



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica
Direzione e Segreteria
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)
Tel. 059/649143 fax 059/649152
restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

Prot. gen.le n. _____ del _____

ALLEGATO C)

Allegati:

- A) Dichiarazione sostitutiva
- B) Capitolato Speciale di Appalto

Carpi, XX/XX/XXXX

**AGLI OPERATORI ECONOMICI
INTERESSATI**

**INVIO COMPLETO DI ALLEGATI TRAMITE
MEPA**

CIG n. 787906494B

OGGETTO: procedura negoziata con RdO (Richiesta di Offerta) su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) di Consip per l'affidamento mediante Accordo Quadro della fornitura di pubblicazioni librerie per la Biblioteca multimediale "A. Loria" di Carpi per il triennio 2019-2021.

INVITO A PRESENTARE OFFERTA

Per partecipare alla presente selezione, indetta a seguito di determinazione a contrarre n. **XXX del XX/XX/XXXX**, finalizzata all'affidamento mediante Accordo Quadro della fornitura di pubblicazioni librerie per la Biblioteca multimediale "A. Loria" di Carpi per il triennio 2019-2021, si dovrà far pervenire al settore A7 Restauro, cultura, commercio e promozione economica e turistica l'offerta corredata dalla documentazione più avanti specificata, tramite procedura online sul portale MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) di Consip, entro e non oltre le **ore 11:30 del giorno XX/XX/XXXX**.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunicata tramite procedura online su portale.

Si invitano gli operatori economici a presentare la propria offerta relativamente alla fornitura in oggetto, tenendo presente i seguenti dati informativi:

1) IMPORTO A BASE DI GARA: Euro 65.000,00 (IVA assolta dall'editore)

Tale importo è comprensivo del compenso per la fornitura di materiale librario per la Biblioteca Multimediale A. Loria compreso il servizio di informazione bibliografica e il servizio periodico di visione delle novità librerie per l'intero periodo di durata del contratto; tale importo è inoltre comprensivo di tutte le spese connesse alle prestazioni richieste compreso il trasporto. **Poiché le opere che verranno acquistate non sono determinabili a priori, il ribasso proposto in sede di offerta economica diverrà lo sconto da applicare al prezzo di copertina di ogni pubblicazione acquistata dalla Biblioteca multimediale "A. Loria".**

Il predetto importo è puramente indicativo in quanto il raggiungimento dello stesso è subordinato ai contratti discendenti effettivamente emessi. L'importo deve intendersi come presunto e le eventuali variazioni non potranno costituire per l'Appaltatore motivo di rivalsa e/o opposizione alcuna.



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica
Direzione e Segreteria
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)
Tel. 059/649143 fax 059/649152
restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

L'Amministrazione non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo dell'Accordo che è meramente presuntivo e rilevante ai soli fini della costituzione della cauzione. Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

2) DESCRIZIONE: il presente affidamento ha per oggetto la conclusione di un Accordo quadro di fornitura di pubblicazioni librerie per la Biblioteca multimediale "A. Loria", nel dettaglio si rimanda all'art. 2 dell'**Allegato B) Capitolato Speciale di Appalto**.

3) DURATA: La durata dell'Accordo Quadro decorre indicativamente da maggio 2019 sino a dicembre 2021. L'Accordo Quadro decorrerà comunque dalla data di stipula del contratto in oggetto e si riterrà comunque concluso al raggiungimento dell'importo totale assegnato. La Ditta aggiudicataria è comunque impegnata, su richiesta dell'Amministrazione, in caso di necessità e nei casi di legge, a continuare la fornitura alle stesse condizioni contrattuali qualora l'Amministrazione, allo scadere del termine contrattuale, non avesse ancora provveduto alla sua nuova assegnazione. L'Amministrazione, alla scadenza dell'Accordo Quadro, si riserva la facoltà di disporre la proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, secondo le modalità di cui all'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione della fornitura, si riserva la facoltà di proporre modifiche o integrazioni alla fornitura entro i limiti massimi del valore dell'affidamento e nei casi ed entro i limiti stabiliti dal suddetto art. 106 fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto.

Nessuna variazione o modifica all'Accordo Quadro può essere introdotta dalla ditta, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 7 dell'**Allegato B) Capitolato Speciale di Appalto** e preventivamente approvata dall'Amministrazione nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'articolo 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

Per l'eventuale sospensione dell'esecuzione della prestazione da parte dell'Amministrazione, si applica l'art. 308 del DPR 207/2010.

E' consentita la facoltà di recesso per il Committente, ai sensi dell'art. 1671 c.c.

4) TERMINI, LUOGO DI CONSEGNA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA FORNITURA:

a) Fornitura del materiale librario

La fornitura di materiale librario dovrà essere svolta secondo le seguenti condizioni:

- la Biblioteca invierà i propri ordinativi di fornitura direttamente alla Ditta assegnataria;
- la Biblioteca potrà inoltrare ordinativi di fornitura anche tramite posta elettronica, oltre a disporre dei sistemi informatizzati descritti;
- tali ordinativi potranno riguardare tanto le novità editoriali, quanto i titoli di catalogo degli editori, sostituzioni di libri mancanti o danneggiati;



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

- i libri ordinati dovranno essere consegnati presso la sede della Biblioteca;
- tutti i libri richiesti tramite procedura online del sito del fornitore o tramite ordinativi diretti della biblioteca, sono da considerarsi in visione con diritto di reso.

Le forniture dovranno essere consegnate entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla data di invio dell'ordine.

Qualora, per qualsiasi motivo, dovessero verificarsi ritardi rispetto alla tempistica di cui sopra, il fornitore è tenuto a darne comunicazione scritta entro 10 gg anche a mezzo email alla Biblioteca. La Biblioteca avrà, in tal caso, facoltà di annullare l'ordinativo.

Qualora uno o più titoli ordinati risultassero esauriti e/o fuori commercio, il fornitore è tenuto a darne comunicazione scritta entro 10 gg alla Biblioteca anche a mezzo email. La Ditta affidataria è tenuta comunque a segnalare per iscritto anche a mezzo email ogni problema che possa ostacolare o ritardare la completa evasione degli ordini.

Qualora siano stati inviati libri difettosi, danneggiati, o doppi non ordinati, il fornitore garantirà il diritto di resa, anche se sui libri sono state applicate etichette o appositi timbri. Il reso deve essere possibile anche in caso di ordini errati da parte della Biblioteca, purché in questo caso i libri non siano stati timbrati o etichettati. La sostituzione dei materiali resi deve avvenire nel termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta.

b) Servizio di informazione bibliografica

La Ditta affidataria dovrà mettere a disposizione della Biblioteca Loria l'elenco online, costantemente aggiornato e con cadenza minima settimanale, di tutte le novità editoriali immesse sul mercato nel periodo di riferimento. Sono esclusi dal servizio di informazione bibliografica i soli testi scolastici.

Il suddetto elenco dovrà essere composto da schede bibliografiche contenenti i seguenti elementi descrittivi minimi per:

- Numero ISBN o EAN;
- Editore;
- Autore;
- Titolo;
- Collana;
- Prezzo di copertina;
- Abstract o quarta di copertina;
- Immagine di copertina.

Il servizio di informazione bibliografica dovrà inoltre garantire la segnalazione delle anteprime editoriali con relativa prenotazione dei documenti.

Il servizio di informazione bibliografica dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

- essere espletato online mediante accesso al sito web della Ditta assegnataria;
- prevedere, al minimo, le seguenti possibilità di ricerca bibliografica: per ISBN/EAN, editore, autore, titolo, nonché un livello minimo di suddivisione per la narrativa adulti e saggistica adulti;



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica
Direzione e Segreteria
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)
Tel. 059/649143 fax 059/649152
restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

- consentire la registrazione e la gestione online degli ordinativi delle singole biblioteche;
- consentire la visualizzazione, aggiornata in tempo reale, delle prenotazioni e degli ordinativi effettuati;
- garantire un livello di accesso specifico finalizzato alla selezione e prenotazione dei titoli per il servizio visione novità, di cui al successivo punto c);
- prevedere, oltre alle informazioni sull'editato, anche anteprime sui volumi di prossima pubblicazione con relativa prenotazione dei documenti;
- prevedere la creazione di filtri personalizzati di ricerca e un servizio di "alerting" nonché la possibilità di acquisire tutte le informazioni utili per effettuare gli ordini (testi immediatamente disponibili, prezzi di listino dell'editore e controllo dell'iter di evasione).

Tutti gli oneri e spese relativi all'eventuale acquisto, manutenzione, sviluppo ed aggiornamento di un eventuale software dedicato sono a carico della Ditta assegnataria.

c) Servizio di visione delle novità librarie

Per la Biblioteca multimediale "Arturo Loria" viene richiesto il servizio di visione in sede delle novità librarie con cadenza settimanale degli ordini effettuati on-line o di ordinativi specifici.

La Ditta affidataria dovrà ugualmente garantire la possibilità di selezionare e prenotare titoli per la "visione novità".

La Biblioteca provvederà autonomamente a selezionare i titoli tra le novità librarie in visione, nonché la scelta di eventuali copie doppie da trattenere.

E' comunque fatta salva la possibilità per la Biblioteca di procedere con ordini di fornitura autonomi, secondo le modalità di cui al punto a) dell'art. 6.

In ogni caso, la consegna dei libri in "visione novità" dovrà avvenire tramite mezzi propri della Ditta affidataria e senza alcun onere aggiuntivo per la Biblioteca.

La consegna relativa al servizio di visione delle novità librarie e dei materiali ordinati deve avvenire presso la sede della Biblioteca Multimediale Arturo Loria, via Rodolfo Pio, 1 – 41012 Carpi (MO).

La Ditta affidataria è tenuta a garantire comunque la disponibilità, presso la sede della Biblioteca, dei materiali consegnati per la "visione novità" per un minimo di n. 20 (venti) giorni consecutivi.

La Biblioteca Loria potrà richiedere la fornitura in visione di pubblicazioni in commercio riguardanti soggetti, temi o discipline, nonché editori o settori editoriali particolari, con specifico riferimento ai cosiddetti "piccoli editori".

Solo parte delle pubblicazioni in "visione novità" o ordinati sarà acquisita dalla biblioteca che avrà la facoltà di procedere alla resa dei libri ordinati o dei libri consegnati in visione come novità, senza limitazioni. I libri resi saranno lasciati a disposizione della ditta per il ritiro.

d) Ordini di fornitura: specifiche tecnico-gestionali

La modalità proposta per l'esecuzione degli ordinativi di fornitura dovrà consentire:

- il controllo online in tempo reale della disponibilità del documento secondo le seguenti specifiche: reperibilità certa del documento presso l'editore o altra fonte;



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica

Direzione e Segreteria

Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)

Tel. 059/649143 fax 059/649152

restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

- il controllo online dello stato degli ordini secondo le specifiche di seguito elencate: ordini in corso di esecuzione; ordini pronti per la spedizione; ordini in ritardo; ordine cancellato per indisponibilità del documento; ordine annullato o reso dalla biblioteca;

- la consegna dei libri dovrà essere accompagnata da regolare bolla di consegna indicante i singoli titoli, prezzo di copertina e sconto praticato.

5) PROCEDURA DI AFFIDAMENTO: L'Accordo Quadro di fornitura di pubblicazioni librerie per la Biblioteca multimediale "A. Loria" di Carpi verrà affidato mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, con Richiesta di Offerta (RdO) su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) aperta a tutti gli operatori economici iscritti e abilitati al bando BENI area merceologica "Libri, prodotti editoriali e multimediali" nel rispetto del disposto degli artt. 30, comma 1, 34 e 42 del d. lgs. 50/2016, in ossequio al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, al fine di assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 36 commi 1 e 6 del d.lgs. 50/2016. La procedura verrà interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del d. lgs. n. 50 del 2016. L'aggiudicazione avverrà in base al criterio del minor prezzo determinato mediante percentuale unica di sconto rispetto all'importo a base di gara, ai sensi degli artt. 36 comma 2 lettera b) e dell'art. 95 comma 4 lettera c) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Poiché le opere che verranno acquistate non sono determinabili a priori, il ribasso proposto in sede di offerta economica diverrà lo sconto da applicare al prezzo di copertina di ogni pubblicazione acquistata dalla Biblioteca multimediale "A. Loria".

I prezzi, al netto dello sconto offerto, dovranno essere comprensivi di ogni onere e spesa relativa anche ai servizi collaterali richiesti (servizio di informazione bibliografica e servizio di visione delle novità librerie).

La Ditta affidataria non avrà quindi diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere, per aumento di costo dei libri, per perdite, eventuali aumenti delle quote di contributi assicurativi e per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo l'assegnazione, salvo i casi previsti dalle disposizioni legislative vigenti in materia.

I prezzi offerti dovranno rimanere invariati per l'intera durata contrattuale.

Le offerte risultate anormalmente basse, secondo quanto previsto all'art. 97 d. lgs. 50/2016 e comunque nel caso in cui la Amministrazione intenda avvalersi della facoltà di cui al medesimo art. 97, comma 6, verranno sottoposte a verifica ai sensi del medesimo articolo. All'esito del procedimento di verifica, l'Amministrazione procederà all'esclusione delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti, risultino, nel loro complesso, inaffidabili e procederà all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida.

L'Amministrazione, altresì, si riserva di non procedere ad aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95 comma 12 del d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

6) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E AMMISSIBILITÀ ALLA PROCEDURA

È condizione indispensabile per l'ammissione alla gara il possesso dei seguenti requisiti la cui dimostrazione avverrà con le modalità indicate in sede di apertura di gara:



Requisiti di ordine generale:

L'operatore economico non deve trovarsi:

- 1) in una delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del d. lgs. 50/2016;
 - 2) nelle condizioni di cui alla l. 383/2001.
- È ammesso l'avvalimento.

7) ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI PREVISTE: l'operatore economico aggiudicatario, formulando la propria offerta, si impegnerà ad accettare tutto quanto previsto nella presente lettera di invito e nel capitolato speciale di appalto, con le indicazioni particolari e descrittive della fornitura in oggetto.

8) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA: Per l'espletamento del presente procedimento, l'Amministrazione si avvale del **Sistema Informatico per le procedure telematiche di acquisto (Sistema)** accessibile dal sito (**d'ora in poi "Sito"**). Tramite il Sito si accederà alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile la firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2 del DPR n. 445/2000.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del d. lgs. 50/2016, l'offerta per la procedura e tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative devono essere effettuate attraverso il "Sistema" e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

L'offerta dovrà essere collocata sul "Sistema" dal concorrente entro e non oltre il termine perentorio delle ore XX:XX del giorno XX/XX/XXXX.

Ad avvenuta scadenza del sopradetto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente invito di gara.

La presentazione dell'offerta mediante il "Sistema" è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

La presentazione della documentazione richiesta all'operatore economico deve essere effettuata sul Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma.

I chiarimenti dovranno essere inviati a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della nuova piattaforma accessibili dal sito.

9) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi della normativa vigente in materia di soccorso istruttorio, con particolare riferimento all'art. 83 c.9 del d. lgs. 50/2016, nonché alla determinazione A.N.A.C. n.1/2015, si precisa che ai fini dell'individuazione di quanto sopra specificato si individuano **quattro tipologie di carenze documentali**:

1) mancanze, incompletezze e irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni, non essenziali e non indispensabili, per le quali non verrà richiesta alcuna regolarizzazione e non sarà applicata alcuna sanzione

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mancata o errata indicazione del riferimento alla gara cui l'offerta è rivolta, su una o più delle buste interne, o su uno o più documenti componenti l'offerta;

2) mancanze, incompletezze e irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni, formali ma non essenziali, riguardanti dati e fattori indispensabili per supportare l'attività di verifica della stazione appaltante, per le quali verrà richiesta la regolarizzazione in base al principio del buon andamento dell'azione amministrativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- indicazioni estremi INPS-INAIL-CASSA EDILE per la verifica della regolarità contributiva;
- indicazione estremi del Tribunale e relativo provvedimento inerente la situazione di concordato con continuità aziendale;
- indicazioni in merito all'agenzia delle entrate territorialmente competete per le verifiche sulla regolarità fiscale.

3) mancanze, incompletezze e irregolarità essenziali degli elementi e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, richieste ai concorrenti per la presente gara, sia in base alla legge, sia secondo le disposizioni della presente lettera d'invito, regolarizzabili ai sensi dell' art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016,

A titolo esemplificativo:

- qualsiasi carenza, compresa la mancata scelta dell'opzione proposta (mediante apposizione di segno grafico sull'opzione scelta o mancata cancellazione delle opzioni non pertinenti) o incompletezza o irregolarità dei documenti e delle dichiarazioni sostitutive da produrre in sede di gara e riguardanti il possesso dei requisiti generali e dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico – professionale, che non consenta alla stazione appaltante di individuare con chiarezza se il singolo requisito di cui all'art. 80 sia posseduto o meno e da quali soggetti, ivi compresa la dichiarazione delle sentenze di condanna, solo nel caso in cui la dichiarazione sia completamente omessa, ovvero si dichiari di avere riportato condanne senza indicarle;
- carenze relative all'identificazione dei soggetti ed ai centri di imputabilità delle dichiarazioni presentate, quali ad es. la mancata sottoscrizione dell'istanza di partecipazione/dichiarazione sostitutiva, nonché la mancata produzione del documento d'identità del sottoscrittore delle dichiarazioni;
- la mancanza o incompletezza o irregolarità essenziale riguardante il contenuto non conforme alle prescrizioni del disciplinare, relativamente ai seguenti elementi o documenti: eventuali dichiarazioni bancarie (a condizione che siano state acquisite entro i termini di cui sopra); attestazione di sopralluogo; in caso di RTI costituendo l'impegno in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una delle imprese raggruppate, qualificata come mandataria, che firmerà per accettazione la medesima dichiarazione e stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti; in caso di RTI già costituito il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito alla mandataria

dall'impresa/e mandante/i (in originale o copia autenticata) che deve essere già stato sottoscritto in data antecedente la presentazione dell'offerta; per i concorrenti nella situazione di concordato con continuità aziendale alle condizioni previste dall'art. 186-bis del R.D. 16-03-1942 n. 267, la documentazione di cui al 5° comma del suddetto art. 186-bis R.D. 267/42; mancata allegazione della ricevuta di avvenuto versamento del contributo gara ad ANAC, che deve comunque essere stato effettuato entro il termine da considerarsi perentorio indicato dal disciplinare di gara.

- la mancata sottoscrizione dei documenti di offerta.

Nel caso di cui al presente punto 3), qualora in sede di gara si riscontrino mancanze, incompletezze o irregolarità essenziali alle dichiarazioni o agli elementi sopradescritti si procederà nel modo seguente:

- la stazione appaltante inoltrerà alle ditte inadempienti la richiesta di procedere alla regolarizzazione secondo le modalità sotto riportate, entro il termine perentorio di cinque giorni dal ricevimento della richiesta, pena l'esclusione dalla gara;
- la gara, pertanto, verrà sospesa e riprenderà con una nuova seduta, decorso il termine perentorio assegnato ai concorrenti per la regolarizzazione, nella quale si registreranno le intervenute regolarizzazioni e le eventuali esclusioni;
- conseguentemente, in caso di mancata regolarizzazione degli elementi essenziali riscontrati come carenti, la stazione appaltante procederà all'esclusione del concorrente dalla gara.

4) Non sono regolarizzabili, non essendo classificabili né come dichiarazioni né come elementi, in attuazione della tassatività della cause di esclusione ai sensi dell'art. 83 comma 8 del D. Lgs. 50/2016, nonché delle disposizioni contenute nel bando tipo dell'ANAC, e sono motivo di esclusione diretta dalla gara, le seguenti omissioni e violazioni:

- il mancato possesso dei requisiti generali;
- il mancato sopralluogo previsto obbligatoriamente per la partecipazione alla gara;
- la sussistenza della condizione della incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- i divieti e le prescrizioni concernenti la partecipazione (ad esempio: partecipazione della medesima società in più di un Raggruppamento Temporaneo, partecipazione di concorrenti per cui viene accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale ecc...come meglio precisato al precedente paragrafo B) del presente Disciplinare);
- la mancata presentazione dell'offerta nel termine previsto dalla lettera d'invito;
- la presentazione di offerte plurime o condizionate;
- la mancata sottoscrizione dei documenti di offerta economica, secondo quanto disposto dalla deliberazione ANAC n. 1179 del 15-11-2017;
- mancata regolarizzazione, a seguito di soccorso istruttorio, delle carenze e difformità relative all'indicazione della terna di subappaltatori ai sensi dell'art. 105 comma 6 del d. lgs n. 50/2016.

L'offerta online che gli operatori economici interessati a partecipare dovranno far pervenire entro la data di scadenza tramite portale telematico MePA, dovrà contenere:

- **LA DICHIARAZIONE DI OFFERTA**, redatta in lingua italiana, indicando l'importo totale offerto, già al netto dello sconto applicato.
Saranno ammesse esclusivamente offerte al ribasso.

La predetta dichiarazione di offerta dovrà essere sottoscritta tramite firma digitale, a pena di esclusione, dal titolare o legale rappresentante della Ditta, allegando copia della carta d'identità del dichiarante.

- **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DELL'ART. 80 DEL D.LGS. 50/2016**, attinente il possesso dei requisiti di ordine generale, richiesti per la partecipazione alla presente gara di cui al punto 6) della presente lettera di invito. Il fac-simile della dichiarazione (allegato alla RdO), deve essere reso e compilato in ogni sua parte, nessuna esclusa, e sottoscritto a cura del Legale rappresentante della Ditta tramite firma digitale ed allegato alla RdO sul portale telematico MePA, insieme a copia della carta d'identità del dichiarante.
- **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO (Allegato B)** sottoscritto dal Legale rappresentante con firma digitale ed allegato alla RdO sul portale telematico MePA.
- **CAUZIONE PROVVISORIA** ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., pari al 2% dell'importo a base di gara, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente (si veda art. 9 dell'**Allegato B) Capitolato Speciale di Appalto**).

10) DATA, ORA E LUOGO DELLA SELEZIONE: La selezione avrà luogo il giorno **XX/XX/XXXX** alle ore **XX:XX**, mediante procedura online sul portale MePA.

11) CAUZIONE DEFINITIVA: ai sensi dell'art. 9 dell'**Allegato B) Capitolato Speciale di Appalto**, in sede di stipula contrattuale la Ditta aggiudicataria dovrà costituire, fatto salvo quanto previsto in merito al ribasso d'asta e al conseguente incremento della percentuale della cauzione, regolare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale a garanzia dell'esatto adempimento di quanto stabilito dal presente capitolato e di quant'altro pattuito, nonché dell'eventuale risarcimento danni e rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del contratto ai sensi del comma 2 dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

I suddetti depositi cauzionali potranno essere costituiti mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciate da primarie compagnie assicuratrici, istituti di credito ed intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Committente.

Al termine del rapporto l'Amministrazione procederà allo svincolo definitivo della cauzione, prestata a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento l'Amministrazione aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La Ditta aggiudicataria è l'unica responsabile di tutti i danni cagionati ai soggetti e alle amministrazioni committenti, nonché ai terzi in ragione dell'esecuzione del contratto, comprese le attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti sia a causa dei mezzi utilizzati.



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica
Direzione e Segreteria
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)
Tel. 059/649143 fax 059/649152
restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

12) STIPULA DEL CONTRATTO: Il contratto di accordo quadro verrà stipulato mediante scrittura privata non autenticata in modalità elettronica, mentre i contratti attuativi discendenti, attivati in funzione delle specifiche esigenze e disponibilità dell'Amministrazione, verranno formalizzati mediante corrispondenza commerciale tramite lettera di conferma d'ordine ai sensi dell'art. 32, comma 14 del d. lgs 50/2016. Sono a carico della Ditta affidataria tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo, nonché le imposte e tasse presenti e future, a esclusione dell'IVA.

13) SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO: Il subappalto è ammesso nella percentuale massima del 30% dell'importo totale a base di gara. Nel caso che le imprese concorrenti intendano avvalersi del subappalto, dovranno dichiarare tale intenzione in sede di offerta, indicando le prestazioni per le quali il subappalto viene richiesto. In caso contrario, il subappalto non sarà autorizzabile. La ditta, per tutti i sub-contratti dalla stessa stipulati per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto, è obbligata, ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., a comunicare all'Amministrazione il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto e l'oggetto della fornitura affidati, nonché ad attestare il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss. mm. ii. In tema di subappalti o sub-contratti si applica il disposto dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto pena la nullità dello stesso, perdita della cauzione costituita ed eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per il maggior danno arrecato.

14) PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO:

Qualora la Ditta aggiudicataria non completi la fornitura con i tempi e le modalità stabiliti, la penale applicata per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo sarà pari all'uno per mille dell'importo contrattuale nel caso di mancato rispetto dei termini stabiliti per la consegna del materiale librario (15 giorni dalla richiesta) ovvero per il servizio informazione bibliografica e visione delle novità librarie (cadenza settimanale). L'Amministrazione Comunale procederà con contestazione per iscritto tramite PEC con facoltà di controdeduzione entro 15 giorni dal ricevimento dell'addebito. Nel caso in cui l'Amministrazione valuti non accolte le eventuali controdeduzioni presentate dalla Ditta aggiudicataria, la sanzione sarà considerata come definitivamente accertata e sarà comunicata alla Ditta aggiudicataria l'applicazione della sanzione, l'ammontare della pena e le modalità di pagamento.

Qualora l'ammontare complessivo della penale superi il 5% dell'importo contrattuale e in ogni caso il ritardo accumulato sia superiore a 30 giorni naturali e consecutivi si potrà risolvere il contratto con semplice comunicazione scritta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere in danno e di rivalersi sulla cauzione definitiva. La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto con apposito ordine di servizio che sarà inviato per iscritto all'Aggiudicatario, assegnando un termine perentorio per adempiere; trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto. Inoltre, qualora la Ditta aggiudicataria, nell'espletamento della fornitura, non effettui tutte le operazioni necessarie come richiesto, l'amministrazione comunale può applicare una penale per il disservizio e per il danno all'immagine fino ad un massimo di 1.500,00 euro.



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica
Direzione e Segreteria
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)
Tel. 059/649143 fax 059/649152
restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente comunicato alla Ditta aggiudicataria, secondo le vigenti disposizioni di legge.

In caso di risoluzione per inadempimento, resta salvo il diritto al risarcimento del danno.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., a tutto rischio e danno della Ditta aggiudicataria, nei seguenti casi:

grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
mancato rispetto delle norme contrattuali in particolare in riferimento all'art. 5 punto 2 "Cessazione di periodici e rimborsi" punto 3 "Recupero fascicoli mancanti";
dopo due solleciti in forma scritta nell'arco di 10 giorni per la mancata comunicazione di cessazione di un periodico e la mancata sostituzione di fascicoli danneggiati o non pervenuti;
subappalto non espressamente autorizzato dal Direttore dell'esecuzione del contratto;
accertamento della sussistenza, in capo alla Ditta aggiudicataria, di una delle condizioni di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
sospensione o interruzione della fornitura da parte della Ditta aggiudicataria per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento a carico della Ditta aggiudicataria;
mancata prova della copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;
mancata osservanza delle norme in materia di Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni;
ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, a termine dell'art. 1453 del codice civile.

Comporta altresì la risoluzione del contratto il mancato assolvimento degli obblighi di cui al citato art. 3 della L. n. 136/2010.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare la fornitura a terzi, restando ferma la facoltà di agire per il risarcimento del maggior danno.

Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo concordato della fornitura effettuata, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, il Committente potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta aggiudicataria senza bisogno di diffide formali.

Il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'art. 1 c.3, L. 7 agosto 2012 n. 135, conversione, con modificazioni del D.L. n. 95 del 2012 (spending review).

Rimborso di spese, risarcimenti danni e penali verranno compensati ove ve ne sia capienza, mediante ritenuta sui corrispettivi del contratto, ovvero tramite escussione della cauzione definitiva.

L'Amministrazione potrà dichiarare risolto il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale comunicata a mezzo lettera raccomandata A.R.

15) ONERI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI: La Ditta aggiudicataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. La Ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni apportate ai rispettivi contratti collettivi.



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica
Direzione e Segreteria
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)
Tel. 059/649143 fax 059/649152
restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

La Ditta aggiudicataria si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi, anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa per tutto il periodo di validità del contratto.

La Ditta aggiudicataria è tenuta altresì all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, le norme in materia di sicurezza sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad onorare i doveri concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e i conseguenti adempimenti secondo la legislazione italiana.

16) MODALITA' DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI: Ai fini del pagamento del corrispettivo, a seguito della stipula del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura elettronica ai sensi della normativa vigente con cadenza mensile raggruppando più bolle di consegna. In ogni caso non dovranno essere fatturate bolle, prima del ritiro degli eventuali resi. La fattura pervenuta sarà esaminata al fine di accertarne:

concordanza dei prezzi con quelli di affidamento;

esattezza dei conteggi e di ogni altra necessaria indicazione anche ai fini fiscali.

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione della fornitura, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente capitolato inerente e conseguente alle forniture di cui si tratta.

In caso di subappalto è fatto obbligo all'assegnatario di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti dallo stesso corrisposti al subappaltare.

Il pagamento avverrà tramite bonifico bancario su c/c intestato alla Ditta aggiudicataria a mezzo mandato emesso dal Settore Ragioneria comunale a 30 (trenta) giorni dall'avvenuta ricezione della corretta fatturazione del regolare svolgimento della fornitura richiesta, come previsto dalla normativa vigente, salvo diversa indicazione normativa, previo controllo della regolarità della fornitura reso a mezzo di apposizione di visto autorizzativo al pagamento della fattura da parte del Direttore dell'Esecuzione del contratto di cui all'art. 7 ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231 del 09/10/2002 e del Regolamento di contabilità del Comune di Carpi. Si precisa pertanto che, in base a quanto previsto dal D.Lgs. 09-11-2012 n. 192, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture è subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità; conseguentemente, le fatture potranno essere accettate dall'Amministrazione solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione da parte del Direttore di esecuzione di cui all'art. 7.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare i pagamenti dei corrispettivi per la fornitura di cui al presente capitolato, solo ad avvenuta verifica della documentazione idonea (DURC) per permettere l'accertamento dell'avvenuto pagamento degli oneri contributivi. Tale documentazione e la conseguente verifica di regolarità della Ditta aggiudicataria è condizione pregiudiziale alla liquidazione di tutte le rate dei corrispettivi, senza che la Ditta aggiudicataria stessa possa



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica
Direzione e Segreteria
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)
Tel. 059/649143 fax 059/649152
restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

pretendere interessi o risarcimenti di sorta per il tempo necessario a produrre la documentazione comprovante detta regolarità.

I pagamenti saranno soggetti al meccanismo denominato “Split payment” di cui alla l. 190 del 23/12/2014 art. 1 commi da 629 a 633.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione, dal 31 marzo 2015 non potranno più essere emesse fatture verso l'Amministrazione che non siano in forma elettronica. La Ditta aggiudicataria sarà tenuta obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del CIG (codice identificazione gara) e le fatture passeranno per il Sistema di Interscambio - SdI (unico sistema centralizzato gestito dall'Agenzia delle entrate), che provvede ad inoltrarle all'Amministrazione destinataria individuato mediante un codice detto “Codice Univoco Ufficio” (CUU). Per il Comune di Carpi il CUU è UFT5W3.

Ai sensi dell'art. 140 comma 1 del DPR 207/2010, si applica il divieto di anticipazioni del prezzo di cui all'articolo 5 del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140.

In caso di variazione della ragione sociale, la Ditta aggiudicataria dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione e documentare, con copia autenticata degli originali, il cambiamento della ragione sociale medesima.

In applicazione della L. n. 136/2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”, tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

A tal fine, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare alla scrivente Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Nello specifico, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato prima della sottoscrizione del contratto in sede di risposta alla RdO sul portale telematico MePA.

17) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato nella persona della Dott.ssa Emilia Ficarelli, responsabile della Biblioteca Multimediale Arturo Loria, la quale svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto per le parti di competenza ed instaurerà un rapporto diretto con la Ditta aggiudicataria della fornitura.

18) DISPOSIZIONI FINALI: l'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla procedura stessa, di prorogare la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretesa alcuna al riguardo. Nessuna obbligazione sorge,



Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica
Direzione e Segreteria
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)
Tel. 059/649143 fax 059/649152
restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it

pertanto, in capo all'Amministrazione in ordine alla conclusione del procedimento. E' comunque fatto salvo, da parte di questa Amministrazione, ogni e qualsiasi provvedimento di autotutela (annullamento, revoca) che potrà essere attivato senza che i concorrenti possano avanzare richieste di risarcimento o altro. L'operatore economico affidatario si impegna a comunicare tempestivamente al Comune le eventuali variazioni e modifiche intervenute in seguito al cambio di ragione o denominazione sociale, trasformazione, fusione od incorporazione o altre operazioni, indicando gli estremi dell'atto notarile e producendone copia conforme. Il Comune potrà in ogni momento effettuare idonei controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e rese dall'Appaltatore in sede di gara. Qualora a seguito delle verifiche sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese, il Comune procederà ad annullare l'affidamento e la fornitura in oggetto potrà essere affidata al concorrente che segue nella graduatoria, fatto salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni e delle spese conseguenti all'inadempimento e alla responsabilità che ne deriva.

Infine, per tutto quanto non espressamente previsto all'interno della presente lettera di invito, si rimanda al Capitolato Speciale di Appalto Allegato B).

Si ringrazia anticipatamente per la partecipazione e si porgono cordiali saluti.

NORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, il Comune di Carpi in qualità di Titolare del trattamento è in possesso dei suoi dati personali, identificativi, particolari (art. 9 GDPR) e relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail privacy@comune.carpi.mo.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it oppure nella sezione privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a privacy@comune.carpi.mo.it oppure nella sezione Privacy del sito.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE A7
Ing. Norberto Carboni
