

**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 XX/XX/2018

CIG n. Z002460FB8

Allegati:

- A) dichiarazione sostitutiva
- B) capitolato speciale di appalto
- C) modulo di offerta

INVIO COMPLETO DI ALLEGATI TRAMITE MEPA

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI CATALOGHI DI MOSTRA DEI MUSEI E
OPUSCOLI DIDATTICI DELL'ARCHIVIO**

RICHIESTA DI OFFERTA

Per partecipare alla presente selezione, indetta a seguito di Determinazione a contrattare n. XXX del XX/XX/2018, 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, entro e non oltre le ore **10,00 del giorno XX/XX/2018**.

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

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 11.000,00 + IVA 4%, suddiviso come segue:

- Euro 9.500,00 + IVA 4% per i cataloghi relativi alla mostra;
- Euro 1.500,00 + IVA 4% per gli opuscoli didattici relativi alle attività didattiche dell'archivio.

2) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: L'oggetto del contratto consiste nella fornitura di cataloghi di mostra dei Musei di Palazzo dei Pio e opuscoli didattici per le attività dell'Archivio storico comunale come illustrate nel Capitolato d'Oneri Allegato B). La fornitura è da espletarsi come indicato agli artt. 4 e 5 del Capitolato suddetto in occasione degli eventi organizzati dal Settore A7 Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica del Comune di Carpi.

3) DURATA DEL CONTRATTO: Il contratto ha durata dal momento della stipula fino al 14 settembre 2018. La ditta è comunque impegnata su richiesta dell'Amministrazione a continuare la fornitura alle stesse condizioni contrattuali fino al suo nuovo affidamento per un massimo di 180 giorni. Per maggior dettaglio si rimanda all'art. 7 del Capitolato Speciale di Appalto.

4) CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA I cataloghi richiesti dovranno essere conformi alle indicazioni fornite dall'operatore della Committenza. Per maggior dettaglio si rimanda agli artt. 4 e 5 del Capitolato d'Oneri Allegato B).

La Ditta affidataria si deve impegnare:

- 1) a collaborare con l'incaricato comunale nella composizione definitiva dei prodotti,
- 2) a garantire la presenza di un incaricato qualificato presso gli uffici interessati 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, 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, la Ditta affidataria si dovrà impegnare ad effettuare le relative modifiche senza alcuna maggiorazione della spesa.

In caso di reclami o contestazioni sul lavoro finito, la Ditta dovrà rieseguire il lavoro contestato con la massima urgenza e senza alcun onere aggiuntivo.

La consegna dei lavori dovrà avvenire a carico della ditta affidataria 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.**

La Ditta affidataria 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 dal direttore dell'esecuzione dell'appalto; tale ordinativo dovrà essere tassativamente allegato alla fattura.

L'Amministrazione comunale di Carpi, attraverso i propri dipendenti all'uopo individuati e comunicati alla Ditta affidataria:

invierà alla Ditta affidataria per e-mail il file liberato per la stampa;
confermerà il numero di copie da realizzare e le caratteristiche tecniche;
verificherà cianografiche e prove colore degli stampati oggetto della fornitura;
libererà definitivamente per la stampa il prodotto.

Con l'autorizzazione definitiva alla stampa dei materiali sarà data indicazione circa il luogo e la tempistica della consegna dei materiali stampati, che avverrà a cura e spese dell'affidatario.

Resta inteso che, qualora vi siano variazioni significative di quantità rispetto agli scaglionamenti indicati o nr. di pagine per singolo prodotto e così via, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla richiesta di singoli preventivi di spesa a integrazione. I prezzi in tal caso proposti dovranno essere congrui rispetto a quelli del Modulo di Offerta e alla percentuale di ribasso offerta.

Per ogni prodotto stampato e pervenuto dalla Ditta affidataria verrà verificata la qualità prestando particolare attenzione ad es. a retinature, stampa a registro, colori, taglio a vivo, piega e altro.

5) MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA La fornitura in oggetto **verrà affidata** tramite richiesta di offerta (RdO) nel MePa con il criterio della percentuale unica di maggior ribasso rispetto ai prezzi unitari degli articoli oggetto dell'appalto, descritti nell'allegato Modulo di Offerta.

I prezzi offerti dovranno essere comprensivi di ogni onere (impianti, composizione, consegna, imballo, trasporto, ecc...), ad esclusione della sola IVA.

Le Ditte partecipanti alla gara dovranno preventivamente sottoscrivere l'accettazione delle condizioni di fornitura contenute nel presente capitolato, senza alcuna eccezione.

Preliminarmente alla stipula del contratto d'appalto, la Ditta individuata dovrà indicare uno o più referenti tecnici in grado di supportare l'Amministrazione comunale per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio.

L'appalto sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta valida purché ritenuta congrua, ferma restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

L'Ente fino all'aggiudicazione e in qualsiasi momento si riserva, ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, di annullare il procedimento.

Nessun compenso è riconosciuto per la partecipazione alla gara.

6) 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.

7) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO: E' vietata la cessione totale o parziale di contratto. Data la particolarità della fornitura 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.

8) 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 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.

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 Mepa.**

C. CAPITOLATO sottoscritto dal Legale rappresentante con **firma digitale ed allegato alla RdO sul portale telematico MePA (Allegato B)**

9) DATA, ORA E LUOGO DELLA SELEZIONE La selezione avrà luogo il **XX/XX/2018** alle ore 10,00 mediante procedura online sul portale MePA.

10) 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.

11) CAUZIONI E GARANZIE In sede di stipula contrattuale la Ditta affidataria 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 - nuovo Codice dei contratti pubblici.

I suddetti depositi cauzionali potranno essere costituiti mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria 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 nuovo Codice dei contratti pubblici, 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.

12) 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.

13) PENALI La Ditta affidataria, nell'esecuzione della fornitura richiesta, 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 non procederà al pagamento della stessa e applicherà la penale del 10% del valore dell'ordinativo quale risarcimento del danno subito. Si precisa che gli standard qualitativi minimi attesi sono quelli indicati e descritti dagli artt. 4 e 5 del presente Capitolato.

Nel caso di difformità dagli standard qualitativi, si contempla la possibilità per la Ditta di procedere alla ristampa dei materiali secondo gli standard 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 standard qualitativi.

Qualora la Ditta 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.

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 presso le sedi delle iniziative organizzate dal Comune, l'Amministrazione comunale

non corrisponderà alcun compenso e applicherà quale risarcimento del danno subito una penale del 30% del costo quantificato per la fornitura.

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

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 della Ditta affidataria, 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. 5 del Capitolato; qualora la Ditta 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 dei cataloghi. Qualora entro 10 giorni non pervengano motivazioni che, a giudizio dell'Amministrazione, escludano l'imputabilità dell'inadempimento alla Ditta affidataria, 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.

14) PAGAMENTO Ai fini del pagamento del corrispettivo, la ditta affidataria dovrà presentare all'Amministrazione fattura ai sensi della normativa vigente con cadenza trimestrale (o al raggiungimento di un importo pari al 10% dell'importo contrattuale).

La fattura pervenuta sarà esaminata al fine di accertarne:

- a) la concordanza dei prezzi con quelli di affidamento;
- b) l'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.

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. 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 da parte del Direttore di esecuzione.

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) 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 della 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.

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 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 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 affidataria sarà tenuta a comunicare

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".

15) 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 MePA.

16) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona della dott.ssa Manuela Rossi, responsabile dei Servizi museali, espositivi e promozione, che svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto (059-649977). Per informazioni di carattere amministrativo, contattare il numero 059-649011 oppure 059-649058.

17) ULTERIORI DISPOSIZIONI Per tutto quanto non espressamente previsto all'interno della presente lettera di invito, si rimanda al Capitolato Speciale di Appalto.

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)
