



ALLEGATO A

CITTA' DI CARPI
Settore A7
Servizio Biblioteca
Tel. 059-649963 / 059-649951
anna.prandi@carpidiem.it

Carpi, lì **Marzo** 2016

PROT. GEN.LE N. DEL
Allegato:
1. Schema di dichiarazione sostitutiva
2. Capitolato d'Oneri

Alle Ditte in indirizzo

INVIO COMPLETO DI ALLEGATI TRAMITE PORTALE INTERCENT-ER E
VIA POSTA CERTIFICATA DELLA SOLA LETTERA D'INVITO

Cig n. 663705925A

OGGETTO: Determinazione a contrattare per l'affidamento della fornitura di pubblicazioni librarie per la biblioteca comunale multimediale "Arturo Loria" di Carpi.

INVITO A PRESENTARE OFFERTA

Per partecipare alla presente RdO indetta a seguito di Determinazione a contrattare n. ___ del ___/___/201___ si dovrà far pervenire al Comune di Carpi l'offerta, corredata dalla documentazione più avanti specificata, tramite procedura online sul portale Intercent-ER (Agenzia per lo Sviluppo dei Mercati Telematici – Regione Emilia Romagna), entro e non oltre le ore 10.00 del 06/04/2016.

L'assegnazione definitiva sarà comunicata tramite procedura online su portale Intercent-ER ai concorrenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 11 comma 10 e 79 comma 5 lettera a) del D.Lgs. n. 163/06; a tal fine i concorrenti dovranno fornire le dichiarazioni sostitutive allegate alla RdO, ai sensi del suddetto art. 79 comma 5-bis.

Con la presente si invita la ditta in indirizzo a presentare la propria offerta relativamente alla prestazione in oggetto, tenendo presente i seguenti dati informativi:

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

2) DESCRIZIONE DELLA FORNITURA:

La fornitura oggetto della R.d.O. consiste in pubblicazioni librarie per la biblioteca "Arturo Loria" di Carpi, **compresi i servizi connessi di visione delle novità librarie con possibilità di resa e di informazione bibliografica dedicata.** Tali servizi specifici richiesti nell'ALLEGATO C - Capitolato d'Oneri, sono da intendersi esattamente corrispondenti alle esigenze tecniche dell'ente.

3) DURATA DEL CONTRATTO



Il contratto in oggetto viene affidato per la durata di tre anni, indicativamente da aprile 2016 a marzo 2019.

In particolare, esso si riterrà, in ogni caso, concluso al raggiungimento dell'importo totale assegnato, mentre l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni coinciderà con la data della prima richiesta di servizio da parte del personale dell'Amministrazione in seguito all'assegnazione definitiva della fornitura.

In ogni caso la Ditta affidataria, qualora l'Amministrazione allo scadere del termine contrattuale non avesse ancora provveduto ad assegnare le diverse prestazioni per il successivo periodo, è tenuta alla prosecuzione del rapporto alle stesse condizioni contrattuali nella misura strettamente necessaria all'effettuazione della nuova procedura di gara .

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

Ai sensi dell'art. 309 del DPR 207/2010, a seguito di apposita comunicazione da parte della Ditta affidataria dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni, il Direttore dell'esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni con le modalità previste all'art. 304 c.2 del DPR 207/2010.

- 4) **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO:** procedura negoziata con selezione mediante RdO (Richiesta di Offerta) sul portale telematico Intercent-ER ai sensi di quanto disposto dall'art. 125 comma 11 del D.Lgs. 163/2006, in quanto trattasi di servizio previsto all'art. 2 punto B.1 lettera b) del Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia del Comune di Carpi, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 147 del 22/12/2015, **con aggiudicazione al prezzo più basso**, inferiore a quello posto a base di gara, **determinato mediante il criterio della percentuale unica di sconto.**

Per le offerte anormalmente basse, si potrà procedere la verifica di cui all'art. 86 comma 3 del D.Lgs. 163/06. La percentuale di sconto sul prezzo di listino proposta in sede di offerta economica, diverrà lo sconto applicato al prezzo di copertina di ogni pubblicazione acquistata dalla Biblioteca. L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di procedere all'assegnazione anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida.

- 5) **ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI PREVISTE:** la ditta affidataria, formulando la propria offerta, si impegnerà ad accettare tutto quanto previsto nella presente lettera di invito e nel capitolato d'oneri allegato alla RdO, con le indicazioni particolari e descrittive della fornitura in oggetto.
- 6) **SUBAPPALTO:** ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006, la ditta affidataria dovrà indicare, già all'atto dell'offerta, le specifiche attività componenti il contratto che intende subappaltare entro il limite massimo del 30% dell'importo a base di gara, mediante la compilazione del punto specifico riportato nel modello di dichiarazione sostitutiva allegato alla RdO.
- 7) **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:** L'offerta online che le ditte interessate a partecipare dovranno far pervenire entro la data di scadenza tramite portale telematico Intercent-ER, dovrà contenere:
- 8) **LA DICHIARAZIONE DI OFFERTA, redatta in lingua italiana,** indicando la percentuale unica di sconto sul prezzo di copertina, espressa in cifre e in lettere. In caso di discordanza fra l'importo indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuto valido quello espresso in lettere, salvo i casi di errore evidente.

Saranno ammesse esclusivamente offerte al ribasso.



La predetta dichiarazione di offerta dovrà essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal titolare o legale rappresentante della ditta. Il ribasso unico percentuale presentato dall'offerta economica diverrà lo sconto unitario generalizzato applicato in sede contrattuale al prezzo di copertina di ogni pubblicazione indicata dai conseguenti ordinativi di fornitura, con l'effetto di aumentare quindi il numero di opere che potranno essere acquistate con l'intero importo della fornitura, in modo direttamente proporzionale al ribasso di prezzo globalmente offerto dalla ditta affidataria.

Per i dettagli della compilazione dell'offerta, si invita a visionare le FAQ di Intercent-ER al seguente link: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilita/faq/faq-sul-mercato-elettronico#Domanda 20a>, e a leggere con attenzione le indicazioni fornite nel modulo allegato alla R.d.O. "OFFERTA ECONOMICA".

- 9) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46, 47 E 48 DPR 445/2000**, attinente il possesso sia dei requisiti di ordine generale, sia di quelli più specificamente richiesti per la partecipazione alla presente gara. Il fac-simile della dichiarazione (allegato alla RdO), deve essere reso e compilato in ogni sua parte, nessuna esclusa, e sottoscritto, a pena di esclusione, a cura del legale rappresentante della Ditta **tramite firma digitale ed allegato alla RdO sul portale telematico Intercent-ER.**
- 10) **DATA, ORA E LUOGO DELLA SELEZIONE:** la selezione avrà luogo **il giorno 06/04/2016 ore 10,00**, mediante procedura online sul portale Intercent-ER.
- 11) **STIPULA DEL CONTRATTO:** il contratto verrà formalizzato secondo la forma della corrispondenza commerciale con modalità elettronica, anche ai sensi dell'art. 334 comma 2 del D.P.R. n. 207/2010.
- 12) **CAUZIONI E GARANZIE:** ai sensi dell'art. 10 comma 5 del Regolamento per i lavori, forniture e servizi in economia sopraccitato, viene richiesta cauzione definitiva pari al 10% dell'importo del contratto nonché la polizza per la responsabilità civile per danni causati a terzi previsto nelle modalità di cui all'artt. 11 e14 del capitolato d'oneri
- 13) **ONERI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI:** la Ditta assegnataria dichiara di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti.
- 14) **PENALI:** 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). La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto per iscritto alla ditta affidataria, impartendo un termine perentorio per adempiere. Trascorso tale termine ed in mancanza di giustificati motivi della Ditta, l'Amministrazione provvederà al recupero delle penalità, mediante decurtazione di pari importo sui corrispettivi in 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 come indicato all' art. 16 Capitolato d'oneri.
- 15) **PAGAMENTO:** la ditta l'affidataria dovrà presentare all'Amministrazione 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:

- la concordanza dei prezzi con quelli di affidamento;
- l'esattezza dei conteggi e di ogni altra necessaria indicazione anche ai fini fiscali.



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

Il pagamento avverrà comunque entro 30 gg. dalla data di accettazione e attestazione della regolarità tecnica della fattura.

Si precisa che, in base a quanto previsto dal D.Lgs. 192/2012, 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, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 207/2010.

Si precisa altresì che, con l'entrata in vigore degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, la ditta affidataria sarà tenuta obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del CIG (codice identificazione gara) 663705925A e le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in forma elettronica. Il Comune di Carpi ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (PA) dal Codice Univoco: Ufficio **UFT5W3**.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dalla Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.

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, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140 e s.m.i.

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 in danno. A tal fine, la Ditta affidataria 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 a una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Nello specifico, la Ditta affidataria sarà tenuta a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato prima della sottoscrizione dei contratti.

15) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO: per quanto riguarda la risoluzione del contratto e controversie si rimanda agli artt. 16 e 17 del Capitolato d'oneri.

16) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Anna Prandi, Responsabile della Biblioteca Loria (tel. 059-649951, anna.prandi@carpidiem.it) che svolgerà anche le funzioni di direttore dell'esecuzione ai sensi degli artt. dell'art. 299 e 300 del D. Lgs. 207/2010.



NORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del D. Lgs. 30-6-2003 n. 196, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente gara saranno utilizzati esclusivamente per finalità di formalizzazione delle procedure di gara e contrattuali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, a pena di esclusione dalla gara. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad altri Enti Pubblici previsti dalla normativa vigente (Prefettura, Ufficio del Registro). L'interessato può avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. n. 196/03, per quanto applicabile al presente procedimento.

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

IL DIRIGENTE SETTORE A7
(Arch. Giovanni Gnoli)