



### AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Oggetto	Concessione ex art. 164 e ss. del D.lgs. 50/16 del servizio di fotocopiatura di materiale cartaceo e stampa file da unità di memoria rimovibile per gli utenti della Biblioteca.
Valore complessivo stimato	€ 136.890,00 (iva esclusa) oltre € 260,00 (iva esclusa) per oneri sulla sicurezza derivanti da interferenza (compresa opzione di proroga)
Procedura adottata	Affidamento diretto ex art 1 comma 2, lett. a), legge 120/2020 e s.m.i.
Determina a contrarre	Delibera del C.d.A. n. 651 del 22/10/2019 (programmazione biennale degli acquisiti di beni e servizi per gli anni 2020 e 2021); Delibera del C.d.A. n. 788 del 18/12/2019 (approvazione del budget).
RUP- Responsabile Unico del Procedimento	Dott.ssa Federica De Toffol – Capo Settore Servizi al Pubblico - Sede Centrale Area Biblioteca d'Ateneo (nomina: Det. Dir. 31680/20 del 27/05/2020)
UOR – Unità Operativa Responsabile	Area Biblioteca d'Ateneo - Settore Servizi al Pubblico sede Centrale dell'Area Biblioteca di Ateneo - Milano, Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1
Codice CUI	S12621570154202000020
Referenti pratica	Dott. Andrea Ambrosiano – Tel. 02.6448.6069 Dott. Paolo Domenico Genovese - 02.6448.5309

Facendo seguito alla Determina dirigenziale prot. 38342/2022 del 03/05/2022 si pubblica il presente avviso per individuare l'operatore economico cui affidare in concessione, ex art. 164 s.s. del D.lgs. 50/16, il servizio di fotocopiatura di cui all'oggetto, secondo la procedura in epigrafe e 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.

#### 1. Stazione Appaltante

Università degli Studi di Milano – Bicocca con sede legale in Piazza dell'Ateneo Nuovo n. 1, 20126 Milano.  
PEC: [ateneo.bicocca@pec.unimib.it](mailto:ateneo.bicocca@pec.unimib.it) - Indirizzo internet: [www.unimib.it](http://www.unimib.it)

## 2. Tipo di procedura

Affidamento Diretto ai sensi dell'art.1, c. 2, lett. a), L 120/2020.

## 3. Criterio di aggiudicazione

Prezzo più basso *ex art* 95, c.4., lett. b), d.lgs. 50/2016

## 4. Oggetto del Servizio da affidare

Oggetto della presente procedura è la Concessione del servizio di fotocopiatura di materiale cartaceo e stampa file da unità di memoria rimovibile per gli utenti della Biblioteca di Ateneo dell'Università degli Studi di Milano Bicocca. Detto servizio non comporta alcuna spesa per l'Università, considerato che tutte le prestazioni sono corrisposte 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 fossero inferiori a quelle previste dagli atti di gara.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto delle disposizioni stabilite dalle leggi e dei Criteri Ambientali Minimi applicabili.

Nel corso della durata del contratto, qualora ne emerga la necessità per gli utenti della Biblioteca, potranno essere concordate tra la Biblioteca e il Concessionario modifiche alle modalità di dettaglio di erogazione dei servizi, nei limiti di cui all'art. 106 del d.lgs. 50/16.

## 5. Base d'asta ed oneri per la sicurezza

La base d'asta a ribasso, ai sensi degli artt. 35 e 167 d.lgs. 50/2016, è determinata in € **68.445,00** (Iva 22% esclusa) per una durata di complessivi 36 mesi dalla stipula, oltre ulteriori € 68.445,00 in caso di esercizio della facoltà di proroga per ulteriori tre anni, per complessivi € 136.890,00 oltre iva.

Tale importo risulta dal prodotto tra il prezzo posto a base d'asta per ciascuno tipo di fotocopia, indicato appresso, e il numero annuo stimato di esse (349.000 per A4 b/n; 1.000 per A3 b/n) rapportato alla durata del contratto:

- € 0,065 (costo unitario iva esclusa) x 349.000 (numero stimato di fotocopie/stampa A4 b/n) = € 22.685,00 x 3 anni= € 68.055,00;
- € 0,13 (costo unitario iva esclusa) x 1.000 (numero stimato di fotocopie /stampo A3 b/n) = € 130,00 x 3 anni= € 390,00.

Per complessivi € 68.445,00 oltre iva.

Ai fini della presente procedura si ravvisa la necessità di elaborare il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 (Allegato 4); pertanto sono previsti oneri di sicurezza pari complessivamente a € 130,00 (IVA esclusa) per i primi tre anni ed ulteriori € 130,00 (iva esclusa) in caso di proroga *ex art* 5 bis.

Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008, la Società aggiudicataria dovrà prevedere apposita procedura per le operazioni di installazione delle apparecchiature e consegna dei materiali di consumo che specifichi:

- a) la richiesta di autorizzazione specifica al referente di edificio dell'Area Risorse Immobiliari e Strumentali dell'Università\*;
- b) la messa in sicurezza del carico durante il tragitto;
- c) la verifica della visibilità durante il percorso.

### 5. bis Durata della concessione e facoltà di proroga

La concessione del servizio avrà durata triennale a partire dalla data di sottoscrizione del contratto.

La stazione appaltante si riserva, al termine dei primi tre anni, la facoltà di prorogare il contratto *ex art 106 comma 1, lett. a) d.lgs. 50/2016*, alle medesime condizioni, anche economiche, per una durata pari a ulteriori tre anni.

Essa potrà avvenire previa verifica da parte del Dirigente competente delle seguenti circostanze:

- piena soddisfazione delle prestazioni rese nel contratto originario (desunta, in particolar modo, dalla mancata applicazione di penali contrattuali);
- interesse pubblico a riproporre il servizio (attualità e utilità delle prestazioni previste nel capitolato originario);
- accettazione scritta del concessionario;
- assenza di circostanze ostative previste per legge o negli atti di gara.

La Stazione Appaltante comunicherà l'esercizio di tale facoltà mediante posta elettronica certificata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto originario.

La facoltà di proroga non potrà in ogni caso essere esercitata se:

- l'Università abbia dovuto inoltrare una diffida ad adempiere ai sensi del codice civile per indurre l'Appaltatore a porre rimedio a un proprio inadempimento;
- sia intervenuta una qualsiasi causa di risoluzione o scioglimento del contratto prevista dalla legge o dal presente avviso

## **6. Caratteristiche minime del Servizio richiesto**

Gli utenti dovranno poter usufruire del servizio in modo anonimo: non sono previste né la registrazione degli utenti né l'accesso al servizio tramite autenticazione. Per l'addebito delle fotocopie e delle stampe effettuate, l'utente dovrà poter utilizzare una tessera fisica a scalare acquistabile e ricaricabile tramite appositi distributori-ricaricatori.

Il servizio dovrà prevedere:

- la consegna e l'installazione di tre fotocopiatrici multifunzione (in bianco e nero) dotate di lettore di tessere direttamente collegato alla fotocopiatrice stessa per l'addebito del costo delle fotocopie e/o delle stampe effettuate;
- le multifunzione dovranno essere 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 saranno installate presso la Sede Centrale della Biblioteca di Ateneo (Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1, Ed. U6; II piano);
- su richiesta della stessa, le macchine potranno essere spostate presso altre sedi ove ne sorga la necessità;
- l'installazione di un distributore-ricaricatore per l'erogazione e la ricarica di tessere fisiche prepagate ricaricabili a scalare da utilizzare per il pagamento delle fotocopie e delle stampe effettuate. Il distributore-ricaricatore dovrà accettare banconote di taglio diverso (almeno € 5,00 e € 10,00), monete di taglio diverso e carte di credito o altri mezzi di pagamento elettronici. Il rifornimento e la manutenzione del distributore-ricaricatore sarà a carico della società aggiudicataria;
- 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;
- la predisposizione di istruzioni e materiale informativo a uso degli utenti sulle modalità di funzionamento delle apparecchiature utilizzate per il servizio;

- il servizio di assistenza tecnica on site;
- il servizio di ritiro e smaltimento del materiale di risulta;
- 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.

L'incasso presente nei distributori-ricaricatori di tessere verrà ritirato, con modalità che saranno concordate con il personale della Biblioteca, da un addetto della Società; questi tratterà completamente l'incasso.

Mensilmente, la Società appaltatrice fornirà al referente per il servizio i dati relativi al numero di fotocopie e di stampe eseguite presso la Biblioteca.

### **7. Caratteristiche delle stampanti multifunzioni**

Le stampanti multifunzioni dovranno essere conformi a quanto previsto nell'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 stampanti multifunzioni utilizzate dovranno inoltre avere le seguenti caratteristiche:

- 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);
- avere almeno due cassette con capacità  $\geq 500$  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;
- lettore di tessere fisiche per l'addebito delle copie eseguite;
- funzione fotocopiatrice fronte/retro automatico dell'originale e della copia;
- non devono impedire l'uso di cartucce rigenerate.

La società dovrà garantire la fornitura di carta, cartucce e il ritiro del materiale di risulta in conformità alle vigenti leggi.

Le cartucce/toner utilizzati 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 per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro, 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."*

### **8. Contributo SIAE**

In applicazione della vigente normativa sul diritto d'autore, il contributo spettante alla SIAE per la fotocopiatrice delle opere presenti nelle biblioteche pubbliche dell'Università coperte dallo stesso potrà essere a carico dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, secondo le modalità previste dall'accordo quadro concluso tra SIAE/Associazioni degli autori e degli editori e Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI).

Qualora tale accordo, per qualunque motivo, non fosse applicabile, la Società dovrà provvedere a modificare il prezzo per ciascuna fotocopia o stampa includendo il relativo diritto SIAE, nonché garantendo la corretta

gestione ai fini della regolarità contributiva nei confronti della SIAE stessa, liberando in tal modo l'Università da ogni onere, obbligo e responsabilità di legge.

#### **9. Requisiti di partecipazione e cause di inammissibilità e di esclusione**

I partecipanti alla procedura dovranno dimostrare di possedere, alla data di presentazione dell'offerta, i seguenti requisiti minimi:

- a) assenza dei motivi di esclusione, di cui all'art.80 del D.lgs. 50/2016;
- b) idoneità professionale, di cui all'art. 83, c. 3 del D.lgs. 50/16 (iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali);

#### **10. Termine e modalità di presentazione dell'offerta**

La manifestazione di interesse dovrà essere redatta secondo l'Allegato 1 al presente avviso "fac-simile di manifestazione di interesse", debitamente sottoscritta dal rappresentante legale, corredata da fotocopia di un documento d'identità e trasmessa al seguente indirizzo PEC: [ateneo.bicocca@pec.unimib.it](mailto:ateneo.bicocca@pec.unimib.it) e in c.c. all'indirizzo: [centrale.committenza@unimib.it](mailto:centrale.committenza@unimib.it) **entro 15 (quindici) giorni** dalla pubblicazione del presente avviso.

#### **Alla stessa dovrà essere allegato il proprio preventivo d'offerta, che potrà essere formulata solo mediante la compilazione dell'Allegato 2, che si compone di 3 Fogli:**

1) il Foglio 1 - corrispondente all'Offerta Economica - andrà compilato nei campi evidenziati in giallo, gli unici editabili; il valore Totale della Cella F36 (ricavo stimato per tre anni) si determinerà in maniera automatica e corrisponderà all'Offerta Economica.

Il prezzo da indicare in offerta per ciascuna categoria individuata dovrà essere unico (imposte e tasse incluse). I prezzi unitari offerti dovranno essere formulati a ribasso o a parità rispetto alle basi d'asta indicate all'articolo 5. Il costo di una fotocopia/stampa fronte/retro sarà pari al doppio del costo di una singola fotocopia/stampa nel formato corrispondente;

2) il Foglio 2 contiene il Piano Economico Finanziario (P.E.F.) che dovrà essere elaborato dall'operatore sulla base del piano economico finanziario elaborato dalla Stazione Appaltante di cui all'Allegato 3.

L'Operatore è libero di elaborare il proprio P.E.F. avendo l'accortezza di mantenere invariati i dati delle celle del Foglio 1.

3) il Foglio 3 contiene l'elenco delle voci che compongono l'offerta al fine di consentire la verifica di eventuali della sua sostenibilità economica quali, a mero titolo esemplificativo:

- Costi per attrezzature e beni dedicati alla concessione;
- costi specifici dettagliati per la sicurezza connessi all'attività;
- costo del personale
- costi generali;
- altri eventuali costi;
- utile complessivo stimato dall'impresa.

Le manifestazioni di interesse, e relativa documentazione allegata, pervenute oltre il sopracitato termine, non verranno tenute in considerazione.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (EU) generale per la protezione dei dati personali n. 679/2016, si informa

che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura in oggetto, anche con l'ausilio di mezzi informatici. L'invio della manifestazione di interesse presuppone l'esplicita autorizzazione al trattamento dei dati e la piena accettazione delle disposizioni del presente avviso. L'offerta è costituita dal prezzo comprensivo di tutte le prestazioni di cui al presente Avviso.

L'invio della manifestazione di interesse si intende fatto ad esclusivo rischio del concorrente. Saranno prese in considerazione solo le manifestazioni di interesse pervenute entro il termine sopra indicato e pertanto sarà considerato inaccettabile qualsiasi reclamo per mancato o tardivo invio dell'offerta.

L'Università si riserva la facoltà di procedere anche nel caso venga presentata una sola offerta valida, purché giudicata idonea e congrua, nonché il diritto di non procedere se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ovvero per sopravvenuti differenti interessi pubblici di ordine superiore.

### **11. Selezione dell'operatore economico cui affidare il Servizio**

L'Università selezionerà l'offerta che avrà presentato il prezzo più basso. L'esito della selezione sarà pubblicato sul portale dell'Ateneo, alla seguente pagina: ([clicca qui](#))

### **12. Stipula del contratto**

L'Affidatario dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità, dei tempi e dei livelli qualitativi descritti nel presente avviso, che dovranno essere in ogni caso garantiti e accettati incondizionatamente dall'Affidatario del servizio selezionato dall'Università.

La stipula del contratto avverrà entro 60 giorni dall'aggiudicazione.

### **13. Penali e clausola risolutiva espressa**

In conformità all'art. 113-bis del D.lgs. 50/2016, in caso di mancata erogazione del servizio o di altro ritardo contrattuale, l'impresa aggiudicataria sarà obbligata, per ogni giorno o frazione di giorno naturale e consecutivo di ritardo, a versare una penale di importo tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'importo contrattuale complessivo (IVA esclusa), a seconda della gravità dell'inadempimento e comunque in misura complessivamente non superiore al dieci per cento dell'ammontare netto contrattuale.

L'amministrazione risolverà il contratto ai sensi dell'art 1456 c.c. e 108 d.lgs. 50/2016 se:

- vi sia malafede o rifiuto ingiustificato di adempiere al contratto;
- vi sia un qualsiasi inadempimento delle obbligazioni dovuto a grave violazione del dovere di diligenza previsto dall'art 1176 comma 2 c.c. che comporti una rilevante carenza qualitativa delle prestazioni erogate;
- vi sia una violazione del segreto d'ufficio o della normativa sul trattamento dei dati personali;
- vi sia una violazione della normativa su sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro e sui trattamenti contributivi e previdenziali dei lavoratori e collaboratori;
- l'operatore abbia subito penali per un importo superiore al 10% del contratto;
- l'operatore non abbia reintegrato la cauzione definitiva;
- subappalto o cessione del contratto non autorizzati;
- l'operatore abbia perso i requisiti di cui agli artt. 80 d.lgs. 50/2016;
- sussiste una qualsiasi ipotesi che, a norma di legge, impone l'indizione di una nuova procedura.

### **14. Ulteriori ipotesi di risoluzione contrattuale**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 16 Aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) è tenuta a estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dalla citata normativa a tutti i collaboratori o consulenti nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione, e a prevedere apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi medesimi.

L'Amministrazione pertanto procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art 1456 c.c. qualora il concessionario:

- offra a dipendenti dell'Università, con i quali entri in contatto in ragione dell'attività contrattuale, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a € 150,00 - anche sotto forma di sconto;
- ponga in essere gravi e reiterate inadempienze rispetto all'obbligo di operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità nei confronti dei fruitori del servizio, nell'ipotesi in cui lo svolgimento del servizio medesimo comporti un rapporto diretto con il pubblico;
- diffonda e comunichi a terzi dati, informazioni e notizie in genere, aventi natura riservata, di cui venga a conoscenza in funzione dello svolgimento dell'attività contrattuale.

Il contratto, nei casi del presente articolo, si considera risolto nel momento in cui la stazione appaltante comunica via PEC all'aggiudicatario la volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa.

#### **15. Foro competente e rinvio alle norme di legge**

Il Foro di Milano sarà l'unico competente a giudicare su eventuali controversie in dipendenza del presente contratto di concessione. Per quanto non disposto dal presente atto, si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. 50/2016, al codice civile ed alle altre vigenti disposizioni di legge

UOR – Unità Operativa Responsabile	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti Settore Centrale di Committenza e-mail: <a href="mailto:centrale.committenza@unimib.it">centrale.committenza@unimib.it</a>
------------------------------------	--

Visto

Il Capo Settore Centrale di Committenza  
Dott. Andrea Ambrosiano

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Capo Settore Servizi al Pubblico Sede Centrale Area Biblioteca di Ateneo  
Dott.ssa Federica De Toffol  
[f.to digitalmente ex art 24 d.lgs. 82/05]

Il Dirigente Capo Area Infrastrutture ed Approvvigionamenti  
per decreto n 386/2018 del Direttore Generale  
Arch. Anna Maria Maggiore  
(f.to digitalmente ex art 24 d.lgs. 82/2005)

Unità Operativa Responsabile: Area Infrastrutture e Approvvigionamenti - Settore Centrale di Committenza - Capo Settore: Dott. Andrea Ambrosiano  
Estensore: Dott. Paolo Genovese

*Allegati:*

- *Allegato 1: manifestazione di interesse;*
- *Allegato 2: modello di offerta;*
- *Allegato 3: Piano Economico e Finanziario stimato dalla Stazione appaltante;*
- *Allegato 4: DUVRI comprensivo di informativa covid 19*