amministrazione appaltante e trattati anche con l'ausilio di mezzi elettronici esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara o per dare

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 Camerino (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

esecuzione ad obblighi previsti dalla legge.

OGGETTO E CONTESTO

Oggetto dell'appalto è la fornitura di beni informatici, e connessi accessori e servizi, finalizzati all'allestimento di aule didattiche multimediali.

Lo scopo del progetto è innovare l'approccio alla didattica attraverso un ammodernamento degli impianti tecnologici ora in dotazione di UniCam al fine di uniformare i sistemi di aula per avere una gestione interna omogenea dello svolgimento e registrazione delle lezioni in autonomia da parte dei docenti.

L'Università degli Studi di Camerino dispone di circa 70 aule didattiche con varie dotazioni hardware e software. Nel post-sisma è stata adottata la piattaforma Webex di Cisco per lo streaming e la registrazione delle lezioni. Lezioni che sono messe a disposizione dello studente a cura del docente (sito, condivisione di cartelle, etc)

L'Ateneo intende strutturare la fruizione della registrazione delle lezioni per gli studenti con una gestione omogenea della loro acquisizione in aula, conservazione, e distribuzione tramite piattaforma e-learning (attualmente Moodle)

Risulta dunque auspicabile uniformare i sistemi di aula. Per questo si vuole, utilizzando la tecnica progettuale del prototyping, implementare inizialmente alcune multimediali prototipo da testare per poi identificare quale possa rispondere alle caratteristiche e alle esigenze richieste.

Questa ricognizione delle soluzioni disponibili sul mercato con alcune realizzazioni di riferimento - aula prototipo - serviranno a dare forma al progetto finale.

Le aule prototipo saranno considerate per, funzionalità, usabilità, efficienza, replicabilità, costi e estendibilità futura. Le implementazioni «demo» dovranno essere disponibili per un tempo «ragionevole» per l'Ateneo e i possibili fornitori secondo modalità da considerare puntualmente con i soggetti coinvolti.

L'appalto consisterà nella fornitura e nell'allestimento di n. 10 (dieci) aule multimediali. Le aule

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 Camerino (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

saranno il più possibile omogenee nella tipologia di dotazione finale salvaguardando le attuali attrezzature in esse contenute. Sarà cura dell'Ateneo fornire il dettaglio delle attrezzature delle singole aule nella fase di implementazione del progetto.

I fruitori del sistema sono i docenti dei corsi di laurea dell'Ateneo.

L'aula deve disporre di un «desk docente» integrato e di semplice utilizzo a cui il docente può, eventualmente, agganciare il proprio laptop (o un pc di aula se già presente) per proiettare lo schermo (slide, applicativi, etc) tramite il proiettore collegato al desk e attivare la registrazione della lezione. Il docente dovrebbe poter selezionare dal desk la lezione che sta svolgendo in modo da inviarne successivamente la registrazione al sistema di e-learning, l'avvio della registrazione, la modalità di ripresa, la fine della registrazione, eventuali pause. Telecamera video, microfono audio fanno parte del desk fisico, il sistema di controllo può essere fisico o tramite app.

La registrazione della lezione deve catturare sia l'ambiente cattedra-lavagna tradizionale, sia il flusso di uscita del pc collegato al desk docente e produrre in uscita un solo file multimediale che sia la giustapposizione dei due flussi. Il flusso principale dovrà essere riproducibile «a tutto schermo» mentre il flusso secondario in un riquadro sopra il flusso principale. (Un caso esempio è la ripresa delle slide proiettate in primo piano con nel riquadro il docente). Una impostazione nel desk docente dovrà consentire di scambiare i due flussi durante la registrazione.

Il file prodotto dovrà essere immagazzinato in uno storage (non oggetto della fornitura) presso l'ateneo o eventualmente in uno storage presente su cloud e dovrà essere disponibile un link per l'inserimento automatico in Moodle.

Il sistema dovrà consentire la condivisione dell'intero schermo del pc docente, in modo che possano essere utilizzate slide, applicativi, lavagne virtuali etc.

La qualità video dovrà essere ottima consentendo al fruitore finale del video di catturare un fermo immagine, ingrandirlo e poter osservare una lavagna tradizionale con testo scritto a mano e formule. Pertanto, si chiede una qualità della registrazione definibile in fase di impostazione generale del sistema, e fino a 4k

La qualità audio dovrà poter garantire la qualità del parlato ripresa con un microfono ambientale

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 Camerino (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

nel desk docente sulla cattedra

Il sistema dovrà consentire la possibilità di streaming delle lezioni, l'integrazione dell'attuale sistema Cisco Webex in uso presso l'Ateneo, e la possibilità di integrazione futura con altri sistemi di videoconferenza. Lo streaming deve essere controllabile dal desk docente e sarà effettivamente utilizzato a seconda delle indicazioni di Ateneo.

I contenuti dovranno essere predisposti/ripresi/riprodotti con la massima fruibilità da studenti disabili.

La dimensione del file multimediale prodotto sarà tenuta in considerazione per le esigenze di storage e di fruizione degli studenti.

DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

Come introdotto precedentemente, attraverso un approccio di tipo prototyping l'Università vuole definire un progetto costitutivo delle aule multimediali da realizzare oggetto dell'appalto.

Vengono illustrati i requisiti desiderati attraverso una descrizione generale delle caratteristiche della soluzione.

L'architettura delle aule multimediali deve consentire:

- registrazione a diverse risoluzioni e fino a 1080p: 1) su hard disk e unità USB, 2) su sistemi esterno di archiviazione disponibili nella rete di Ateneo o su storage Cloud (preferibilmente Google Drive o Microsoft OneDrive);
- pubblicazione automatica su server Moodle di gestione dei contenuti al termine della registrazione;
- Integrazione con Cisco Webex per l'invio e la ricezione di streaming sui dispositivi di output AV dell'aula;
- Possibilità di integrazione futura con ulteriori sistemi di videoconferenza per l'invio e la ricezione di streaming sui dispositivi di output AV dell'aula;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 Camerino (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



- funzionamento del desk con videoproiettore o videowall come schermo intero o con singoli monitor associati a sorgenti diverse;
- input audio da microfono ambientale;
- telecamera ripresa «ambiente cattedra-lavagna tradizionale» tramite apparato alta definizione da posizionare a parete o sul soffitto, in modo fisso e ben integrato con l'ambiente dell'aula;
- completa configurabilità delle uscite video e input da telecamera e microfoni, con la possibilità di ridirezione e combinazione dei flussi dei segnali video in uscita su uno o più dispositivi di output prescelti;
- completo e semplice sistema di controllo dalla postazione del docente, di tutti i componenti AV di input e output, compresa l'accensione, selezione e regolazione degli apparati, o tramite pannello fisico dalla postazione docente o da software di controllo;
- amplificazione audio commisurata alle finalità e che non dovrà interferire con le altre apparecchiature presenti nell'ambiente;

I principali flussi di interazione fra le componenti dell'aula e verso l'esterno sono i seguenti:

- Streaming: flussi audio-video continui, anche in tempo reale, scambiati internamente all'aula e/o da/verso l'esterno;
- Web conferencing: sessioni applicative gestite dal software Webex con end point esterni all'aula;
- Controllo: connessioni gestite dal software di controllo e supervisione del «desk docente»;
- Ripresa video: trasmissione delle riprese video prodotte dalla telecamera e del video catturato dalla stessa sorgente inviata al proiettore in aula;
- Connettività PC al desk docente: flussi digitali in ingresso all'infrastruttura dell'aula provenienti da dispositivo portatile del docente, connesso tramite il connettore disponibile sul Desk docente, possibilmente USB-C
- Segnali PC docente: invio dei flussi digitali inseriti dal docente tramite un proprio dispositivo portatile per la visualizzazione in aula;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



- Video monitor sul desk docente: replica su un monitor spia della registrazione e dello streaming delle riprese video;
- Microfono sistema audio: acquisizione di suoni in aula;
- Amplificazione audio: riproduzione di suoni acquisiti in aula o derivanti da flussi audio-video trattati dall'esterno in caso di uso di Webex;
- gestione e supervisione complessiva delle aule tramite apposito software di gestione e supervisione da desk docente o da applicativo su pc collegato al desk docente.

Va inoltre considerato:

- il riutilizzo per quanto possibile degli apparati presenti nelle aule (sarà effettuato un elenco puntuale delle aule e delle relative attrezzature nella fase di adozione del sistema nelle aule)
- l'integrazione con sistema di amplificazione e casse ove presente;
- che l'architettura del sistema sia dotata di amplificazione e casse, qualora non siano già presenti, per aule di medie dimensioni (dimensione di circa 50 sedute).

Saranno inoltre considerate e valutate altre estensioni/proposte che possano essere valutabili per gli obiettivi di progetto

BENI E SERVIZI RICHIESTI

I beni e i servizi richiesti sono:

a) Beni hardware e software:

- 1) apparato «desk docente»
- 2) sistema di controllo e supervisione del desk docente (sw o hw)
- 3) telecamera ripresa «ambiente cattedra-lavagna»
- 4) apparato di cattura audio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

5) sistema di integrazione con software di web conferencing (sw o hw)

6) Kit di montaggio, cavetteria e ogni altro accessorio per la fruizione di quanto descritto

b) Estensione di garanzia

Estensione della garanzia per un periodo di 60 mesi per ogni bene hardware o software fornito. Il fornitore dovrà indicare le attività necessarie per la risoluzione dei malfunzionamenti che dovessero verificarsi nel corso del periodo di copertura della garanzia, incluse difformità del prodotto hardware dalle specifiche indicate nella documentazione tecnica assicurando per tutto il periodo di garanzia, a propria cura e spese, il ritiro delle apparecchiature, ove necessario, la riparazione dei dispositivi malfunzionanti e l'eventuale sostituzione dei componenti danneggiati.

c) Servizi di allestimento ed installazione

Servizio di installazione e configurazione di tutte le componenti hardware e software, comprensivo del training-on-the-job, dell'installazione ed attivazione dei collegamenti LAN e di tutti i cablaggi e interconnessioni necessari per la perfetta funzionalità delle aule multimediali, comprensivo di ritiro e smaltimento degli imballaggi.

d) Servizio di manutenzione programmata

Servizio di manutenzione programmata per le aule allestite per un minimo di 48 mesi e una eventuale estensione ad un massimo di 60 mesi

e) Servizio di assistenza tecnica su chiamata

Servizio di assistenza tecnica su chiamata per interventi per un minimo di 48 mesi e una eventuale estensione ad un massimo di 60 mesi, e per gli interventi non coperti dalla garanzia on site e dalla manutenzione programmata

I beni offerti devono essere presenti sul mercato al momento della presentazione dell'offerta. In fase di esecuzione del contratto, laddove il prodotto offerto non sia più disponibile per sopravvenuta "fuori produzione", il Fornitore dovrà presentare una dichiarazione ufficiale del produttore indicando lo status di "fuori produzione" del modello richiesto e la data dalla quale il prodotto si

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 Camerino (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



trova in tale status, indicando il modello evolutivo pienamente compatibile con le funzionalità e le caratteristiche del modello uscito di produzione.

In caso di fornitura di un modello evolutivo, l'Ateneo chiederà al Fornitore di mettere a disposizione, presso la sede dell'Amministrazione, il campione del prodotto offerto in sostituzione, comprensivo degli eventuali dispositivi opzionali, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla relativa richiesta, per essere sottoposto a verifica di corrispondenza rispetto alle caratteristiche e funzionalità del prodotto dichiarato "fuori produzione".

CARATTERISTICHE MINIME BENI HARDWARE E SOFTWARE

La scheda seguente esplicita, con riferimento ai "Beni e servizi richiesti" le caratteristiche funzionali e tecniche minime richieste della lettera a) Beni hardware e software. Ogni riga delle tabelle è codificata con un identificativo strutturato per facilità di lettura.

ID	CARATTERISTICA MINIMA
A	1) apparato «desk docente»
A.1	Input ed elaborazione di almeno 3 sorgenti video di cui almeno uno con loop-through
A.2	Input audio stereo
A.3	Selezione delle sorgenti
A.4	Compressione video basata sugli standard H.264/MPEG-4 AVC
A.5	Bit rate di registrazione e streaming selezionabili
A.6	Generazione di file multimediali MP4
A.7	Registrazione e riproduzione in streaming simultaneamente
A.8	Visualizzazione di varie disposizioni delle finestre tramite "picture-in-picture"
A.9	Salvataggio delle registrazioni: 1) in memoria interna o memoria USB, 2) in storage di rete
A.10	Durata della registrazione virtualmente illimitata (se non da capacità di storage)
A.11	Output registrazione a risoluzioni fino a 1080p
A.12	Output audio stereo
A.13	Invio di flussi streaming a risoluzioni fino a 1080p

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



A.14	Possibilità di configurazione tramite sistema di controllo esterno da posizionare in cattedra docente
A.15	Possibilità di monitoraggio e controllo via rete
B	2) sistema di controllo e supervisione del desk docente (sw o hw)
B.1	Pulsanti on/off del sistema
B.2	Possibilità di personalizzazione controlli
B.3	Selezione della fonte video da riprodurre in aula e in streaming
B.4	Selezione fonti per "picture-in-picture" in registrazione
B.5	Controllo del volume di riproduzione in aula dei contenuti
C	3) telecamera ripresa «ambiente cattedra-lavagna»
C.1	Output HDMI e USB
C.2	Localizzazione automatica dello speaker nell'«ambiente cattedra»
C.3	Risoluzione è fino a 1920x1080 con frame rate fino a 60 fps
C.4	Supporto della compressione video H.264 e la compressione della risoluzione fino a 1920 x1080 con frame fino a 60 fps
C.5	Presenza di meccanismo Pan/Tilt
C.6	Sistema di messa a fuoco auto/manuale
C.7	Stabilizzazione immagine
C.8	Installazione a parete o a soffitto
C.9	12x optical zoom
C.10	10x digital zoom
C.11	View Angle (D/H/V): 120° / 90° / 70°
D	4) apparato di cattura audio
D.1	Microfono omnidirezionale da tavolo per ricezione della voce da qualsiasi angolazione dall'«ambiente cattedra»
D.2	Presenza di speaker integrato nel dispositivo
D.3	Indicazione visuale dello stato del microfono
D.4	Possibilità di push-to-talk, push-to-mute, push on/off
D.5	Cancellazione del rumore
E	5) sistema di integrazione con software di web conferencing (sw o hw)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



E.1	Integrazione di sorgenti o sistemi AV professionali in applicazioni di conferenza basate su software
E.2	Input HDMI con loop-through
E.3	Output fino a 1080p
E.4	Possibilità di partecipazione attiva per gli studenti da remoto con possibilità di intervenire con audio e video
E.5	Controllo delle postazioni collegate per attivazione e disattivazione comandi audio e video dei partecipanti
E.6	Possibilità di videoregistrare anche tramite la soluzione di web conferencing da parte del docente
F	Kit di montaggio, cassetteria e ogni altro accessorio per la fruizione di quanto descritto

SERVIZI DI CONSEGNA E INSTALLAZIONE

La consegna dovrà essere effettuata per “aule complete”. Per “aula completa” s’intende la fornitura di tutto il materiale necessario per l’implementazione ed installazione di ognuna delle 10 (dieci) aule previste.

Le attività di consegna delle apparecchiature si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna nei luoghi indicati dall’Ateneo.

I luoghi esatti previsti per la consegna saranno concordati nella fase di implementazione e l’Ateneo si riserva di comunicare, in sede di richiesta di consegna, la variazione della destinazione finale per le singole aule, pur rimanendo nell’ambito delle sedi UniCam. Il Fornitore dovrà provvedere a sua cura e spese allo smaltimento degli imballaggi consegnati.

La consegna dei componenti delle aule e la messa in funzione dei sistemi dovranno avvenire nei luoghi indicati dall’Ateneo entro e non oltre 60 (sessanta) giorni naturali, successivi e consecutivi, decorrenti dalla data dell’ordine.

REQUISITI DI CONFORMITÀ

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

Tutte le apparecchiature fornite dovranno essere munite dei marchi di certificazione europea UE.

Il Fornitore dovrà fornire ogni attività necessaria per la risoluzione dei malfunzionamenti che dovessero verificarsi nel corso del periodo di copertura della garanzia presso le sedi UniCam coinvolte.

Per malfunzionamento dell'apparecchiatura si intende ogni difformità del prodotto hardware in esecuzione dalle specifiche indicate nella relativa documentazione tecnica.

Il Fornitore dovrà assicurare per tutto il periodo di garanzia, a propria cura e spese, il ritiro delle apparecchiature, ove necessario, la riparazione dei dispositivi malfunzionanti e l'eventuale sostituzione dei componenti danneggiati.

L'eventuale sostituzione di parti di ricambio o di dispositivi accessori deve essere effettuata con parti/dispositivi/prodotti originali nuovi di fabbrica, garantendo la piena compatibilità con quella precedentemente fornita.

La garanzia deve prevedere l'individuazione dell'apparato in errore, la disconnessione, il ritiro, la riconsegna, l'installazione e la verifica di funzionamento dell'apparato e di tutto il sistema, senza alcun onere e costo aggiuntivo per l'Amministrazione.

Il ripristino delle funzionalità dell'apparecchiatura guasta potrà avvenire anche mediante la sostituzione della stessa con altra identica; resta inteso, in tal caso, che il Fornitore è obbligato ad eliminare il malfunzionamento ed a ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro il termine di 30 (trenta) giorni solari decorrenti dal giorno lavorativo successivo alla richiesta di intervento. In caso di ritardo rispetto al termine indicato sarà applicata la penale dell'1‰ (unopermille) dell'importo contrattuale.

Per le richieste di intervento in garanzia sui beni forniti, il Fornitore dovrà rendere disponibile un punto di contatto a singolo o multiplo canale, che preveda almeno una delle due seguenti modalità di contatto: e-mail o numero telefonico.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 Camerino (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

Il servizio di contatto deve essere erogato in lingua italiana, con copertura oraria pari almeno alla fascia lavorativa 09.00-18.00 da lunedì al venerdì, esclusi i festivi.

Per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere registrati almeno le seguenti informazioni:

- il numero di serie attribuito dal produttore;
- il numero della richiesta di intervento;
- l'ora e il giorno della chiamata;
- il richiedente;
- luogo, ora e giorno dell'intervento;
- tipologia di intervento di risoluzione;
- luogo, ora e giorno dell'avvenuto ripristino;
- luogo, ora e giorno dell'avvenuta chiusura dell'intervento.

La garanzia richiesta per le apparecchiature fornite è di 60 mesi on site NBD (Next Business Day).

VERBALE DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI E VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il verbale di ultimazione delle prestazioni dovrà essere effettuato entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del Fornitore di intervenuta ultimazione dell'allestimento di ogni singola aula, previ i necessari accertamenti in contraddittorio con il Fornitore stesso.

La verifica della conformità sarà effettuata, secondo i termini e le modalità previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii..

La verifica di conformità verrà effettuata in maniera puntuale ed indipendente per ogni singola aula completa installata; la verifica di conformità è avviata entro 15 (quindici) giorni dall'ultimazione dell'installazione e conclusa entro i trenta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione, al termine dell'allestimento di ogni singola aula.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 **Camerino** (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

L'accertamento sarà effettuato e documentato da un certificato di verifica di conformità. Qualora la fornitura effettuata non risulti corrispondente, anche in parte, ai requisiti e alle condizioni contrattuali, L'Ateneo potrà a suo insindacabile giudizio:

- a) chiedere l'eliminazione, senza alcun ulteriore compenso ed entro un congruo periodo di tempo, delle imperfezioni e dei difetti riscontrati;
- b) rifiutare la merce, in tutto o in parte, chiedendone la sostituzione, senza alcun ulteriore compenso ed entro un congruo periodo di tempo.

Nelle ipotesi di cui ai precedenti punti a) e b) sarà comunque applicata una penale pari all'1% (unpermille) dell'importo contrattuale.

Inoltre, qualora il Fornitore non ottemperi all'eliminazione dei difetti o alla sostituzione dei prodotti entro il termine fissato dall'Ateneo, l'Amministrazione potrà dichiarare il Contratto risolto per inadempimento.

All'esito delle operazioni il soggetto incaricato rilascia il certificato di verifica di conformità e lo trasmette per l'accettazione al Fornitore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma il Fornitore può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune. Il soggetto incaricato della verifica di conformità riferisce sulle eventuali contestazioni del Fornitore, corredate dalle proprie valutazioni. Successivamente all'emissione dell'ultimo certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.

L'accertamento della regolarità della fornitura non esonera il Fornitore da eventuali responsabilità per difetti, imperfezioni e difformità che non fossero emersi all'atto della già menzionata verifica e venissero accertati successivamente (vizi occulti).

OBBLIGHI DEL FORNITORE

Il Fornitore si assume sin d'ora l'obbligo a realizzare, installare e configurare le aule multimediali in oggetto, nel rispetto di quanto indicato nel presente documento.

Il Fornitore è ritenuto responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale realizzazione dell'oggetto della presente gara, nonché del buon esito dei servizi erogati in generale e della fornitura realizzata. Il Fornitore assume la responsabilità penale e civile derivante da qualsiasi causa

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 Camerino (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

dipendente dall'esecuzione dell'appalto. Per quanto sopra, esonera, sin d'ora, l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità inerente all'esecuzione dell'appalto e si obbliga a sollevarla da ogni azione o molestia, nessuna esclusa, che eventualmente possa venir proposta contro di essa. L'Amministrazione rimane estranea sempre, anche in caso di permessa cessione di crediti, a ogni vertenza che possa sorgere tra il Fornitore e i suoi fornitori, creditori e terzi in genere.

OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione assume l'obbligo di garantire al personale incaricato dal Fornitore l'accesso ai propri locali per la disponibilità dei beni a supporto delle attività e l'erogazione dei servizi. Il personale del Fornitore dovrà essere accompagnato dal personale dell'Amministrazione.

RESPONSABILI TECNICI

Il Fornitore, all'atto della stipula del Contratto, provvederà a nominare un Responsabile Tecnico della Ditta (Resp. Ditta) con la precisa responsabilità di seguire tutte le attività previste dalla fornitura, nel rispetto di tutte le norme di leggi, decreti e regolamenti italiani e comunitari vigenti. L'Ateneo, nella persona del RUP, provvederà a nominare un Responsabile Tecnico di Ateneo (Resp. Ateneo) che collaborerà con lo stesso e si interfacerà con il Resp Ditta per comunicare le attività da svolgere e reperire le informazioni necessarie al buon funzionamento del servizio. I due responsabili e il RUP rappresenteranno il canale di comunicazione principale e ufficiale tra l'Amministrazione e il Fornitore.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Il Fornitore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni dell'Amministrazione di cui venga eventualmente in possesso nel corso di durata dell'appalto.

I dati dovranno essere utilizzati dal Fornitore esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del Contratto e non potranno essere divulgati per nessun motivo.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 Camerino (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

In particolare, il Fornitore sarà obbligato a:

- mantenere la più assoluta riservatezza su atti e documenti di carattere amministrativo e/o tecnico e di qualsiasi altro materiale informativo di cui venga in possesso o a conoscenza durante l'esecuzione dell'appalto;
- non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite durante l'esecuzione della fornitura, neanche dopo la scadenza dell'appalto, salvo i casi in cui l'Amministrazione abbia espresso preventivamente e formalmente il proprio consenso;
- adottare, nell'ambito della propria struttura organizzativa ed operativa, le opportune disposizioni affinché l'obbligo di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dal subappaltatore o terzi estranei eventualmente coinvolti nell'esecuzione del Contratto.

Il Fornitore potrà tuttavia citare i contenuti essenziali dell'appalto nei casi in cui sia richiesto per la partecipazione a gare e appalti.

Nel caso di accertata inadempienza agli obblighi di cui al presente articolo l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione dell'appalto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale danno subito.

PROCEDURA E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'AMMISSIONE ALLA GARA

Per partecipare alla procedura, codesto Operatore Economico dovrà presentare la propria offerta e la documentazione con le modalità di cui al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e nel rispetto della tempistica indicata nella piattaforma.

Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove, per disguidi tecnici o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

La partecipazione alla gara presuppone, da parte del concorrente, la perfetta conoscenza e

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 **Camerino** (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

l'accettazione della documentazione di gara nonché delle norme di legge e regolamenti in materia.

Al fine di una corretta presentazione delle offerte, si invitano gli Operatori economici partecipanti a verificare di essere in possesso di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara, a prendere attenta visione di tutta la documentazione pubblicata sul profilo istituzionale della Stazione appaltante e a utilizzare i fac-simili predisposti dalla stazione appaltante.

L'offerta formulata dall'Impresa concorrente ha natura di proposta contrattuale. La proposta contrattuale è sempre revocabile. Il limite per l'esercizio della facoltà di revoca è costituito dal termine per la presentazione dell'offerta. Trascorso tale termine la proposta contrattuale diventa irrevocabile e l'impresa concorrente è obbligata alla propria offerta, per un periodo di giorni 180 (centottanta), a partire dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte.

La busta "A – Documenti di gara"

La busta "A – Documenti di gara" deve contenere i seguenti documenti:

- 1) Dichiarazione** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, mediante compilazione del mod. 1) allegato alla presente lettera di invito, sottoscritta dal legale rappresentante o da procuratore fornito dei poteri necessari, con allegata una fotocopia di un documento d'identità del dichiarante. Qualora la Ditta intenda subappaltare parte dei lavori deve compilare anche l'ultimo punto della suddetta dichiarazione.
- 2) Garanzia provvisoria** ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 a favore della Stazione Appaltante pari al 2% (due per cento) del prezzo base, **pari a € 2.409,15**, da costituirsi mediante fideiussione bancaria ovvero mediante polizza assicurativa fideiussoria con la clausola di pagamento a semplice richiesta. Detta cauzione deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La stessa deve avere validità di 180 giorni dalla data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 **Camerino** (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



di presentazione dell'offerta. L'importo della garanzia può essere ridotto nelle misure previste dall'art.93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 qualora il concorrente sia in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 (trova applicazione anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti da microimprese, piccole e medie imprese). Per fruire delle riduzioni, il concorrente è tenuto a segnalare il possesso dei relativi requisiti rilasciando l'apposita dichiarazione all'interno dell'istanza di ammissione alla gara, con indicazione dei riferimenti (data di rilascio, numero identificativo, se del caso ente competente) del documento attestante il possesso di uno o più dei requisiti previsti dalla norma. L'Amministrazione appaltante si riserva di eseguire verifiche rispetto a quanto dichiarato o di chiedere i documenti in copia autentica.

- 3) PASSOE** - Nelle more dell'adozione del decreto di cui all'articolo 81, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 (c,d, "Banca dati nazionale degli operatori economici") le stazioni appaltanti e gli operatori economici sono tenuti ad utilizzare la banca dati AVCPass istituita presso l'ANAC. Ciascun concorrente dovrà registrarsi al Sistema AVCPass secondo le indicazioni operative per la registrazione nonché i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei dati presenti sul sito: <http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCPass> (Operatore economico). L'operatore economico, effettuata la suindicata registrazione al servizio AVCPass e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare, ottiene dal sistema un "PASSOE" di cui all'art. 2 comma b, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 della soppressa AVCP.

La Stazione Appaltante si riserva di procedere alla verifica circa il possesso dei requisiti inerenti alla presente iniziativa tramite la BDNCP. Si segnala che, nel caso in cui partecipino alla presente iniziativa concorrenti che non risultino essere registrati presso il detto sistema, la Stazione Appaltante si riserva, con apposita comunicazione, di assegnare un termine congruo per l'effettuazione della registrazione medesima. Si evidenzia, infine, che la mancata registrazione presso il servizio AVCPass, nonché l'eventuale mancata trasmissione del PASSOE, non comportano di per sé e salvo quanto oltre previsto, l'esclusione dalla presente procedura.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Si richiama inoltre quanto previsto dall'art. 163, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, che prevede che l'Amministrazione aggiudicatrice verifica in un termine congruo, compatibile con la gestione emergenziale in atto, e comunque entro sessanta giorni dall'affidamento, il possesso in capo all'operatore economico dei requisiti richiesti.

- 4) DGUE – Si tratta di una autodichiarazione cumulativa, resa in lingua italiana, mediante compilazione e sottoscrizione del Documento di Gara Unico Europeo, digitalmente sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante di ciascun soggetto contraente.

La busta “B – Offerta tecnica”

La “BUSTA B - OFFERTA TECNICA” deve contenere, a pena di esclusione dalla gara, l'offerta tecnica, che può essere compilata sui moduli allegati predisposti da questo Ateneo, consistente nella proposizione delle soluzioni organizzative dell'operatore economico.

Per ragioni di equità, comparazione e snellezza nell'esame delle offerte le singole schede di offerte tecniche (allegati esclusi) devono essere redatte in massimo 8 facciate formato A4 - carattere Times New Roman - corpo 12, interlinea singolo.

La documentazione contenuta nella busta “B - Offerta Tecnica” deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, nonché in caso di aggregazioni di imprese di rete, i suddetti documenti devono essere sottoscritti dai rappresentanti legali di tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento, aggregazione di imprese o consorzio. Nel caso di consorzi di cui all'art.45, comma 2, lett. b) e c), del D.Lgs. 50/2016, la predetta documentazione dovrà essere sottoscritta anche da ciascuna delle imprese consorziate per le quali il consorzio abbia dichiarato di concorrere.

In ciascuna busta il concorrente deve includere, a pena di esclusione, la documentazione scritta in lingua italiana, necessaria per permettere la valutazione dell'elemento tecnico dell'offerta da parte della Commissione Giudicatrice, utilizzando preferibilmente i modelli “Scheda di Offerta tecnica”

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



allegati, o comunque, ove riportato in altra forma, dovrà contenere, pena esclusione, tutti gli elementi essenziali di cui allo schema stesso.

Si precisa, inoltre, che:

1. le proposte non devono modificare l'organizzazione indicata dalla Stazione appaltante. Proposte non conformi a quanto indicato nella presenta lettera d'invito saranno ritenute ininfluenti in fase di valutazione da parte della Commissione.
2. Le proposte contenute nell'Offerta Tecnica dovranno essere sviluppate nel completo rispetto della normativa vigente in materia, della lex specialis di gara e di quanto previsto dal presente documento.
3. I documenti che l'Impresa ritiene presentare e costituenti l'Offerta Tecnica, elaborati in maniera chiara e dettagliata, andranno presentati in unica copia, dovranno essere redatti in lingua italiana e dovranno essere sottoscritti, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della ditta concorrente ovvero, in caso di raggruppamento temporaneo da costituire o consorzio occasionale, sia dall'operatore economico mandatario (o capogruppo) sia dagli operatori mandanti.

Note in merito alle formalità della documentazione:

1. Non sono ammesse le Offerte Tecniche che, in relazione anche ad un solo elemento di valutazione:
 - esprimono o rappresentano soluzioni tra loro alternative, opzioni diverse, proposte condizionate o altre condizioni equivoche o caratterizzate da ambiguità che non ne consentano una valutazione univoca;
 - prevedono soluzioni tecniche o prestazionali non conformi a quanto previsto dalla documentazione a base di gara oppure incompatibili con quest'ultima;
 - sono in contrasto con la normativa applicabile al servizio oggetto della gara o a disposizioni legislative o regolamentari imperative o inderogabili;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



2. L'Offerta Tecnica non può:

- rendere palese, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte l'Offerta Economica, o, comunque, pregiudicarne la segretezza;
- contenere, a pena di esclusione dalla gara, riferimenti di qualsiasi tipo agli elementi oggetto dell'offerta economica;
- comportare alcun maggior onere, indennizzo, rimborso, adeguamento o altro, a carico della Stazione appaltante, pertanto sotto il profilo economico l'importo contrattuale determinato in base all'Offerta Economica resta insensibile alla predetta Offerta Tecnica;
- contenere elementi proposti sotto condizione di variazioni del prezzo;

Il verificarsi di una delle condizioni di cui ai precedenti capoversi comporta la non ammissibilità dell'Offerta Tecnica e l'esclusione del relativo offerente.

La mancata presentazione delle Relazioni Tecniche comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.

La busta "C – Offerta economica"

La "BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA" deve contenere, a pena di esclusione dalla gara, l'offerta economica, sottoscritta digitalmente, che dovrà essere presentata con le modalità previste dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e nel rispetto della tempistica indicata nella piattaforma.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. 50/2016, il concorrente dovrà indicare nell'offerta complessiva (Busta "C" OFFERTA ECONOMICA) gli aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di consentire l'accertamento della congruità degli stessi rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio in sede di eventuale valutazione dell'anomalia dell'offerta.

La Scheda di offerta economica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore, con le forme e le modalità previste dal MEPA.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

ULTERIORI DISPOSIZIONI

Prima verifica della proposta di aggiudicazione da parte della Commissione, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 50/2016, si procederà all'aggiudicazione definitiva la quale, immediatamente vincolante per l'offerente, non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta e necessari per l'aggiudicazione e la stipula del contratto.

In caso di esito positivo dell'attività di verifica in ordine al possesso dei requisiti, ai sensi di quanto disposto dall'art. 32, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, l'aggiudicazione diverrà efficace. In caso di esito negativo, la Stazione Appaltante dichiarerà decaduto il concorrente dall'aggiudicazione. Nei confronti dell'aggiudicatario decaduto, la Stazione Appaltante potrà rivalersi in ogni caso sulla cauzione provvisoria prestata a garanzia dell'offerta, che sarà pertanto incamerata.

La Stazione Appaltante richiederà al soggetto aggiudicatario, entro il termine stabilito nella comunicazione stessa, di fornire tempestivamente tutta la documentazione necessaria alla stipula del contratto e le informazioni necessarie allo stesso scopo, nonché la garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva di cui all'articolo 103 D.Lgs. 50/2016.

Qualora l'aggiudicatario non stipuli il contratto nei termini prescritti, ovvero non assolva gli adempimenti di cui al precedente capoverso in tempo utile per la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione, ancorché definitiva, può essere revocata dalla Stazione Appaltante. In tal caso, la Stazione Appaltante provvede ad incamerare la cauzione provvisoria, fatto salvo il risarcimento di ulteriori danni quali i maggiori oneri da sostenere per una nuova aggiudicazione.

La Ditta Aggiudicataria dovrà attenersi, per quanto non in contrasto con la presente lettera, alle norme e alle disposizioni che regolano gli appalti pubblici ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 Camerino (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it



DISPOSIZIONI SULLA DOCUMENTAZIONE, SULLE DICHIARAZIONI E SULLE COMUNICAZIONI

Tutte le dichiarazioni richieste:

- sono rilasciate ai sensi dell'articolo 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del concorrente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente stesso);
- devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità;
- devono essere sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliare, ognuno per quanto di propria competenza;
- ai sensi dell'articolo 47, comma 2, del D.P.R. n. 445 del 2000, le dichiarazioni rese nell'interesse proprio del dichiarante possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza;
- le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della Stazione Appaltante;
- le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di attestazioni rilasciate da pubbliche amministrazioni o detenute stabilmente da queste, possono essere sostituite dalle certificazioni o attestazioni in originale o in copia autenticata ai sensi degli articoli 18 e 19 del D.P.R. n. 445 del 2000;
- le comunicazioni della Stazione Appaltante ai candidati, concorrenti od offerenti, in tutti i casi previsti dal presente disciplinare di gara, si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese ad uno dei recapiti pec indicati dagli stessi soggetti.

RICHIESTA DI INFORMAZIONI E DOCUMENTI

Eventuali richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in forma scritta e dovranno pervenire tassativamente entro la data indicata nella procedura MEPA, tramite e-mail

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

all'indirizzo protocollo@pec.unicam.it oppure tramite le modalità previste dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Le risposte di interesse generale saranno estese a tutti i partecipanti con le modalità di cui al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), entro i termini di legge. Con le stesse modalità saranno inoltre pubblicate eventuali ulteriori informazioni, delucidazioni o variazioni, in ordine all'appalto, che la Stazione Appaltante riterrà opportuno diffondere.

CAUSE DI ESCLUSIONE

La Stazione Appaltante esclude i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni a pena di esclusione previste dalla presente lettera d'invito, dal Codice e s.m.i. e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in tutti quei casi in cui si ritenga che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Stefano Burotti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Ufficio acquisti
Via Gentile III da Varano
62032 **Camerino** (Italy)
Tel. +39 0737 402015
e_mail: acquisti@unicam.it