



SERVIZIO PATRIMONIO E LOGISTICA

OP/EUI/REFS/2021/001

Capitolato Speciale d'Appalto per l'affidamento della fornitura di materiale di cancelleria e prodotti vari per uso ufficio, necessari al funzionamento degli uffici dell'Istituto Universitario Europeo, mediante l'utilizzo di piattaforma elettronica per l'invio di ordini online.

ANNO 2021

Sommario

CAPITOLO I – CONDIZIONI GENERALI	4
1. Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo	4
2. Definizioni.....	4
3. Oggetto della fornitura.....	4
4. Durata.....	4
5. Importo presunto della fornitura	5
6. Modalità di pagamento e Revisione periodica del prezzo	5
CAPITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI	5
7. Servizi connessi alla fornitura.....	5
7.1. Gestione ordini mediante portale online	5
7.2. Modalità e tempi di consegna	7
7.3. Resi	8
7.4. Reportistica.....	8
8. Dislocazione delle sedi IUE	8
9. Caratteristiche tecniche minime e requisiti di conformità.....	9
9.1. Caratteristiche tecniche minime – prodotti di cancelleria tradizionale	9
9.2. Caratteristiche tecniche minime – prodotti di cancelleria ecologica	9
9.3. Requisiti di conformità	9
10. Eliminazione e introduzione di prodotti.....	9
11. Articoli fuori produzione o sostituiti con prodotti migliorativi	10
12. Prodotti personalizzati.....	10
13. Fornitura di articoli diversi	11

14.	Garanzia e assistenza post-vendita	11
15.	Responsabile della fornitura.....	11
16.	Verifiche sulla qualità dei prodotti	11
17.	Penali	12
CAPITOLO III – CRITERI DI ESCLUSIONE, SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE		12
18.	Cause di esclusione.....	12
19.	Criteri di selezione	13
20.	Criteri di aggiudicazione	14
21.	Adempimenti necessari all'aggiudicazione	16
CAPITOLO IV – INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE.....		17
22.	Subappalto e cessione del Contratto	17
23.	Modalità di Pagamento	17
24.	Revisione periodica del prezzo	17
CAPITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI		18
25.	Informazioni generali.....	18
26.	Responsabile del Contratto	18
27.	Referenti del Contratto	18
28.	Disposizioni finali e allegati	18

CAPITOLO I – CONDIZIONI GENERALI

1. Presentazione dell'Istituto Universitario Europeo

L'Istituto Universitario Europeo (IUE) offre un percorso di formazione post-laurea e post-dottorato nell'ambito delle scienze sociali unico. Fondato con [Convenzione](#) del 19/04/1972 ratificata dagli Stati Membri della Comunità Europea per offrire formazione accademica avanzata ai ricercatori di dottorato e per promuovere la ricerca ai livelli più elevati. La Convenzione di creazione include il "Protocollo sui privilegi e le immunità".

La Comunità IUE conta approssimativamente 1300 membri. Ricercatori, docenti e membri del personale sono prevalentemente selezionati fra i cittadini degli Stati Membri, ma non esclusivamente.

La sede legale è presso la Badia Fiesolana in Via dei Roccettini in San Domenico-Fiesole (FI-IT).

Per maggiori informazioni si invita a visitare il sito istituzionale all'indirizzo www.eui.eu.

2. Definizioni

Per "Impresa" e "Appaltatore" s'intende l'impresa alla quale viene affidata la fornitura di prodotti di cancelleria, disciplinata dal presente Capitolato Speciale d'Appalto (CSA); per "Concorrente", "Candidato" e "Offerente" si intende ogni ditta che presenta un'offerta.

Per "Istituto" e "Stazione appaltante" s'intende l'Istituto Universitario Europeo (IUE) che affida all'Impresa la fornitura oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto (CSA).

3. Oggetto della fornitura

L'Istituto bandisce la presente gara d'appalto con procedura aperta per concludere con l'Impresa che risulterà vincitrice un contratto avente per oggetto la fornitura di materiale di cancelleria e prodotti vari per uso ufficio, mediante l'utilizzo di piattaforma elettronica per l'invio di ordini online che dovrà essere fornita dall'Impresa aggiudicataria e sarà parte integrante dell'offerta.

La fornitura degli articoli di cancelleria dovrà essere effettuata per singole unità senza considerare il tipo di confezionamento dei prodotti.

Il materiale fornito deve possedere le caratteristiche tecniche e i requisiti di conformità indicati all'articolo 9 del presente Capitolato Tecnico.

Nella fornitura si intendono compresi i servizi accessori quali: imballaggio, trasporto, consegna, assistenza alla fornitura e reportistica come meglio descritti al successivo articolo 7.

4. Durata

L'appalto disciplinato dal presente capitolato ha la durata di anni 1 (uno) a partire dalla data della firma del contratto di fornitura, rinnovabile di anno in anno fino ad un massimo di 7.

Qualora allo scadere del termine naturale previsto dal contratto, la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'Impresa sarà obbligata ad una sua continuazione per un periodo non superiore ai 6 (sei) mesi, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Per i primi tre (3) mesi il contratto di fornitura s'intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire alla Stazione appaltante una valutazione ampia e complessiva del rapporto. Al termine di tale periodo, qualora l'Impresa, nonostante i ripetuti inviti, non abbia dato prova di affidabilità e serietà, la Stazione

appaltante potrà recedere dal contratto mediante semplice preavviso di quindici giorni da comunicare all'Impresa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Nell'eventualità di recesso, all'Impresa spetterà il solo corrispettivo del materiale consegnato a seguito ed in conformità agli ordinativi di fornitura emessi, con esclusione di ogni altro rimborso o indennizzo.

5. Importo presunto della fornitura

Il valore complessivo presunto della fornitura è stimato in € 280.000,00 IVA esclusa per 7 anni.

L'importo sopra indicato è stato determinato sulla base del volume medio annuo delle forniture di materiale di cancelleria e prodotti vari per uso ufficio richieste dall'Istituto nel quinquennio 2015-2020.

Detta stima è da considerarsi puramente indicativa e valida ai soli fini della determinazione del valore complessivo presunto della fornitura e non impegna la Stazione appaltante al raggiungimento della stessa. Per tale motivo nulla avrà a pretendere l'Impresa oltre il pagamento dei servizi prestati ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

6. Modalità di pagamento e Revisione periodica del prezzo

L'Istituto effettua il pagamento entro sessanta (60) giorni dal ricevimento della fattura, nel rispetto delle disposizioni indicate negli articoli I.4 e II.15 della bozza di contratto (Allegato F).

Il corrispettivo contrattuale del servizio potrà essere rivalutato in base a quanto previsto dall'art. I.3.2 della bozza di contratto.

CAPITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

7. Servizi connessi alla fornitura

I servizi descritti nel presente paragrafo, si intendono necessari e strettamente connessi alla fornitura dei prodotti di cancelleria. Detti servizi sono quindi prestati dall'Impresa unitamente alla fornitura medesima ed il relativo corrispettivo deve intendersi incluso nel prezzo unitario di ciascun prodotto offerto.

7.1. Gestione ordini mediante portale online

L'Impresa dovrà farsi carico di mettere a disposizione della stazione appaltante una piattaforma WEB per la gestione degli ordini dei prodotti di cancelleria. Ciascun ordine sarà trasmesso direttamente dal portale a una casella mail che l'Impresa dovrà dedicare appositamente per tale servizio. L'ordine indicherà le tipologie di prodotti richiesti, le quantità, il nome del richiedente e la relativa sede di appartenenza. La richiesta degli articoli da parte degli utenti viene fatta per singole unità senza considerare il tipo di confezionamento dei prodotti.

Prima di essere eseguito, l'ordine dovrà essere approvato e validato all'interno dei processi della piattaforma, dal responsabile dell'Istituto il quale potrà apportare modifiche alla quantità, alla tipologia degli articoli ed eventualmente all'annullamento dell'ordine.

È compito dell'Impresa aggiornare su richiesta dell'Istituto il catalogo elettronico dei prodotti ogni qualvolta ciò si renda necessario (sostituzione e/o modifica e/o aggiunta di articoli).

In caso di non funzionamento del portale, gli ordini potranno essere inviati via e-mail e varranno gli stessi termini di consegna descritti al successivo punto 7.2 del presente capitolato.

Il portale che l'impresa dovrà mettere a disposizione per la gestione delle richieste dovrà avere i seguenti requisiti:

- permettere ai membri dello staff amministrativo di ordinare autonomamente materiale di cancelleria e altri prodotti per ufficio scegliendoli attraverso un catalogo predeterminato e personalizzato con i prodotti richiesti dal responsabile del servizio;
- interfaccia, struttura del sito web, profili utenti, descrizione degli articoli e delle categorie in lingua Inglese (la possibilità che l'offerta includa anche una versione in Italiano della stessa rappresenta un plus, anche se non obbligatoria);
- divisione degli utenti in tre gruppi differenti, dotati di diversi tipi di diritti:
 - utenti autorizzati a visualizzare il catalogo e a ordinare gli articoli in esso elencati;
 - utenti con diritti di approvazione: autorizzati, oltre a visualizzare il catalogo e a poter effettuare ordini, a convalidare, rigettare o modificare gli ordini effettuati da qualsiasi utente. Gli utenti con diritti di approvazione dovranno avere anche accesso alla reportistica;

La classificazione di ciascun utente deve permettere anche l'associazione ad un relativo "Centro di Costo".

- Sistema di notifiche che raggiungano una serie di indirizzi e-mail personalizzabili ogni volta che un'azione di rilievo come la richiesta di un ordine e la convalida, modifica o rigetto dello stesso siano effettuate da uno degli utenti;
- Possibilità di raggruppare ogni articolo per almeno un livello di classificazione (es. categorie). La definizione degli articoli dovrà tener conto, almeno, delle seguenti caratteristiche:
 - Codice;
 - Nome/Descrizione;
 - Immagine;
 - Quantitativo massimo per Ordine;
 - Categoria.
- Nel caso in cui la piattaforma non preveda la possibilità di interfacciarsi con l'Active Directory dell'Istituto, dovrà permettere:
 - che gli utenti possano esser abilitati, disabilitati e aggiunti in lotto tramite un documento inviato dalla Stazione appaltante che, su richiesta dell'Impresa, può essere fatto pervenire in formato Text, Excel o XML;
- Fornire una reportistica personalizzata in base alle esigenze dell'Istituto. Per esempio, deve essere possibile selezionare un determinato periodo di tempo e suddividere per centro di costo e per utente.
- Inoltre, è necessario che, su richiesta della Stazione appaltante, gli ordini possano esser esportati in formato Text, Excel o XML.

7.2. Modalità e tempi di consegna

Ciascun ordine dovrà essere consegnato con un proprio imballo che protegga il materiale ordinato contro qualsiasi manomissione e tale da garantire la sua corretta conservazione anche durante le varie fasi del trasporto e dello stoccaggio, fino all'utilizzo presso i vari uffici della Stazione appaltante. Sulla confezione di ciascuna richiesta, dovrà essere riportata una copia dell'ordine che evidenzi la quantità e tipologia dei prodotti consegnati, il nome del richiedente ed il servizio di appartenenza. Il confezionamento e/o l'imballo devono essere costituiti da materiale facilmente separabile, al fine di agevolare lo smaltimento differenziato degli stessi da parte della Stazione appaltante.

Saranno a carico dell'Impresa gli eventuali danni che il materiale dovesse subire durante il trasporto e nel corso delle operazioni di scarico.

Gli oneri relativi alla consegna dei prodotti quali: imballaggio, trasporto, carico, scarico e consegna nei luoghi e nei locali indicati dalla Stazione appaltante e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, sono interamente a carico dell'Impresa e devono intendersi inclusi nel prezzo unitario offerto in sede di gara.

La consegna del materiale ordinato deve essere fatta al punto di raccolta centralizzato presso l'ufficio Protocollo all'interno della Badia Fiesolana in Via dei Roccettini, 9 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI) almeno due volte la settimana nella fascia oraria dalle ore 9:00 alle ore 17.00, in linea con il calendario di apertura dell'Istituto allegato al presente capitolato (Allegato C).

L'Impresa è tenuta al rispetto dell'obbligo di consegna, da effettuarsi secondo le modalità specificate al precedente paragrafo, anche nel caso di ordini composti da un singolo articolo.

Al fine di rendere più chiara la tipologia ed il numero di ordini evasi nel corso del triennio 2018/2020, indichiamo nella tabella sottostante la media degli ordini effettuati:

	2018	2019	2020
Ordini	419	353	266

Tali ordini sono così ripartiti:

Articoli consegnati per ordine	2018	2019	2020
1 > 5	147	121	79
6 > 10	55	62	39
11 > 15	34	24	12
> 16	181	146	136

In casi di urgenza, dovrà essere garantita in ogni caso la consegna dei prodotti richiesti entro il giorno successivo alla richiesta.

Per motivi di efficienza, è preferibile che le consegne vengano effettuate sempre dalla stessa compagnia di trasporto.

Non è prevista la possibilità per l'Appaltatore di considerare rispettato il termine di consegna, con la consegna parziale dei prodotti. Pertanto, pur avendo consegnato una parte di quanto ordinato prima della scadenza fissata contrattualmente, eventuali consegne oltre detto termine, costituiscono inadempienze contrattuali con conseguente applicazione delle penalità previste al successivo articolo 17 del presente Capitolato Tecnico.

Nel corso di validità del contratto, la Stazione appaltante sulla base delle proprie necessità si riserva la facoltà di: concentrare la fornitura in una sede diversa da quella sopra indicata; di richiedere la consegna presso ciascuna delle altre sedi periferiche elencate all'articolo 8 del presente Capitolato.

7.3. Resi

Qualora venissero consegnati prodotti difformi da quelli offerti o difettosi, l'Impresa è obbligata a ritirarli e sostituirli, a proprie spese, nelle 24 ore successive, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 17 del presente Capitolato Tecnico.

L'Impresa s'impegna inoltre a ritirare senza alcun aggravio di costi, i prodotti erroneamente ordinati dagli utenti sostituendoli con il materiale richiesto.

7.4. Reportistica

L'Impresa è tenuta a fornire ogni mese, in allegato alla fattura relativa alla merce ordinata e consegnata durante lo stesso periodo, un rendiconto suddiviso in: acquisti per singolo servizio e/o dipartimento e/o utente con relativa valorizzazione.

Su richiesta della Stazione appaltante, l'Appaltatore si deve rendere disponibile a fornire ulteriori rendiconti che si rendano necessari per un miglior monitoraggio della spesa e dei volumi contrattuali. I rendiconti devono essere disponibili anche in formato elettronico Word o Excel per analisi di tipo statistico.

La mancata trasmissione o mancata disponibilità dei suddetti rendiconti, comporterà l'applicazione della relativa penale prevista all'articolo 17 del presente Capitolato Tecnico.

8. Dislocazione delle sedi IUE

Su richiesta della Stazione appaltante, la consegna dei prodotti richiesti potrebbe essere estesa a ciascuna delle sottoelencate sedi dell'Istituto oppure concentrata in una sede diversa da quella attualmente a ciò preposta della Badia Fiesolana.

- **Badia Fiesolana**, Via dei Roccettini, 9 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa San Felice**, Via dei Roccettini, 5 – 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa Paola**, Via dei Roccettini, 5 – 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa Malafrasca**, Via Boccaccio, 151 - 50133 Firenze
- **Complesso di Villa Schifanoia – Casale – Villino - Cappella**, Via Boccaccio, 121 - 50133 Firenze
- **Villa Raimondi**, Via Boccaccio, 121 - 50133 Firenze
- **Convento di San Domenico**, Via delle Fontanelle, 19 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)

- **Complesso di Villa la Fonte – Dependance – Limonaia – Serra**, Via delle Fontanelle, 10 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa il Poggiolo**, Piazza Edison, 11 – 50133 Firenze
- **Villa la Pagliaiuola**, Via delle Palazzine, 17 - 50014 San Domenico di Fiesole (FI)
- **Villa Salviati - Ipogeo** (sede Archivi Storici), Via Bolognese, 156 – 50133 Firenze
- **Villa Salviati – Manica** (sede IUE), Via Bolognese, 156 – 50133 Firenze
- **Palazzo Buontalenti** (sede IUE), Via San Gallo, 52 – 50129 Firenze

L'Impresa deve impegnarsi inoltre, a fornire i prodotti richiesti anche in altre sedi che durante il corso di validità del contratto potrebbero essere istituite.

9. Caratteristiche tecniche minime e requisiti di conformità

9.1. Caratteristiche tecniche minime – prodotti di cancelleria tradizionale

Tutti i prodotti di cancelleria tradizionale offerti, pena l'esclusione dalla procedura, devono:

- ✓ essere rispondenti alle caratteristiche tecniche indicate nell'Allegato E alla colonna "Descrizione Prodotto";
- ✓ possedere requisiti qualitativi identificati dalla/e marca/che e dal modello riportati nel predetto Allegato E alla colonna "Marca e Modello"

9.2. Caratteristiche tecniche minime – prodotti di cancelleria ecologica

Tutti i prodotti di cancelleria ecologica, laddove offerti dall'Appaltatore, devono:

- ✓ possedere le caratteristiche tecniche indicate nell'Allegato E alla colonna "Descrizione Prodotto";
- ✓ possedere almeno una delle certificazioni ambientali FSC e/o PEFC e/o Blu Engel e/o Ecolabel e/o certificazioni equivalenti.

9.3. Requisiti di conformità

Tutti i prodotti di cancelleria tradizionale da offrire devono rispettare, pena l'esclusione dalla procedura, i seguenti requisiti di conformità:

- ✓ essere nuovi di fabbrica e conformi alle norme di legge vigenti che ne disciplinano la produzione, l'importazione, la vendita ed il trasporto;
- ✓ rispondere ai requisiti previsti dalle norme vigenti in materia al momento dell'offerta e a tutti quelli di carattere cogente che venissero emanati nel corso di validità del contratto di fornitura;
- ✓ essere realizzati con l'uso di materie prime non nocive ed avere forme e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale.

10. Eliminazione e introduzione di prodotti

La Stazione appaltante periodicamente o in caso di necessità, provvederà a verificare l'adeguatezza del Catalogo Prodotti, individuando eventuali necessità di restringere o allargare la gamma dei prodotti forniti.

Proposte di eliminazione e/o introduzione di prodotti potranno essere avanzate anche autonomamente dall'Impresa, ma, in ogni caso, dovranno essere approvate espressamente ed in forma scritta dalla Stazione appaltante.

L'Impresa s'impegna a soddisfare gli ordinativi di fornitura relativi ai prodotti presenti nel sistema, sino alla cancellazione del prodotto stesso dal Catalogo. La cancellazione di articoli dal catalogo non darà luogo ad alcun rimborso per eventuali scorte.

Per ogni nuovo prodotto individuato l'Impresa invierà, entro 10 (dieci) giorni dalla decisione, una comunicazione alla Stazione appaltante, allegando la documentazione di seguito elencata:

- ✓ Proposta di offerta delle condizioni di prezzo;
- ✓ Scheda del nuovo prodotto, ove prevista, con tutte le dichiarazioni/certificazioni richieste in fase di offerta.

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi da tale comunicazione, la Stazione appaltante, previa accettazione di quanto proposto dall'Impresa, invierà comunicazione alla stessa per richiedere l'invio del campione fisico del nuovo prodotto unitamente alla foto in formato JPEG per l'inserimento nel proprio catalogo elettronico.

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricezione del campione, la Stazione appaltante verificherà la corrispondenza del campione con quanto dichiarato nella nuova scheda, inviando comunicazione all'Impresa sull'accettazione o meno del campione.

11. Articoli fuori produzione o sostituiti con prodotti migliorativi

Nel caso in cui, durante il periodo di validità del Contratto di fornitura, l'Appaltatore non sia più in grado di garantire la consegna di uno o più prodotti offerti in sede di gara, a seguito di ritiro degli stessi dal mercato da parte della casa produttrice o per l'introduzione sul mercato di prodotti migliorativi sostitutivi dei prodotti aggiudicati, l'Impresa dovrà indicare, pena la risoluzione del Contratto, quali prodotti aventi identiche o migliori caratteristiche intenda proporre in sostituzione di quelli offerti in gara, alle stesse condizioni economiche convenute in sede di gara, allegando congiuntamente le relative schede tecniche debitamente sottoscritte, nonché i campioni dei prodotti proposti in sostituzione.

La Stazione appaltante procederà, alla verifica tecnica dell'equivalenza del prodotto offerto in sostituzione con quello offerto in sede di gara e, in caso di accettazione, provvederà a comunicare all'Impresa gli esiti di detta verifica. In caso di esito negativo, l'Impresa dovrà proporre altri prodotti alternativi che soddisfino le esigenze della Stazione appaltante. Nel caso in cui l'Impresa non sia più in grado di fornire un prodotto sostitutivo la Stazione appaltante avrà facoltà di risoluzione del Contratto di fornitura.

12. Prodotti personalizzati

Alcuni prodotti oggetto della fornitura, tipo cartelle firma, buste di circolazione, ecc., come meglio specificato nell'Allegato F sotto la voce articoli personalizzati, dovranno essere realizzati con il materiale indicato alla colonna "Descrizione Prodotto" e con la raffigurazione del marchio dell'Istituto Universitario Europeo a colori e/o in bianco e nero, a seconda del tipo di articolo.

Per tutte le ditte concorrenti saranno disponibili i campioni degli articoli personalizzati indicati nell'Allegato E presso l'Ufficio protocollo alla Badia Fiesolana Via dei Roccellini, 9 – 50014 San Domenico di Fiesole (FI), previo accordo con il referente Sig. Coccioni Alessandro – tel. 0554685549 - email: alessandro.coccioni@eui.eu.

L'Impresa dovrà presentare, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione della fornitura, un campione con stampa personalizzata per ciascun articolo personalizzato che dovrà essere approvato dalla Stazione appaltante prima di dar corso all'esecuzione della fornitura e nulla sarà dovuto, da parte

Firma del Legale Rappresentante per accettazione

10/19

.....

della Stazione appaltante stessa, per la preparazione di eventuali prodotti non approvati poiché difformi dal campione fornito.

La Stazione appaltante, durante il corso della fornitura, potrà richiedere nuovi prodotti personalizzati o variare quelle commissionati, in tal caso i nuovi campioni dovranno essere consegnati entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta e ricevere l'approvazione diretta della Stazione appaltante nei termini di cui sopra.

13. Fornitura di articoli diversi

È facoltà della Stazione appaltante richiedere all'Impresa la fornitura di articoli diversi da quelli attualmente presenti nel catalogo. In questo caso, l'Impresa s'impegna ad effettuare, in tempi brevi, accurate ricerche per proporre una serie di articoli che soddisfino la richiesta della Stazione appaltante. Una volta ricevuta l'approvazione scritta da parte dell'Istituto, l'articolo potrà essere inserito nel catalogo.

14. Garanzia e assistenza post-vendita

L'Appaltatore dovrà garantire che tutti i prodotti oggetto della fornitura siano privi di difetti che li rendano inadatti all'uso cui sono destinati.

L'Appaltatore si obbliga inoltre, a garantire per gli articoli non soggetti a usura, un periodo di assistenza post-vendita per tutta la durata del contratto.

L'assistenza comprende ogni attività necessaria a garantire il funzionamento degli articoli forniti per l'uso cui sono destinati, l'eventuale sostituzione degli stessi, nonché la gestione dei reclami e l'assistenza tecnica.

15. Responsabile della fornitura

L'Impresa dovrà indicare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione della fornitura, il nominativo, unitamente ai recapiti telefonici ed all'indirizzo di posta elettronica, del Responsabile della Fornitura che avrà il compito di:

- ✓ rappresentare l'Impresa per tutto quanto attiene lo svolgimento della fornitura;
- ✓ implementare le azioni necessarie per garantire il livello dei servizi attesi, nonché il rispetto delle prestazioni richieste;
- ✓ gestire gli eventuali reclami e/o disservizi.

16. Verifiche sulla qualità dei prodotti

Per tutta la durata di validità del Contratto di Fornitura, la Stazione appaltante, anche tramite terzi da essa incaricati, ha la facoltà di effettuare unilaterali verifiche in corso d'opera, anche a campione, di corrispondenza delle quantità consegnate con quelle indicate nel verbale di consegna, delle caratteristiche tecniche e di conformità dei prodotti consegnati con quelli offerti dall'Appaltatore in sede di gara, e comunque, con i requisiti minimi indicati nell'articolo 9 del presente Capitolato Tecnico e nel relativo Allegato D, ciò anche al fine di verificare eventuali inadempimenti dell'Appaltatore.

La verifica, pertanto, si intende positivamente superata solo se i prodotti consegnati rispettano le quantità indicate nel verbale di consegna e non presentino alcuna difformità con i requisiti minimi e le caratteristiche tecniche e di conformità richiesti ed offerti.

La mancata rispondenza tra le quantità indicate nel verbale di consegna e quelle effettivamente riscontrate nella confezione consegnata e/o le caratteristiche tecniche dei prodotti consegnati con quelli richiesti ed offerti dall'Appaltatore in sede di gara dà luogo all'attivazione delle pratiche di reso per i prodotti difformi

e/o difettosi, di cui al precedente articolo 7.3 nonché all'applicazione delle penali descritte al successivo articolo 17, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Nel caso in cui, nel corso di validità del Contratto di Fornitura, siano riscontrati almeno cinque esiti negativi delle suddette verifiche relative alle quantità e/o qualità dei prodotti forniti, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il Contratto stesso.

17. Penali

Salve diverse sanzioni previste da disposizioni normative, la Stazione appaltante, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riserva di applicare, le seguenti penali:

- ✓ € 100,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna di un singolo ordine rispetto al termine di cui all'articolo 7.2 del presente Capitolato Tecnico;
- ✓ € 200,00 per ogni difformità dei prodotti forniti, rispetto a quelli offerti in sede di gara, emersa a seguito dei controlli di cui all'art. 16 del presente Capitolato Tecnico;
- ✓ € 100,00 per ogni differenza nella quantità dei prodotti forniti rispetto alla quantità presente nel verbale di consegna emersa a seguito dei controlli di cui all'art. 16 del presente Capitolato Tecnico;
- ✓ € 100,00 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione dei prodotti difformi di cui all'articolo 7.3 del presente Capitolato Tecnico;
- ✓ € 200,00 per ogni mancata trasmissione o disponibilità dei reports mensili nei modi e termini indicati all'articolo 7.4 del presente Capitolato Tecnico;
- ✓ € 200,00 in caso di mancato aggiornamento del catalogo dei prodotti personalizzato nei modi e termini indicati all'articolo 7.1 del presente Capitolato Tecnico.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'Impresa avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque (5) giorni dal ricevimento della comunicazione di contestazione inviata dalla Stazione appaltante.

Qualora dette deduzioni, a giudizio della Stazione appaltante, non siano ritenute idonee a giustificare l'inadempimento ovvero, non pervengano nel termine indicato, saranno applicate all'Impresa le penali sopra indicate.

CAPITOLO III – CRITERI DI ESCLUSIONE, SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE

18. Cause di esclusione

Sono esclusi dalla partecipazione alla presente gara d'appalto i concorrenti che:

- a) sono in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista da leggi e regolamenti nazionali, ne è in corso a suo carico un procedimento di tal genere;
- b) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per un reato che riguardi la loro moralità professionale;
- c) non sono in regola, come accertato da sentenza passata in giudicato o decisione amministrativa vincolante, con tutti gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con gli

obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione del paese in cui l'Impresa ha la residenza fiscale;

- d) sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per frode, corruzione, coinvolgimento in organizzazioni criminali, attività di riciclaggio di denaro sporco, reati di matrice terroristica, sfruttamento di lavoro minorile o qualsiasi coinvolgimento in attività legate al traffico di esseri umani o in qualsiasi altra attività illecita che leda in qualche modo gli interessi finanziari dell'Istituto;
- e) hanno commesso una grave violazione degli obblighi derivanti da un contratto finanziato dall'Istituto o sono stati dichiarati responsabili di una grave irregolarità accertata con sentenza passata in giudicato o decisione amministrativa vincolante;
- f) sono suscettibili di sanzioni amministrative per essersi resi colpevoli di una grave violazione degli obblighi professionali o per aver commesso errori sostanziali o irregolarità o frodi o per essere stati dichiarati responsabili di una grave violazione degli obblighi derivanti da contratti coperti dal bilancio dell'Istituto ai sensi dell'art. 41 della Decisione Presidente IUE n. 19/2018 del 16 maggio 2018 (Regolamento IUE sugli Appalti Pubblici).
- g) si trovano in una situazione di conflitto di interessi in relazione al presente contratto d'appalto; un conflitto d'interesse può presentarsi in particolar modo come il risultato di interessi economici, affinità politiche o nazionali, relazioni familiari o inerenti alla vita privata o ad ogni altro tipo di interesse condiviso, inclusi interessi professionali conflittuali; contingenti o verificatisi negli ultimi cinque (5) anni;

Gli offerenti devono dimostrare di non trovarsi in nessuna delle suddette situazioni.

Documenti comprovanti l'ammissibilità in base ai criteri di esclusione di cui sopra:

La Stazione appaltante accetterà, come prova sufficiente che il concorrente non si trova in una delle situazioni descritte in precedenza, la presentazione di una dichiarazione sull'onore firmata, come indicato nel modello in Allegato B.

L'Istituto si riserva il diritto di verificare tali informazioni e di richiedere di fornire i documenti giustificativi prima della firma del contratto.

19. Criteri di selezione

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono essere in possesso dei requisiti sottoindicati.

La mancanza anche di uno solo di essi comporterà l'esclusione dalla gara.

Requisiti generali

- a) Iscrizione alla CCIAA o in registro equivalente dello Stato in cui l'Impresa è stabilita per l'esercizio dell'attività con oggetto sociale comprendente o comunque coerente con quello di gara.
- b) Copia del certificato generale del Casellario Giudiziale del rappresentante legale dell'Impresa. In caso di aggiudicazione, qualora l'Impresa abbia sede legale in Italia, l'Istituto richiederà alla Prefettura di competenza il rilascio del relativo certificato antimafia;
- c) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione, e applicare le norme contrattuali di settore;
- d) L'impegno, in caso di aggiudicazione, a fornire ogni elemento utile a comprovare la regolarità contributiva (es. DURC), ai sensi della normativa vigente;

Firma del Legale Rappresentante per accettazione

13/19

.....

- e) Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa, e di ogni altro elemento che direttamente o indirettamente possa influire sull'esecuzione del servizio o sulla determinazione della propria offerta che viene pertanto dichiarata remunerativa, con l'impegno di mantenerla valida e vincolante per centottanta (180) giorni a decorrere dalla data di scadenza per la sua presentazione;

Requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria:

- f) Essere in possesso di due (2) referenze bancarie rilasciate da primari Istituti Bancari o intermediari iscritti in regolari albi in data successiva all'invio e alla pubblicazione del presente CSA, dalle quali risulti che l'Impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto dell'appalto. Nel caso in cui l'Impresa intrattenga rapporti lavorativi con un unico Istituto bancario, è necessario fornire una dichiarazione del legale rappresentante attestante tale circostanza.
- g) Aver eseguito negli anni 2018/2019/2020, almeno un servizio di fornitura avente le stesse caratteristiche di quegli oggetto della presente procedura d'appalto, specificandone l'ammontare e il Stazione appaltante;

In caso di R.T.I. e/o consorzio, i requisiti dalla lettera (a) alla lettera (e) devono essere posseduti da ciascuna impresa costituente il raggruppamento e/o il consorzio. Differentemente, la verifica del possesso dei requisiti di cui alla lettera (g) sarà eseguita considerando il RTI e/o il Consorzio come soggetto unico. Pertanto questi requisiti possono essere posseduti o da un'unica azienda oppure dalle singole ditte consorziate o membri del raggruppamento temporaneo d'impresе.

L'Istituto si riserva il diritto di eseguire controlli a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai partecipanti.

20. Criteri di aggiudicazione

Solo le offerte che rispetteranno i requisiti indicati all'articolo 18 e soddisferanno i criteri definiti al precedente articolo 19 del presente capitolato saranno ammesse alla successiva fase di valutazione tecnica e qualitativa. Le offerte che otterranno almeno il punteggio minimo tecnico previsto accederanno all'ultima fase della valutazione economica.

L'aggiudicazione della fornitura avverrà sulla base **"dell'offerta economicamente più vantaggiosa"** in seguito alla valutazione effettuata dalla competente commissione interna dell'Istituto (Commissione di Valutazione), la quale assegnerà a ogni offerta un punteggio massimo di 100, ripartito in base ai seguenti parametri:

PUNTEGGIO MASSIMO	
Valutazione tecnica e di qualità	60/100
Valutazione economica	40/100

Il punteggio totale dell'offerta sarà costituito dalla somma del punteggio economico e di quello tecnico ottenuto:

$P \text{ offerta} = P \text{ valutazione economica} + P \text{ valutazione tecnica}$

Il candidato la cui offerta otterrà il punteggio finale maggiore sarà colui cui sarà aggiudicato l'appalto.

A - Attribuzione dei punteggi relativi agli aspetti tecnico-organizzativi

L'attribuzione del punteggio tecnico verrà effettuata in seguito ad un'analisi comparativa tra le offerte pervenute. All'offerta migliore, verrà attribuito il punteggio massimo (60 punti) ed alle altre un punteggio inversamente proporzionale.

TABELLA I - VALUTAZIONE		Punteggio massimo
1	QUALITÀ DEI PRODOTTI	45
	Verranno valutati, anche grazie alla campionatura fornita, l'idoneità ai requisiti minimi indicati all'articolo 9 e la qualità dei prodotti proposti. Sarà, inoltre, valutata la quantità e qualità dei prodotti ecologici di cancelleria offerti in sostituzione ai prodotti di cancelleria tradizionale.	
2	PROGETTO TECNICO	10
	Sarà valutata con attenzione l'organizzazione del servizio offerto dall'Impresa, la descrizione sul funzionamento del proprio portale per la gestione degli ordini online e la procedura offerta di sostituzione dei prodotti difformi da quelli richiesti o difettosi.	
3	TEMPI DI CONSEGNA	5
	Sarà oggetto di valutazione l'incremento dei tempi di consegna proposti rispetto a quelli indicati all'articolo 7.2 del Capitolato tecnico e la tempistica offerta per l'evasione di richieste urgenti di fornitura.	

La soglia minima d'idoneità tecnica è 35/60. Per i concorrenti che non raggiungano tale valore, non si procederà alla valutazione dell'offerta economica.

In caso di aggiudicazione l'offerta tecnica integra le disposizioni del CSA e sarà parte integrante del contratto.

Si precisa che i coefficienti di qualità saranno attribuiti in conformità a quanto indicato in Tabella sottostante

Valutazione	Giudizio	Coefficiente di qualità
Ottimo	<i>Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito l'argomento richiesto, apportando valore aggiunto rispetto alle aspettative della Committente.</i>	1,00
Buono	<i>Progetto adeguato che sviluppa in maniera articolata l'argomento senza particolari approfondimenti.</i>	0,80
Soddisfacente	<i>Progetto ben organizzato e rispondente alle aspettative della Committente</i>	0,60
Sufficiente	<i>Progetto accettabile ma poco strutturato limitandosi ad applicare quanto previsto nel Capitolato Speciale d'Appalto.</i>	0,40
Scarso	<i>Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato.</i>	0,20
Insufficiente	<i>Progetto carente, generico ed inadeguato.</i>	0,00

B - Attribuzione dei punteggi relativi agli aspetti economici

Il punteggio massimo a disposizione per il prezzo (punti 40) verrà assegnato all'Impresa che avrà proposto il miglior prezzo.

Alle altre aziende saranno assegnati punteggi (arrotondati al secondo decimale, ove occorra) proporzionali al rapporto fra il miglior prezzo e quello offerto da ciascuna di esse.

$$P = 40 \times \frac{\text{Prezzo minimo}}{\text{Prezzo offerto}}$$

P = punteggio da assegnare all'offerta

Il punteggio finale per ogni concorrente sarà determinato dalla media risultante dalla somma dei singoli punteggi ottenuti per gli articoli elencati nell'Offerta Economica (Allegato E).

21. Adempimenti necessari all'aggiudicazione

L'Impresa risultata aggiudicataria, alla data fissata dalla Stazione appaltante, ai fini dell'aggiudicazione definitiva, dovrà presentare:

1. una copia delle eventuali certificazioni possedute atte a dimostrare tutti i requisiti dichiarati in sede di gara;
2. una copia delle polizze assicurative richieste dall'art. II.3.5 della Bozza di contratto;
3. (in caso di R.T.I.) atto costitutivo dell'R.T.I. con mandato conferito al rappresentante legale dell'Impresa capogruppo dalle imprese mandatarie, risultante da scrittura privata autenticata da un notaio;

Firma del Legale Rappresentante per accettazione

16/19

.....

4. una copia del casellario giudiziale integrale del rappresentante legale dell'Impresa.

S'informa che nel caso in cui la Società aggiudicataria non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra o non presenti tutta la documentazione richiesta o non fornisca prova del possesso dei requisiti auto-dichiarati in sede di gara, ovvero tale prova non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni presentate in sede di offerta, l'Istituto si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara, facendo comunque carico all'inadempiente di ogni maggiore spesa sostenuta dalla Stazione appaltante. In queste circostanze, nei confronti dell'impresa dichiarata decaduta sarà incamerata la cauzione provvisoria e si procederà altresì all'applicazione delle sanzioni previste dalle normative vigenti.

In caso di esito positivo della suddetta attività di verifica, l'aggiudicazione diverrà efficace a favore del concorrente che verrà invitato formalmente a firmare il contratto.

CAPITOLO IV – INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE

22. Subappalto e cessione del Contratto

Il Contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

È ammesso il subappalto per tutte le attività oggetto della presente procedura, nel rispetto delle modalità previste all'Articolo II.7 del Contratto di Servizi disposto dall'Istituto e specificato in modo dettagliato nell'offerta di gara.

In particolare, il subappalto deve essere dichiarato in sede d'offerta, con chiara indicazione delle attività che ne saranno oggetto, e deve necessariamente possedere i requisiti previsti dalle vigenti normative in materia ed essere preventivamente autorizzato dalla Stazione appaltante. In caso di subappalto subentrato durante il periodo di validità del Contratto derivante dalla presente procedura, l'Impresa deve presentare tutta la necessaria documentazione all'Istituto e attendere la sua preventiva e indispensabile autorizzazione prima di renderlo effettivo e operativo.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione appaltante.

In caso di violazione delle norme indicate in precedenza, fermo restando il diritto della Stazione appaltante al risarcimento di ogni danno e spesa, il Contratto si risolverà di diritto.

23. Modalità di Pagamento

L'Istituto effettua il pagamento entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della fattura, nel rispetto delle disposizioni indicate negli Articoli I.4 e II.15 del Contratto Quadro di Fornitura disposto dall'Istituto e incluso nei documenti di gara.

In caso di subappalto il pagamento della fattura sarà subordinato alla presentazione della fattura quietanzata del subappaltatore.

24. Revisione periodica del prezzo

Il prezzo del contratto potrà essere rivalutato come riportato nell'Articolo I.3.2 del Contratto Quadro di Fornitura allegato.

CAPITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

25. Informazioni generali

La gara sarà esperita secondo i regolamenti interni propri dell'Istituto, e in particolare la decisione n. 6/2015 del Consiglio Superiore che stabilisce le disposizioni regolamentari e finanziarie dell'Istituto e la decisione n. 16/2018 del Presidente dell'Istituto che disciplina gli appalti pubblici, disponibili sul sito dell'Istituto all'indirizzo <https://www.eui.eu/About/Tenders>.

La partecipazione alla presente procedura di gara comporta la completa accettazione dei regolamenti menzionati in precedenza.

Le regole che disciplinano il futuro rapporto che intercorrerà fra la Stazione appaltante e l'Impresa, quali le regole per il pagamento, il trattamento dei dati personali, la composizione per la risoluzione delle controversie sia nel contesto dell'aggiudicazione sia dell'applicazione delle norme contrattuali, sono riportate nella Contratto di Servizi disposto dall'Istituto e incluso nei documenti di gara.

26. Responsabile del Contratto

Per la Stazione appaltante, il responsabile del presente appalto è il direttore del Servizio Patrimonio e Logistica.

Il Responsabile è preposto ai rapporti e alle comunicazioni con l'Impresa a proposito di ogni aspetto riguardante l'esecuzione delle attività appaltate e vigilerà sull'osservanza degli obblighi contrattuali, adottando le misure coercitive e le penali eventualmente necessarie.

27. Referenti del Contratto

Per la corretta esecuzione dell'appalto e della gestione del rapporto contrattuale con l'Impresa, il direttore del Servizio Patrimonio e Logistica nominerà due membri del proprio staff referenti del Contratto. Essi avranno, tra gli altri, i seguenti compiti:

- curare i rapporti operativi con l'Impresa;
- effettuare le richieste di intervento per le eventuali variazioni e/o nuove disposizioni che dovessero rendersi necessarie nel corso di validità del Contratto;
- vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;
- richiedere l'eventuale allontanamento motivato e la conseguente sostituzione del personale dell'Impresa non gradito, previa opportuna giustificazione;
- proporre al Responsabile del Contratto l'applicazione delle penali e l'eventuale risoluzione del Contratto;

28. Disposizioni finali e allegati

I documenti riguardanti la presente gara d'appalto sono composti dal Contratto di Servizi disposto dall'Istituto, il presente Allegato I - Capitolato Speciale d'Appalto (CSA) e dall'offerta dell'Impresa – Allegato II, che include i seguenti documenti:



- A. Modulo per Dichiarazione Sostitutiva
 - B. Dichiarazione sull'onore
 - C. Calendario delle Festività IUE 2021
 - D. Offerta Tecnica
 - E. Offerta Economica
- Bozza di contratto

Firma del Rappresentante legale

Timbro dell'Impresa

.....

.....

Firma del Legale Rappresentante per accettazione

.....