

Prot. n. 11/2021

Imperia, 22/02/2021

Spett.le
LIGURIA DIGITALE SPA
VIA MELEN, 77
16152 – GENOVA
PEC: protocollo@pec.liguriadigitale.it

Oggetto: Servizio di supporto alla gestione e all'ammodernamento tecnologico del Polo Universitario di Imperia – Richiesta di migliore proposta economica – Codice CIG: Z05309F615.

Questa Società di Promozione per l'Università S.P.A. – intende procedere all'affidamento del servizio di supporto alla gestione e all'ammodernamento tecnologico del polo universitario di Imperia.

A tal fine si ritiene necessario indire trattativa diretta attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) Consip S.p.A., per l'affidamento di che trattasi, mediante procedura sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e s.m.i., come derogato dall'art. 1, comma 2 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020, n. 120, con il criterio del minor prezzo per l'importo a base di gara di Euro 35.100,00= oltre IVA (22%), ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b) del citato decreto.

Il luogo di esecuzione della prestazione è presso la sede della SPU – **Via Nizza n. 8 – 18100 Imperia.**

Il Codice CIG: Z05309F615.

Il Responsabile unico del procedimento è la Sig.ra Maria Gloria BONINO – Dipendente dell'Ufficio Amministrazione - Telefono 0183 666568 - email: amministrazionepoloim@gmail.com ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La documentazione di gara comprende:

- 1) Lettera di invito
- 2) Documento di gara unico europeo (DGUE)
- 3) Dichiarazioni integrative al DGUE
- 4) Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, attestante il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i.
- 5) Documento del patto di integrità
- 6) Dichiarazione ditta

Elenco del personale della SPU: Sig. ra Maria Gloria BONINO

Normativa di riferimento: Codice degli Appalti – D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 e s.m.i. detto anche Codice.

Descrizione del servizio richiesto:

1.1 Supporto agli adempimenti in materia di Anticorruzione e trasparenza

L'affidatario dovrà supportare la SPU nei necessari adempimenti in materia, in particolare:

- Aggiornamento normativo L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 97/2016 e s.m.i.
- Aggiornamento normativo in materia di società a partecipazione pubblica
- Attestazione adempimento obblighi di pubblicazione
- Formazione del personale.

Per le attività di cui sopra deve essere stimato un numero di giornate/anno, di profili diversi, non meno di 60 (sessanta).

Compatibilmente con le restrizioni dovute allo stato di emergenza, le attività dovranno essere svolte prevalentemente da remoto, prevedendo comunque incontri periodici con il personale di SPU.

1.2 Supporto per l'elaborazione di schemi e/o procedure per gli appalti

L'affidatario deve rendersi disponibile a condividere la propria esperienza e professionalità collaborando e supportando SPU nella predisposizione della documentazione necessaria all'avvio e gestione delle procedure negoziate che verranno concordate tra le Parti, nella misura di almeno 15 gg/uomo, specificatamente:

- Predisposizione della documentazione amministrativa necessaria, in relazione alla tipologia di procedura di gara (disciplinare di gara, avviso di manifestazione di interesse, avviso di consultazione preliminare di mercato, richiesta di offerta, richiesta di preventivo, affidamento diretto, Accordo Quadro, ecc.)
- Supporto agli adempimenti in ambito di pubblicità e trasparenza
- Supporto nella verifica del possesso dei requisiti richiesti
- Supporto nella verifica di eventuali anomalie delle offerte
- Supporto nella predisposizione degli atti di nomina del Seggio di Gara e della Commissione Giudicatrice
- Supporto nella predisposizione dei verbali di gara
- Supporto nella stesura delle comunicazioni ai Concorrenti, ivi comprese comunicazione di aggiudicazione, esclusione, ecc.

Il suddetto supporto dovrà essere fornito, preferibilmente, tramite la condivisione di modelli già in uso alla Centrale di Committenza dell'affidatario.

Compatibilmente con le restrizioni dovute allo stato di emergenza, le attività dovranno essere svolte prevalentemente da remoto, prevedendo comunque incontri periodici con il personale di SPU.

1.3 Supporto all'adeguamento tecnologico dei sistemi informativi e delle reti

SPU ha l'esigenza di adeguare alla normativa di sicurezza gli impianti elettrici e di rete della Segreteria Didattica, dell'Aula Informatica e di 6 aule per le lezioni.

La società affidataria dovrà supportare SPU nella progettazione, nella gestione dei preventivi, nella scelta dei fornitori e nell'acquisizione di HW/SW necessari, ivi compresa la predisposizione dei necessari atti amministrativi secondo quanto previsto al precedente punto 1.2. Dovrà essere eseguito un sopralluogo tecnico e di assessment sullo stato attuale dal quale si potrà redigere un preventivo di dettaglio delle opere e acquisizioni necessarie.

Per l'attività di assessment, redazione del piano di fabbisogni e supporto nella gestione dei fornitori deve essere previsto un numero di giornate, di un profilo "Senior", almeno pari a 10 (dieci).

TUTTO CIÒ PREMESSO

Con la presente lettera si invita Codesta Spett. le società a voler presentare, **entro i termini fissati al successivo punto 5**, allegando la documentazione di seguito specificata al successivo punto 7, un'offerta economica migliorativa per il servizio di supporto alla gestione e all'ammodernamento tecnologico del Polo Universitario di Imperia.

La documentazione e l'offerta devono essere trasmessi nella trattativa diretta medesima attraverso gli strumenti digitali messi a disposizione sul MEPA da Consip S.p.A.

L'offerta deve recare i dati identificativi del soggetto offerente e la dicitura: **Servizio di supporto alla gestione e all'ammodernamento tecnologico del Polo Universitario di Imperia.**

A tal fine si comunica che:

1. **Amministrazione aggiudicatrice:** Società di Promozione per l'Università P.A. – SPU – Polo di Imperia, Via Nizza n. 8 – 18100 Imperia (IM) – telefono 0183 666568 - Indirizzo url: www.imperia.unige.it, - email: amministrazionepoloim@gmail.com
2. **Oggetto dell'appalto:** Servizio di supporto alla gestione e all'ammodernamento tecnologico del Polo Universitario di Imperia.
 - 2.1 **Tipo di appalto:** Procedura sotto soglia per affidamento del servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., come derogato dall'art. 1, comma 2 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020, n. 120.
 - 2.2 **Descrizione della trattativa:** Obiettivo della procedura riguarda:
 - Servizio di supporto alla gestione e all'ammodernamento tecnologico del Polo Universitario di Imperia.
3. **Valore dell'appalto:** Euro 35.100,00= (Euro trenta cinque mila e cento / 00) oltre IVA (22%).
4. **Modalità di finanziamento:** La relativa spesa trova capienza nei fondi propri a bilancio.
5. **Termini di presentazione offerta:** L'offerta economica comprensiva della documentazione richiesta al successivo punto 7 deve essere presentata **entro le ore 18:00 del giorno 1 marzo 2021** a mezzo di comunicazione elettronica messo a disposizione da Consip S.p.A. per le trattative dirette sul MEPA.
6. **Validità dell'offerta:** l'offerta presentata dovrà avere validità di 30 giorni.
7. **Modalità di presentazione dell'offerta:** la ditta dovrà restituire in formato elettronico, firmata digitalmente da parte del legale rappresentante o suo delegato, la documentazione richiesta sotto specificata:
 - **LA PRESENTE LETTERA DI INVITO** e di tutti gli allegati, firmati digitalmente da parte del legale rappresentante o suo delegato in segno di integrale accettazione di tutte le disposizioni indicate.
La presentazione dei documenti di offerta da parte dell'operatore economico equivale alla dichiarazione di presa visione del documento di condizioni tecnico – amministrative e di accettazione senza riserva alcuna, la presa conoscenza della natura della prestazione e di tutte le circostanze generali, particolari e locali che possono avere influito o influire sia sull'esecuzione della medesima sia sulla determinazione della propria offerta e che per tale motivo giudica remunerativa l'offerta economica presentata.
 - **DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)** e sue dichiarazioni integrative.
Il modello allegato deve essere compilato e poi inoltrato a questa Stazione Appaltante con le altre parti dell'offerta. Il DGUE deve essere salvato in formato pdf e presentato elettronicamente. L'offerente può essere escluso dalla procedura di appalto o essere perseguito se nel DGUE sono presentate informazioni gravemente mendaci, omesse o che non possono essere comprovate dai documenti complementari.
 - **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ** allegata, attestante il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i.
 - **DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO** del Legale Rappresentante dell'impresa o suo delegato.
 - **DOCUMENTO DEL PATTO DI INTEGRITÀ** allegato, firmato digitalmente da parte del legale rappresentante ai fini dell'anticorruzione.
 - **DICHIARAZIONE DITTA** sull'esistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i dirigenti o i dipendenti della SPU che intervengono nel procedimento di cui al Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, elencati in premessa.

- **OFFERTA ECONOMICA con il prezzo complessivo offerto, al netto dell'IVA, dovrà essere esclusivamente al ribasso.** L'offerta economica, dovrà essere sottoscritta digitalmente dalle persone che rivestono la legale rappresentanza e/o che possono validamente impegnare la ditta.
8. **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 DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.
Ai fini della sanatoria 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.
Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.
In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.
9. **Criterio di aggiudicazione:** La trattativa sarà aggiudicata in base al criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b) del Codice.
10. **Aggiudicazione e stipula del contratto:** Il contratto sarà regolato da una scrittura privata, con formalizzazione del rapporto contrattuale mediante sistema commerciale, le eventuali spese conseguenti saranno a carico dell'aggiudicatario.
11. **Modalità di pagamento:** l'importo verrà corrisposto a 60 giorni data ricevimento fattura elettronica trimestrale anticipata, unica per lotto, disciplinata dal DM n. 55 del 3 aprile 2013 e dal Decreto del MEF n. 132 del 24/08/2020, emessa secondo i principi dello split payment. Eventuali interessi di mora, se dovuti, saranno determinati a norma di legge.
Le fatture dovranno essere emesse dal fornitore come segue:
a. Per un importo pari al 30% del prezzo totale del contratto o dell'ordine alla data di accettazione dello stesso;
b. Per un importo pari al 70% del prezzo totale del contratto o dell'ordine al completamento della fornitura o del servizio oggetto degli stessi.
12. **Termini per l'espletamento del servizio:** La prestazione ha durata di un anno dall'affidamento del servizio.
13. **Trattamento dei dati personali:** La Stazione appaltante informa che i dati forniti dal concorrente per le finalità connesse alla procedura di gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dalla SPU in conformità alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). L'interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 15 del medesimo regolamento. Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO/RPD) della SPU, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è il Avv. Carlo LALATTA COSTERBOSA.
14. **Risoluzione del contratto:** Nel caso di risoluzione del contratto si rimanda all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
15. **Rescissione del contratto:** Nel caso di rescissione del contratto si rimanda all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

16. **Abusi ed irregolarità:** Qualora si verificassero abusi ed irregolarità da parte della ditta appaltatrice, in relazione alla qualità del servizio prestato, il contratto verrà risolto, previa semplice contestazione, con riserva di ogni ulteriore azione di risarcimento o penale, ove ne ricorrano gli estremi.
17. **Controversie:** Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra la stazione appaltante e la ditta appaltatrice, quest'ultima non potrà sospendere il servizio, fatto salvo il diritto di far valere le proprie ragioni in sede competente.
Il rifiuto o il ritardo ingiustificato nella prestazione per oltre trenta giorni dalla scadenza del termine stabilito all'art. 12 di cui sopra, il contratto si intenderà automaticamente risolto e la SPU potrà fornirsi presso altra ditta ponendo a carico della ditta inadempiente gli eventuali maggiori oneri.
18. **Sgravi della SPU:** L'appalto viene conferito a tutto rischio e pericolo della ditta aggiudicataria, mentre la SPU non sarà mai, né verso la ditta né verso altri, in alcun modo responsabile per qualunque fatto o danno derivante a chicchessia, in dipendenza e per effetto dell'appalto conferito.
La ditta aggiudicataria terrà, pertanto, sempre e completamente sollevata la SPU per danni, molestie e spese che potessero comunque conseguire alle cose ed alle persone, direttamente od indirettamente, per effetto anche parziale o riflesso dell'appalto aggiudicatole.
19. **Modalità di svolgimento della trattativa e norme generali:**
- con la presentazione dell'offerta l'offerente assume a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge e si impegna ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità.
 - sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione della prestazione in oggetto e che non sono stati riscontrati i suddetti rischi, pertanto si è ritenuto necessario non provvedere alla redazione del DUVRI e, quindi, che non sussistono conseguentemente costi per la sicurezza.
 - la SPU si riserva la facoltà di revocare o sospendere in ogni momento la procedura di gara, così come di riaprire i termini per la partecipazione o di rinnovare la gara, senza che l'interessato o il concorrente possa esercitare alcuna pretesa di richiesta danni, indennizzi o rimborsi spese.
 - con atto motivato, la SPU si riserva l'esercizio della facoltà di non procedere ad alcun affidamento:
 - per esigenze di interesse pubblico;
 - qualora l'offerta non sia ritenuta valida o conveniente o idonea.
 - le informazioni complementari e/o chiarimenti sulla presente lettera d'invito, potranno essere richieste alla Stazione Appaltante per iscritto, attraverso gli strumenti elettronici messi a disposizione da Consip S.p.A.
 - la Stazione appaltante provvederà a rispondere a tutti i quesiti pervenuti.
 - l'Appalto è regolato dalle norme sopra indicate. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia ed alle regole di Consip S.p.A.
 - per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente appalto sarà competente il Foro di Imperia.

Il Responsabile del Procedimento
Sig.ra Maria Gloria BONINO
Firmato digitalmente