

**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

Carpi, lì _____

nr. 4 allegati:-Schema di Dichiarazione Sostitutiva –
Capitolato- modulo di offerta

INVIO COMPLETO DI ALLEGATI TRAMITE SATER

Cig n. Z342254441

ALLEGATO D

**OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA SU SAT-ER PER L’AFFIDAMENTO DI
FORNITURE URGENTI DI LIBRI IN PRONTA CONSEGNA PER LE BIBLIOTECHE “A.
LORIA” E “IL FALCO MAGICO – CASTELLO DEI RAGAZZI” DI CARPI**

RICHIESTA DI OFFERTA

Per partecipare alla presente selezione, indetta a seguito di Determinazione a contrattare n. _____, 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 Sat-ER (Agenzia per lo Sviluppo dei Mercati Telematici – Regione Emilia Romagna), entro e non oltre le ore **10.00 del giorno** _____.

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

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

- 1) **IMPORTO A BASE DI GARA: Euro 38.000,00**(Iva assolta dall’editore)
- 2) **DESCRIZIONE DELLA FORNITURA:** libri urgenti in pronta consegna presso le biblioteche A. Loria e Il Falco Magico – Castello dei Ragazzi secondo le condizioni descritte in dettaglio nel capitolato.
- 3) **DURATA DEL CONTRATTO:** biennale (2018-2019), a partire dalla data di sottoscrizione del contratto in forma digitale, e indicativamente dal 30 marzo 2018.
Il Settore A7 si riserva il diritto di esaurire l’importo della fornitura anche in data anteriore o posteriore a quella indicata, ferme restando le condizioni di aggiudicazione e senza che la ditta affidataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

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 ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016.

- 4) **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO:** procedura negoziata con selezione mediante RdO (Richiesta di Offerta) sul portale telematico Sat-ER ai sensi di quanto disposto dall'art.36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, **con aggiudicazione al prezzo più basso**, inferiore a quello posto a base di gara, **determinato mediante percentuale unica di ribasso su ogni volume ordinato.**

Per le offerte anormalmente basse, si potrà procedere ad effettuare la verifica di cui all'art. 56 del D.Lgs. n. 50/2016. 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.

- 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:** 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, mediante la compilazione del punto specifico riportato nel modello di dichiarazione sostitutiva allegato al presente invito.

- 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 Sat-ER, 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.

La predetta dichiarazione di offerta dovrà essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal titolare o legale rappresentante della ditta.

- 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. 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 SAT-ER.**

- C. LETTERA DI INVITO E CAPITOLATO** sottoscritti dal Legale rappresentante con firma digitale

- 8) **DATA, ORA E LUOGO DELLA SELEZIONE:** La selezione avrà luogo **il giorno** _____ **ore 10,00**, mediante procedura online sul portale Sat-ER.

- 9) **STIPULA DEL CONTRATTO:** Il contratto verrà formalizzato secondo la forma della scrittura privata semplice con modalità elettronica, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016.

10) **CAUZIONI E GARANZIE:** Trattandosi di procedura di affidamento sottosoglia non viene richiesta cauzione provvisoria.

Prima della stipula del contratto, sarà richiesta la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016.

11) **ONERI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI:** La ditta affidataria 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.

12) **PENALI:** Qualora la ditta affidataria non completi il servizio con i tempi e le modalità stabiliti, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale di Euro 200,00 per ogni inadempimento contrattuale. 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 inutilmente tale termine, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto. Trascorso tale termine ed in mancanza di accoglimento del ricorso 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 10% dell'importo contrattuale si protra risolvere il contratto con semplice comunicazione scritta.

13) **PAGAMENTO:**

Il pagamento avverrà, sulla base dell'offerta specifica inviata tramite portale telematico SAT-ER e di successiva conferma da parte del Servizio Biblioteche, a seguito delle forniture librerie effettuate.

Pertanto, in seguito a conferma da parte del Servizio Biblioteche, la ditta affidataria emetterà fattura a cadenza mensile sulla base dei documenti di trasporto dei libri forniti relativamente alle richieste pervenute; la fatturazione sarà sottoposta ad accettazione ed attestazione di regolarità tecnica.

Si precisa 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.

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).

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".

14) TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI: 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, accessi 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 assegnataria 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 assegnataria sarà tenuta a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato prima della sottoscrizione dei contratti, in sede di risposta alla RdO sul portale telematico SAT-ER.

15) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Emilia Ficarelli (tel. 059-649951, emilia.ficarelli@carpidiem.it) responsabile della Biblioteca Loria e della biblioteca ragazzi, che svolgerà anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto.

NORMATIVA SULLA PRIVACY

In conformità all'art. 13 D. Lgs. 196/03, La informiamo che il Comune di Carpi, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati dei partecipanti per le finalità indicate nella presente Gara. I dati sensibili (es. origini razziali e/o etniche) sono quelli definiti dall'art. 4 comma d) e dall'art. 26 del D. Lgs. 196/2003. I dati giudiziari (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 4 comma e) e dall'art. 27 del D. Lgs. 196/2003. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati nel rispetto delle indicazioni contenute nelle relative Autorizzazioni Generali del Garante. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda di partecipazione alla gara. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno per l'espletamento delle finalità relative alla gara. I dati saranno diffusi nei casi previsti dalla legge. In qualunque momento, si potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 contattando il Responsabile del Settore nella persona del Dirigente, con sede in via S.Maria in Castello, 2b – Carpi (MO), tel. 059/649082. L'informativa completa denominata Utenti settore A7 Cultura può essere consultata su www.carpidiem.it/informative oppure richiesta telefonando a QuiCittà allo 059/649213. La firma apposta in calce alla domanda varrà



anche come autorizzazione al Comune di Carpi ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di gara e per fini istituzionali.

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

IL DIRIGENTE SETTORE A7

Arch. Diego Tartari
