



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

## OGGETTO: INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA, INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE APPARATI DI RETE A SUPPORTO DEL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI WIRELESS UNICAM.

**CIG 8357871D53**

### DISPOSIZIONI GENERALI

In attuazione della Determina a contrarre del Direttore Generale Prot. N. 39566 (rep. N. 95/2020) del 01/07/2020, 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 140.000,00 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 139.000,00 IVA esclusa.**

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio del **minor prezzo** ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettera b) del d.lgs. 50/2016.

**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 dell'appalto, 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

*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](http://www.unicam.it)  
C.F. 81001910439  
P.IVA 00291660439  
[protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)

**Ufficio acquisti**  
Via Gentile III da Varano  
62032 **Camerino** (Italy)  
Tel. +39 0737 402015  
e\_mail: [acquisti@unicam.it](mailto:acquisti@unicam.it)



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

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 previsti dalla lettera a) del capitolato tecnico allegato e i servizi elencati nella lettera b) dello stesso, 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 139,00 (centotrentanove/00) 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 esecuzione ad obblighi previsti dalla legge.

## **OGGETTO DELL’APPALTO**

Oggetto dell’appalto è la fornitura, installazione e configurazione apparati di rete a supporto del

*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](http://www.unicam.it)  
C.F. 81001910439  
P.IVA 00291660439  
[protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)

**Ufficio acquisti**  
Via Gentile III da Varano  
62032 Camerino (Italy)  
Tel. +39 0737 402015  
e\_mail: [acquisti@unicam.it](mailto:acquisti@unicam.it)



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

potenziamento dei servizi wireless Unicam, secondo quanto indicato nel **capitolato tecnico** allegato alla presente lettera di invito.

## **VERIFICA DI CONFORMITÀ**

La verifica della conformità della fornitura e delle prestazioni di cui ai commi a), b) e c) del capitolato tecnico sarà effettuata, secondo i termini e le modalità previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii., dal personale IT dell'Ateneo.

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).

*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](http://www.unicam.it)  
C.F. 81001910439  
P.IVA 00291660439  
[protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)

**Ufficio acquisti**  
Via Gentile III da Varano  
62032 **Camerino** (Italy)  
Tel. +39 0737 402015  
e\_mail: [acquisti@unicam.it](mailto:acquisti@unicam.it)



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

## **OBBLIGHI DEL FORNITORE**

Il Fornitore si assume sin d'ora l'obbligo a realizzare, installare e configurare quanto previsto dal capitolato tecnico, 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 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

*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](http://www.unicam.it)  
C.F. 81001910439  
P.IVA 00291660439  
[protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)

**Ufficio acquisti**  
Via Gentile III da Varano  
62032 **Camerino** (Italy)  
Tel. +39 0737 402015  
e\_mail: [acquisti@unicam.it](mailto:acquisti@unicam.it)



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

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.

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

*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](http://www.unicam.it)  
C.F. 81001910439  
P.IVA 00291660439  
[protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)

**Ufficio acquisti**  
Via Gentile III da Varano  
62032 Camerino (Italy)  
Tel. +39 0737 402015  
e\_mail: [acquisti@unicam.it](mailto:acquisti@unicam.it)



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

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 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 € 2.780,00**, 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

*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](http://www.unicam.it)  
C.F. 81001910439  
P.IVA 00291660439  
[protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)

**Ufficio acquisti**  
Via Gentile III da Varano  
62032 **Camerino** (Italy)  
Tel. +39 0737 402015  
e\_mail: [acquisti@unicam.it](mailto:acquisti@unicam.it)



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 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

*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*



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.

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.

**Note in merito alle formalità della documentazione:**

All'interno della Busta A Documenti di gara non devono essere presentati documenti che:

- rendano palese, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte l'Offerta Economica, o, comunque, pregiudicarne la segretezza;
- contengano, a pena di esclusione dalla gara, riferimenti di qualsiasi tipo agli elementi oggetto dell'offerta economica;

**Il verificarsi di una delle condizioni di cui ai precedenti capoversi comporta la non ammissibilità della domanda e l'esclusione del relativo offerente.**

**La busta "B – Offerta economica"**

La "BUSTA B - 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 "B" OFFERTA ECONOMICA) gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di consentire**

*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

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.**

### **ULTERIORI DISPOSIZIONI**

Previa verifica dei documenti di gara, 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

*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](http://www.unicam.it)  
C.F. 81001910439  
P.IVA 00291660439  
[protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)

**Ufficio acquisti**  
Via Gentile III da Varano  
62032 Camerino (Italy)  
Tel. +39 0737 402015  
e\_mail: [acquisti@unicam.it](mailto:acquisti@unicam.it)



modifiche ed integrazioni.

## **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](mailto: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](http://www.unicam.it)  
C.F. 81001910439  
P.IVA 00291660439  
[protocollo@pec.unicam.it](mailto:protocollo@pec.unicam.it)

**Ufficio acquisti**  
Via Gentile III da Varano  
62032 **Camerino** (Italy)  
Tel. +39 0737 402015  
e\_mail: [acquisti@unicam.it](mailto:acquisti@unicam.it)