

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO
ai sensi dell'art. 36, c. 2, lettera b) del d.lgs. n. 50/2016

per l'individuazione di operatori economici da invitare alla procedura, ai sensi dell'art.36 co.2 lettera b) del d.lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio in concessione di fotocopiatrice di materiale cartaceo e stampa da file da unità di memoria rimovibile in favore degli utenti della Biblioteca dell'Università degli Studi di Milano Bicocca, per la durata di anni tre, con possibilità di rinnovo/proroga per ulteriori tre anni.

La finalità del presente avviso, in ossequio a quanto previsto nella determina del Dirigente Area Infrastrutture ed Approvvigionamenti prot n 45936 del 20 luglio 2020 è di acquisire manifestazioni di interesse da parte di Operatori economici da invitare alla procedura in epigrafe, nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza oltre che nel rispetto dei principi generali di cui all'art.30 del D.lgs. 50/2016.

Stazione Appaltante

Università degli Studi di Milano – Bicocca con sede legale in Piazza dell'Ateneo Nuovo n. 1, 20126 Milano.

Tipo di procedura

Procedura ai sensi dell'art.36 co.2 lettera b) del d.lgs. 50/2016.

Oggetto e caratteristiche del contratto

Oggetto della presente procedura è la concessione, ai sensi dell'art 3 lett. vv) d.lgs. 50/2016 del servizio di fotocopiatrice di materiale cartaceo e stampa da file da unità di memoria rimovibile per gli utenti della Biblioteca dell'Università degli Studi di Milano Bicocca per la durata di anni tre, con possibilità di esercizio dell'opzione di rinnovo/proroga per ulteriori tre anni alle medesime condizioni anche economiche del contratto originario, previa verifica da parte del dirigente competente delle seguenti circostanze:

- interesse pubblico al rinnovo (attualità e utilità delle prestazioni previste nel capitolato originario);
- soddisfazione delle prestazioni rese nel contratto originario;
- assenza di circostanze ostative, da dettagliare meglio negli atti di gara, relative all'affidabilità professionale del concessionario durante l'efficacia del contratto originario;
- accettazione scritta del concessionario.

La presente procedura non comporta alcuna spesa per l'Università, considerato che tutte le prestazioni sono compensate dagli utenti a mezzo di pagamento diretto al concessionario e che il rischio operativo della gestione del servizio rimane a totale carico del concessionario stesso.

Pertanto, non potranno essere richieste all'Amministrazione somme aggiuntive o indennizzi nel caso in cui le fotocopie o le stampe effettivamente richieste dagli utenti dovessero risultare inferiori a quelle previste negli atti della procedura.

Il servizio dato in concessione dovrà prevedere, a spese e cura del concessionario:

- a- la consegna e l'installazione di sei fotocopiatrici multifunzione (di cui almeno una a colori) dotate di lettore di tessere direttamente collegato alla fotocopiatrice stessa per l'addebito del costo delle

fotocopie e/o delle stampe effettuate e dotate di porta USB per il collegamento di unità di memoria rimovibili per il servizio di stampa. Le fotocopiatrici multifunzione dovranno poter essere utilizzate per il servizio senza nessun collegamento di rete. Le fotocopiatrici ed i toner dovranno essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi e agli altri requisiti tecnici minimi di seguito elencati a pena di esclusione;

- b- l'installazione di due distributori-ricaricatori per l'erogazione e la ricarica di tessere fisiche prepagate ricaricabili a scalare da utilizzare per il pagamento delle fotocopie e delle stampe effettuate. I distributori-ricaricatori dovranno accettare banconote di taglio diverso (almeno € 5,00 e € 10,00), monete di taglio diverso e carte di credito o mezzi di pagamento elettronici. Il rifornimento e la manutenzione dei distributori-ricaricatori saranno a carico della società aggiudicataria;
- c- la fornitura e la consegna regolare per tutta la durata del contratto del materiale di consumo (carta, toner, ecc.) e di un adeguato numero di tessere fisiche prepagate a scalare. Tali tessere dovranno poter essere acquistate a partire da un importo base massimo pari a € 1,00 e dovranno essere di tipo ricaricabile, pronte per essere ricaricate dagli utenti con qualsiasi importo. Resta convenuto che per l'acquisto delle schede l'utente non dovrà sopportare il costo dei relativi supporti;
- d- l'intervento di un operatore che quotidianamente (indicativamente dal lunedì al venerdì tra le 8:00 e le 9:00, o in orario diverso concordato con il responsabile della sede) provveda a piccoli interventi ordinari quali caricamento della carta, sostituzione dei toner, soluzione degli inceppamenti, caricamento delle schede prepagate nei distributori-ricaricatori, ecc., e in generale alla verifica della piena funzionalità delle apparecchiature installate presso la Sede Centrale; le stesse operazioni dovranno essere svolte presso la Sede di Medicina settimanalmente o con la diversa frequenza concordata con il responsabile della sede;
- e- la fornitura e la consegna di tutto il materiale di consumo necessario per la corretta erogazione del servizio: toner, carta, ricambi e ogni genere di materiale necessario;
- f- la predisposizione di istruzioni e materiale informativo a uso degli utenti sulle modalità di funzionamento delle apparecchiature utilizzate per il servizio;
- g- il servizio di assistenza tecnica on site;
- h- il servizio di ritiro e smaltimento del materiale di risulta;
- i- la disinstallazione e il ritiro (al termine del contratto) di tutte le apparecchiature utilizzate per il servizio e dell'eventuale materiale accessorio utilizzato per l'erogazione del servizio in ciascuna delle sedi.

Requisiti tecnici minimi stampanti e Criteri Ambientali Minimi

Le macchine dovranno essere conformi all'allegato 1 (lettera F, punto a) da numero 1 a 8) al Decreto del Ministro dell'Ambiente 17 ottobre 2019 (in GU serie generale n 261 del 7/11/2019) contenente i Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di stampa gestita; l'affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio; l'acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio

Le fotocopiatrici utilizzate dovranno inoltre avere le seguenti caratteristiche tecniche qualitative minime:

- anno di introduzione in Italia dal 2017;
- formato fotocopie e stampe A4 e A3 e con diverse modalità (solo fronte, fronte/retro, più pagine per foglio e in più copie);
- alimentatore automatico originali (50 fogli);
- due cassette con capacità ≥ 500 fogli 75g/mq;
- essere equipaggiabili con toner/cartucce rigenerate, che dovranno costituire almeno il 30% di tutte quelle fornite dall'aggiudicatario per la durata del servizio.
- funzione di ingrandimento e riduzione programmabili;
- funzione regolazione intensità di stampa (chiaro/scuro);
- fascicolazione elettronica;
- contatori delle copie e delle stampe eseguite;
- lettore di tessere fisiche per l'addebito delle copie eseguite;
- funzione fotocopiatrice fronte/retro automatico dell'originale e della copia;
- possibilità di scelta fotocopia/stampa in bianco e nero o a colori per le macchine multifunzione a colori;
- non devono impedire l'uso di cartucce rigenerate.

Le cartucce di toner non fabbricate dagli stessi produttori delle macchine fotocopiatrici devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella delle cartucce originali: la società dovrà garantire la fornitura di carta, cartucce ed il ritiro del materiale di risulta in conformità alle vigenti leggi.

Caratteristiche tecniche minime delle cartucce/toner

Le cartucce /toner forniti dovranno essere conformi all'allegato 1 (lettera B, punto a) numeri da 1 a 3 e lettera B, punto b) numeri da 1 a 3) del Decreto del Ministro dell'Ambiente 17 ottobre 2019 (in GU serie generale n 261 del 7/11/2019) contenente i Criteri ambientali minimi le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro; criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio integrato di ritiro di cartucce di toner e a getto di inchiostro esauste, preparazione per il riutilizzo e la fornitura di cartucce di toner e a getto di inchiostro rigenerate

Valore stimato del contratto

Il valore complessivo del contratto, calcolato ai fini di cui agli artt. 35 e 167 d.lgs. 50/2016, è pari a € 89.250,00 (iva Esclusa) per i primi tre anni ed € 89.250,00 (iva Esclusa) in caso di esercizio dell'opzione di rinnovo proroga di ulteriori tre anni, per complessivi € 178.500,00 (iva esclusa)

Tale valore è calcolato moltiplicando il numero stimato delle fotocopie per le seguenti basi d'asta:

- A) € 0,07 per le fotocopie/stampe A4 b/n per 340.000 fotocopie annue;
- B) € 0,70 per fotocopie/stampe A4 colori per 7.000 fotocopie annue;
- C) € 0,14 per fotocopia/stampa A3 b/n per 2.500 fotocopie annue;
- D) € 1,40 per fotocopia stampa A3 colore per 500 fotocopie annue;

Come da DUVRI, sono previsti € 900,00 (iva esclusa) per oneri della sicurezza da rischio di interferenze per i primi tre anni ed € 900,00 (iva esclusa) per oneri della sicurezza da rischio di interferenze in caso di esercizio della facoltà di proroga rinnovo per ulteriori tre anni.

Operatori economici ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 50/2016.

Requisiti minimi di partecipazione

I partecipanti alla procedura dovranno dimostrare di possedere i seguenti requisiti:

- a) assenza di motivi di esclusione di cui all'art.80 del D.lgs. 50/2016.
- b) requisito di idoneità professionale di cui all'art. 83 c.1 lettera a) del D.lgs. 50/2016: in particolare, l'Operatore dovrà dimostrare:
 - iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o ente equivalente all'estero.

Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 D.lgs. 50/2016.

Il punteggio massimo previsto è pari a **100** punti, ripartiti come di seguito esposto:

-all'offerta tecnica verrà attribuito un massimo di **70** punti.

Questa valutazione verrà effettuata tenuto conto delle caratteristiche migliorative del servizio, nel rispetto anche dei Criteri Ambientali Minimi, che verranno puntualmente dettagliate nella Lettera di Invito e secondo i punteggi ivi indicati.

- all'offerta economica verrà attribuito un massimo di **30** punti.

Operatori economici che saranno invitati a partecipare alla procedura

Saranno invitati tutti gli operatori economici che avranno presentato manifestazione di interesse.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di effettuare la procedura anche in presenza di un numero di manifestazioni di interesse inferiore a cinque.

Modalità e trasmissione della manifestazione di interesse

La manifestazione di interesse dovrà essere redatta secondo l'**Allegato A** al presente avviso "*facsimile* di manifestazione di interesse" e dovrà essere debitamente sottoscritta dal rappresentante legale, corredata da fotocopia di un documento d'identità e trasmessa al seguente indirizzo PEC: ateneo.bicocca@pec.unimib.it e in c.c. all'indirizzo: centrale.committenza@unimib.it entro il trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso.

La Stazione Appaltante inviterà gli operatori economici interessati tramite la piattaforma informatica U-BUY alla quale gli operatori economici dovranno iscriversi per essere invitati, seguendo le istruzioni pubblicate alla pagina:

https://unimib.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_oper_ec_bandi_avvisi.wp

Per qualsiasi informazione rivolgersi a Area Infrastrutture e Approvvigionamenti Settore Centrale di Committenza e-mail: centrale.committenza@unimib.it - Dott. Andrea Ambrosiano - tel. +39026448.6069 - Dott. Paolo Genovese - tel. +39026448.5309

Il Responsabile Unico del Procedimento
Capo Settore Servizi Al Pubblico Sede Centrale
Biblioteca di Ateneo
Federica De Toffol
(f.to digitalmente ex art 24 d.lgs. 82/2005)

Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC 243A0CAA3ADFB74885C9A83DA60F49306C3DF124F2FA9787061CD2EFFAF1F11B

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: FEDERICA DE TOFFOL

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Protocollo 0048380/20
Data Protocollo 31/07/2020
AOO AMM. CENTRALE
UOR AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI
Resp. Procedimento SETTORE CENTRALE DI COMMITENZA

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <https://webproto.si.unimib.it/portaleglifo>

IDENTIFICATIVO A82M2-16625

PASSWORD kEygI

DATA SCADENZA 31-07-2021