



**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](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

Prot. gen.le n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Carpi, XX.XX.2019

*Agli operatori economici interessati*

Allegati:

- 1) dichiarazione sostitutiva
- 2) schema di accordo quadro
- 3) elenco prodotti
- 4) capitolato speciale d'appalto

*INVIO COMPLETO DI ALLEGATI TRAMITE MEPA*

CIG n. Z9D271AB7E

**OGGETTO: procedura negoziata con RdO (Richiesta di Offerta) su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) di Consip per l'affidamento mediante accordo quadro dei servizi di fornitura di stampati occorrenti alle attività e iniziative del settore A7 del Comune di Carpi (marzo 2019 – febbraio 2020).**

### **INVITO A PRESENTARE OFFERTA**

Per partecipare alla presente selezione, indetta a seguito di determinazione a contrarre **n. XX del XX/XX/2019**, finalizzata all'affidamento mediante accordo quadro dei servizi di fornitura di stampati occorrenti alle attività e iniziative del settore A7 del Comune di Carpi (marzo 2019 – febbraio 2020), si dovrà far pervenire al settore A7 Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica del Comune di Carpi 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 XX:XX del giorno XX/XX/2019**.

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

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

**1) IMPORTO A BASE DI GARA: euro 37.000,00 + IVA 22% per complessivi euro 45.140,00**

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. L'Amministrazione non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo dell'accordo quadro, che è meramente presuntivo e rilevante ai soli fini della costituzione della cauzione.



**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](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

L'importo offerto dovrà essere comprensivo di ogni onere (impianti, composizione, consegna, imballo, trasporto, ecc...), ad esclusione della sola IVA.

E' prevista la possibilità di un eventuale rinnovo alle medesime condizioni per la stessa durata del presente Accordo Quadro.

**2) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** i servizi di fornitura di stampati che occorrono a garantire un'adeguata comunicazione e diffusione delle attività e iniziative di carattere culturale e promozionale organizzate dal settore A7 del Comune di Carpi (marzo 2019 – febbraio 2020).  
Per maggiore dettaglio si rimanda al Capitolato Speciale di Appalto allegato A).

**3) DURATA DELL'ACCORDO QUADRO:** la durata dell'Accordo Quadro è indicativamente fissata da marzo 2019 a febbraio 2020 compreso. La decorrenza delle previsioni contenute nell'Accordo quadro decorrerà dalla data di stipula.

In particolare, esso si riterrà comunque concluso al raggiungimento dell'importo totale assegnato, mentre l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni coinciderà con la data di stipula dell'Accordo Quadro in oggetto. L'operatore economico aggiudicatario è comunque impegnato su richiesta dell'Amministrazione, in caso di necessità e nei casi di legge, a continuare il servizio alle stesse condizioni contrattuali fino alla sua nuova assegnazione. E' consentita la facoltà di recesso per il Committente, ai sensi dell'art. 1671 c.c.

#### **4) TERMINI, MODALITA' E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CATALOGAZIONE:**

Gli stampati richiesti dovranno essere conformi alle indicazioni fornite dall'operatore della Stazione appaltante.

L'operatore economico si deve impegnare:

- 1) a collaborare con l'incaricato comunale nella composizione definitiva del prodotto,
- 2) a garantire la presenza di un incaricato qualificato presso gli uffici interessati del settore a richiesta o al bisogno, per la messa a punto del lavoro commissionato, per il ritiro degli ordini, per la consegna, per la collaborazione, ecc...

**Deve essere inoltre garantita la consegna delle cianografiche per ogni lavoro e delle prove colori, quando richieste, nelle ventiquattro ore successive all'ordine.**

La composizione del prodotto potrà essere suscettibile di variazioni fino ad un attimo prima della andata in macchina del lavoro stesso. In proposito, l'operatore economico affidatario si dovrà impegnare ad effettuare le relative modifiche senza alcuna maggiorazione della spesa.

**In caso di reclami o contestazioni sul lavoro finito, l'operatore economico affidatario dovrà rieseguire il lavoro contestato con la massima urgenza e senza alcun onere aggiuntivo.**

La fornitura di cui all'art. 1 sarà frazionata nel corso della durata contrattuale secondo le tipologie, quantità e numero di forniture indicate nel Modulo di offerta e comunque sulla base delle reali esigenze della Stazione appaltante, non essendo vincolante quanto indicato nel citato modulo.



**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](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

**L'operatore economico affidatario, pertanto, non potrà reclamare alcun diritto di rivalsa nel caso in cui gli ordinativi siano inferiori rispetto alle commesse presunte di cui all'allegato D) Elenco prodotti.**

**Le tipologie/quantità indicate stimate sono puramente indicative.**

E' facoltà della Stazione appaltante richiedere l'esecuzione di lavori su carte ecologiche di vario tipo, anche di pregio (carta di canapa, carta-latte ecc...), per i quali dovranno essere garantiti gli stessi tempi di consegna previsti nei successivi capoversi.

L'operatore economico affidatario dovrà provvedere alla consegna degli ordinativi, per gli STAMPATI NON FASCICOLATI, entro e non oltre **tre (3) giorni lavorativi** dalla data del conferimento definitivo degli stessi, nonché in casi straordinari e di somma urgenza eseguire i lavori richiesti entro 24-48 ore dal conferimento dell'ordinativo.

L'operatore economico affidatario dovrà provvedere alla consegna degli ordinativi, per gli STAMPATI FASCICOLATI, entro e non oltre **otto (8) giorni lavorativi** dalla data del conferimento definitivo degli stessi, salvo diversi accordi intercorsi al momento del conferimento dell'ordine.

La consegna dei lavori dovrà avvenire a carico della dell'operatore economico affidatario negli uffici e/o nei luoghi indicati nell'ordine stesso.

I lavori dovranno essere consegnati in singoli pacchi riconoscibili, ripartiti per ogni ordine, con le quantità e gli articoli elencati nella bolla di accompagnamento, al fine di un corretto controllo.

Qualora la consegna venga fatta con bancale unico, **in bolla deve essere indicato il numero di pacchi ivi contenuto.**

L'operatore economico affidatario è responsabile del corretto comportamento degli autisti durante le operazioni di consegna.

Il controllo dell'ordine (qualità e quantitativi) avverrà in fase di consegna con il personale addetto al ritiro.

I lavori commissionati devono essere accompagnati dall'ordinativo inviato via e-mail dai direttori dell'esecuzione responsabili del lavoro stesso; tale ordinativo dovrà essere tassativamente allegato alla fattura.

L'Amministrazione comunale di Carpi, attraverso i propri dipendenti all'uopo individuati e comunicati all'operatore economico affidatario:

1. individuerà la tipologia di articolo richiesta, all'interno dell'elenco prodotti;
2. invierà all'operatore economico affidatario per e-mail il file liberato per la stampa;
3. indicherà il numero di copie da realizzare;
4. indicherà la tipologia di lavoro da riportare sulla fattura, relativamente alla individuazione delle spese pubblicitarie o non pubblicitarie o per iniziative sponsorizzate quindi esenti dal tetto del DL 78/2010;
5. potrà richiedere, nei casi di particolare urgenza, nel rispetto dei tempi di esecuzione e consegna degli ordini di stampa, consegne tassative il giorno stabilito.

I formati e la tipologia delle stampe richieste, salvo eventuali variazioni che saranno comunque concordate con la ditta affidataria, sono quelli indicati nell'allegato D) Elenco prodotti.

L'operatore economico affidatario, qualora richiesto dalla Stazione appaltante, si impegnerà ad



**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](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

effettuare l'impaginazione dei documenti in diversi formati e prova colore cartacea che dovrà essere consegnata presso la sede di volta in volta indicata.

Per maggiori informazioni si rimanda all'art. 5 del Capitolato speciale d'appalto allegato A).

**5) PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO:** i servizi in oggetto verranno affidati mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del d. lgs. 50/2016, con RdO (Richiesta di Offerta) su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) di Consip per la conclusione di accordo quadro con un unico operatore, come consentito dall'54 comma 3 del d.lgs. 50/2016, previa indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici da invitare alla presente procedura. La procedura verrà interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del d. lgs. n. 50 del 2016.

L'affidamento avverrà mediante il criterio del minor prezzo determinato applicando la percentuale unica di ribasso rispetto ai prezzi unitari degli articoli oggetto dell'appalto, descritti nel elenco prodotti allegato D), ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) 2 lett. a) del d. lgs. 50/2016.

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.

### **Requisiti di ordine tecnico**

Data la tipologia degli stampati, che fanno riferimento ad attività di carattere culturale di alta qualità e di livello scientifico, nonché per la coerenza e la continuità con altri stampati già pubblicati dagli istituti culturali, si richiede che la ditta abbia i seguenti requisiti:

- 1) Che sia dotata di marchio editoriale, per consentire l'inserimento di ISBN, al fine di rendere valido ai fini curriculari eventuali prodotti editoriali;
- 2) Che sia dotata di certificazione FSC;



**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](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

- 3) Che sia dotata di macchinari che consentano la tecnologia di stampa H-UV;
- 4) Iscrizione e abilitazione nel MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) al bando “Servizi” area merceologica “Servizi di stampa e grafica”.

**Tutti i suddetti requisiti dovranno essere attestati da comprovata documentazione fornita in sede di in gara in allegato alla dichiarazione sostitutiva.**

**7) ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI PREVISTE:** l’operatore economico affidatario, formulando la propria offerta, si impegnerà ad accettare tutto quanto previsto nella presente lettera di invito, nel capitolato speciale di appalto, nello schema di accordo quadro e nell’elenco prodotti 2019, con le indicazioni particolari e descrittive dei servizi 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/2019.**

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto 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.

## **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





**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](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

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 le ditte interessate a partecipare dovranno far pervenire entro la data di scadenza tramite portale telematico MePa, dovrà contenere:

**A. LA DICHIARAZIONE DI OFFERTA**, redatta in lingua italiana, indicando l'importo totale offerto, già al netto del ribasso applicato.

Saranno ammesse esclusivamente offerte al ribasso.



**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](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

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.

**B. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DELL'ART. 80 DEL D.LGS. 50/2016**, attinente il possesso sia dei requisiti di ordine generale, sia di quelli più specificamente richiesti per la partecipazione alla presente gara di cui al punto 7) 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 e allegando comprovata documentazione che attesti il possesso dei requisiti tecnici.

**C. CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO** sottoscritto dal Legale rappresentante con firma digitale ed allegato alla RdO sul portale telematico Mepa.

**D. ELENCO PRODOTTI** sottoscritto dal Legale rappresentante con firma digitale ed allegato alla RdO sul portale telematico Mepa.

**9) DATA, ORA E LUOGO DELLA SELEZIONE:** La selezione avrà luogo il **giorno** \_\_\_\_\_ **alle ore** \_\_\_\_\_, mediante procedura online sul portale Mepa.

**10) CAUZIONE DEFINITIVA:** ai sensi dell'art. 6 del capitolato speciale d'appalto, in sede di stipula contrattuale l'operatore economico 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 della fornitura 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.

Tale fidejussione, costituita con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del d. lgs. 50/2016 dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 c.c. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante (articolo 93, comma 4).

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

**11) STIPULA DEL CONTRATTO:** il contratto sarà stipulato per scrittura privata in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle procedure dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico. A seguire, l'accordo quadro verrà stipulato mediante scrittura privata non autenticata in modalità elettronica e 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.

**12) DIVIETO DI CESSIONE DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI DISCENDENTI:** è vietata la cessione totale o parziale dell'accordo quadro e dei contratti





**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](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

discendenti sotto pena di decadenza del presente contratto, perdita della cauzione costituita ed eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per il maggior danno arrecato.

Data la particolarità del servizio oggetto del presente appalto, è fatto divieto all'appaltatore di subappaltare anche solo parzialmente le prestazioni contrattuali.

Nel caso di violazione di tali divieti, la cessione o il subappalto si intenderanno nulli e pertanto senza alcun effetto nei rapporti con l'Ente, il quale avrà tuttavia il diritto di recedere dal contratto medesimo e di chiedere il risarcimento di ogni eventuale danno.

**13) PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO:** ai sensi dell'art. 9 del capitolato speciale d'appalto, l'operatore economico affidatario, nell'esecuzione dei servizi richiesti, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti la fornitura stessa.

In caso di ordinativi evasi in modo qualitativamente difforme rispetto a quanto contrattualmente stabilito, tale da rendere inidoneo e non conveniente l'utilizzo del materiale stampato, la stazione appaltante applicherà le penalità di seguito esposte, sino all'eventuale risoluzione del rapporto contrattuale. Si precisa che gli standards qualitativi minimi attesi sono quelli indicati e descritti dall'art. 4 e 5 del presente Capitolato.

- a) nell'ipotesi di una prima fornitura difforme dagli standards qualitativi, l'Amministrazione non procederà al pagamento della stessa e applicherà la penale del 10% del valore dell'ordinativo quale risarcimento del danno subito,
- b) nell'ipotesi di una seconda fornitura difforme dagli standards qualitativi, l'Amministrazione non procederà al pagamento della stessa e applicherà la penale del 20% del valore dell'ordinativo quale risarcimento del danno subito,
- c) nell'ipotesi di una terza fornitura difforme dagli standards qualitativi, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del c.c. e art. 108 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Nel caso di difformità dagli standards qualitativi, si contempla la possibilità per l'operatore economico affidatario di procedere alla ristampa dei materiali secondo gli standards qualitativi contrattuali se in tempi utili a garantirne l'utilizzo per le finalità a cui sono destinati e sempre che l'Amministrazione comunale ne abbia ancora interesse. In questo caso senza applicazione della penale e col solo pagamento del nuovo lavoro corrispondente agli standards qualitativi.

Qualora l'operatore economico affidatario non adempia agli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una penalità:

- dell'1 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto previsto dal presente capitolato o a quanto convenuto in fase di ordine;
- di € 200,00 una tantum per ogni violazione alle clausole del presente capitolato (modalità di consegna, ecc...);
- di € 100,00 una tantum per ogni volta in cui sia riscontrata la mancata presentazione presso gli uffici interessati del referente incaricato ai sensi del precedente art.2, secondo capoverso.

Qualora il ritardo verificatosi sulla consegna tassativa in un preciso giorno pregiudichi il regolare svolgimento di un determinato evento ovvero la fornitura giunga in tempo non utile per la manifestazione, il convegno o la spedizione del materiale presso le sedi delle iniziative organizzate



**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](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

dal Comune, l'Amministrazione comunale non corrisponderà alcun compenso e applicherà quale risarcimento del danno subito una penale di:

- € 300,00 per un importo quantificato per il servizio inferiore a € 1.000,00 + IVA,
- 30% del costo quantificato per il servizio, nel caso l'importo quantificato per il servizio fosse superiore a € 1.000,00 + IVA.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza, entro i tre (3) giorni successivi la consegna degli stampati.

Le penalità saranno prelevate dalle competenze della Ditta, in uno dei seguenti modi:

- dietro presentazione di nota di credito da parte della Ditta affidataria,
- mediante detrazione dalle fatture emesse dalla Ditta a fronte di prestazioni,
- mediante escussione anche parziale dalla cauzione definitiva.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'operatore economico affidatario, l'Amministrazione incamererà la cauzione. La stessa è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 3 del Capitolato; qualora l'operatore economico non adempia, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Prima di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento o all'applicazione delle penali, l'Amministrazione provvede a contestare per iscritto alla ditta il relativo inadempimento, entro i tre (3) giorni successivi la consegna degli stampati. Qualora entro 10 giorni non pervengano motivazioni che, a giudizio dell'Amministrazione, escludano l'imputabilità dell'inadempimento all'operatore economico, vengono applicate le penali o risolto il contratto come stabilito.

In relazione all'istituto della risoluzione del contratto, l'Amministrazione applica la disciplina degli artt. 107-Sospensione, 108-Risoluzione, 109-Recesso, 110-Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione, del nuovo Codice dei contratti pubblici.

**Sono, altresì, previste ulteriori cause di risoluzione dell'accordo quadro, disciplinate all'art. 10 del Capitolato speciale d'appalto.**

Più in particolare, costituiranno cause di risoluzione dell'accordo quadro:

- Abbandono del servizio da parte dell'operatore economico; nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione versata, per i danni subiti;
- Insorgenza di tre contravvenzioni inerenti i patti contrattuali, le disposizioni di legge e/o di regolamento relative al servizio (art. 7 del capitolato);
- Accertamento di altre inadempienze o fatti che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, anche se non contemplati nel presente capitolato, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto con lettera raccomandata o posta certificata per iscritto all'Assegnatario. L'operatore economico



**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**

potrà produrre le proprie controdeduzioni, debitamente documentate; l'Amministrazione si riserverà la facoltà di controllare l'avvenuta inadempienza e, se del caso, considerarla nulla ai fini della succitata penale, una volta comprovata la mancanza di dolo e/o trascuratezza.

**14) MODALITA' DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI:** i pagamenti avverranno a seguito di emissione di fattura mensile, alla quale dovranno essere tassativamente allegati gli ordini pervenuti via e-mail. La fattura dovrà contenere nella descrizione il titolo degli stampati realizzati (*per es: Natale a Carpi*) e le tipologie, con riferimento al codice alfanumerico indicato nell'Elenco prodotti allegato D) (*per es: 7b*).

Ogni fattura, emessa elettronicamente in ossequio a quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica a partire dal 31 marzo 2015, dovrà essere corredata del/i relativo/i ordine/i di fornitura e l'impegno di spesa. Il pagamento della fattura sarà effettuato a 30 giorni dalla data di accettazione della fattura (accettazione intesa come verifica della idoneità e conformità della fattura o attestazione di regolare esecuzione), in conformità a quanto stabilito dal d.lgs.n. 192/2012, salvo diverse pattuizioni con l'operatore economico affidatario.

L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Ditta fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

Si precisa che, in base a quanto previsto dal d.lgs. n. 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.

Si precisa altresì che, con l'entrata in vigore, dal 31 marzo 2015, degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, la ditta assegnataria sarà tenuta obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del CIG (codice identificazione gara) 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.

Inoltre, a partire dal 1° gennaio 2015, per i pagamenti della pubblica amministrazione è entrato in vigore il decreto di attuazione con le nuove disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (split payment) previste dall'art. 1, comma 629, lettera b), della L. 23/12/2014 n. 190 (legge finanziaria di stabilità 2015).



**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](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

In base a tali disposizioni, viene effettuato il pagamento delle spettanze ai fornitori solo per la parte imponibile, mentre la quota IVA viene versata direttamente all'erario. E' obbligo del fornitore indicare in fattura la dicitura "imposta non incassata ex art. 17-ter DPR 633/72 split payment".

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, l'operatore economico affidatario è tenuto 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, l'operatore economico affidatario sarà tenuta a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato prima della sottoscrizione dei contratti, in sede di risposta alla RdO sul portale telematico MePa.

**15) OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO:** l'operatore economico affidatario 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, nonché tutti gli altri obblighi indicati nel capitolato.

**16) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO e DIRETTORE DELL’ESECUZIONE:** il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella persona della dott.ssa Manuela Rossi Responsabile della gestione del sistema museale, Incarpi, attività culturali/promozionali indoor e outdoor teatro (059/64.99.77), nominata con determinazione dirigenziale n. 969 del 10.12.2018, che svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto unitamente alla dott.ssa Emilia Ficarelli per la Biblioteca A. Loria e Castello dei Ragazzi. Per informazioni di tipo amministrativo rivolgersi al tel. 059/64.99.77 – 90.08.

**17) DISPOSIZIONE FINALE:** 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, 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



**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**

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 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.

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](mailto: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](mailto: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](mailto:privacy@comune.carpi.mo.it) oppure nella sezione Privacy del sito.

**Dott. Ing. Norberto Carboni**  
**Per il Dirigente del settore A7**  
**Diego Tartari Arch.**

---