



Lettera invito

Soliera, 7/10/2016
Prot. n. 14187/2016
Tit. 6 Cl. 5

Alle ditte in indirizzo

Oggetto: invito alla selezione comparativa di offerte, mediante il ricorso al Mepa, per l'affidamento della fornitura di n. 2 panchine per riserve ed allenatori da installare a Limidi di Soliera in Via Gambisa n. 600, presso il Centro Polivalente Limidi, settore calcio. Codice Cig: ZCD1B6C9B6.

Con la presente si invia la documentazione per poter formulare la Vostra migliore offerta per l'eventuale affidamento di cui all'oggetto.

Oggetto dell'affidamento. Trattasi della fornitura di n. 2 panchine per riserve ed allenatori bordo campo da calcio, aventi i requisiti di seguito elencati:

- lunghezza m. 6,
- struttura in tubolare d'acciaio zincato a caldo sezione mm 30x30, modulare e componibile, ampliabile in ogni momento.
- copertura in polycarbonato alveolare mm 6 e protezione anti UV,
- tamponamento inferiore con pannelli in resina melaminica spessore mm 4,
- fissaggio a terra tramite appositi profili ad Omega in acciaio zincato,
- telaio di seduta in tubolare d'acciaio zincato sezione mm 50x30 e lamiera spessore 30/10 per il fissaggio delle seggiole in PVC/polipropilene di colore azzurro/blu,
- completa di 12 sedute con schienale in PVC/polipropilene di colore azzurro/blu,
- certificazione EN 1090 (marcatura CE).

Luogo di fornitura: Limidi di Soliera in Via Gambisa n. 600, presso il Centro Polivalente Limidi, settore calcio.

Importo a base di gara: € 3.400,00 oltre ad IVA 22% per un importo complessivo di € 4.148,00.

Il prezzo offerto non dovrà essere superiore al valore stabilito a base di gara.

Si chiede di far pervenire la propria offerta entro le ore 10:00 del giorno 17/10/2016, secondo le procedure del portale Mepa.

Si procederà all'apertura delle offerte il giorno 17/10/2016 alle ore 10:30, in seduta pubblica sul portale MEPA.

Periodo di validità dell'offerta. L'offerente è vincolato alla propria offerta per un periodo di 180 giorni dalla data di presentazione della stessa.

Tempi e modalità dell'affidamento. Il Responsabile del Procedimento invierà un ordine di consegna e, tali forniture, dovranno essere consegnate entro 15 giorni lavorativi dalla data dell'ordine nel luogo indicato nell'ordine. Per ogni giorno di ritardo, all'Impresa sarà praticata, a titolo di penale, una trattenuta pari a € 25,00/giorno, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di rescindere l'affidamento qualora la penale risultasse insufficiente rispetto al danno provocato dal ritardo.



Lettera invito

Procedura di aggiudicazione: affidamento ai sensi dell'art. 36 co 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, come da determina a contrarre n. 268 del 6/10/2016, con aggiudicazione al concorrente che avrà presentato la migliore offerta, secondo il **criterio del minor prezzo** ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.Lgs. N° 50/2016, previo accertamento della regolarità della documentazione amministrativa presentata.

Requisiti di ammissibilità per la partecipazione alla gara. Come previsto dal portale Consip s.p.a. le verifiche in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale sono in capo alla Commissione di abilitazione Consip e ciò libera le stazioni appaltanti dall'acquisizione delle predette dichiarazioni esclusivamente ai fini della partecipazione alla gara (vedasi sezione "FAQ per le P.A. L'aggiudicazione della richiesta di Offerta" della piattaforma MEPA di acquistinretepa.it)

Ai sensi dell'art. 36 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante procede esclusivamente per l'aggiudicatario alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, idoneità professionale, e qualificazione previsti dagli artt. 80 e 83 del D.lgs. 50/2016 e dalle altre disposizioni di legge e regolamentari.

Soccorso istruttorio. Le carenze di qualsiasi elemento formale possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e della documentazione di gara, con esclusione di quelle afferenti all'offerta, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria in misura pari all'1 (uno) per mille del valore della gara ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016.

Subappalto. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016. L'impresa incaricata è tenuta a richiedere preventivamente al Comune di Soliera, secondo la disciplina di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, espressa autorizzazione al subappalto nei confronti dei soggetti di cui intende avvalersi, i quali potranno figurare come firmatari degli atti, per le specifiche qualifiche e competenze. L'autorizzazione sarà rilasciata solo per le prestazioni per le quali all'atto dell'offerta sia stata manifestata l'intenzione di procedere mediante subappalto.

Penalità, risoluzione del contratto. Ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs n. 50/16, l'Ente si riserva la facoltà, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs n. 50/2016 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, c. 4-ter, del D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento della fornitura. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta; l'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Il Comune di Soliera si riserva la facoltà, qualora ne ricorrano i presupposti o venga meno l'interesse pubblico specifico e con adeguata motivazione o qualora nessuna delle offerte sia ritenuta conveniente, di non effettuare l'aggiudicazione, di sospendere o di reindire la gara, ovvero di procedere all'aggiudicazione anche nell'ipotesi di unica offerta, rimasta o presentata, purché valida e ritenuta vantaggiosa. In caso di non convenienza dell'unica offerta pervenuta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di promuoverne il miglioramento, ferma restando la non modificabilità delle condizioni di gara.

In ogni caso nessun compenso o rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione delle offerte presentate



Lettera invito

o in caso di annullamento della gara.

Norme generali. Ai sensi dell'articolo 93 del Codice dei contratti, agli offerenti è richiesta una **garanzia provvisoria**, quale copertura per eventuale mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, pari al 2% dell'importo a base di gara.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 104, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del Codice dei contratti, all'affidatario sarà richiesta una **garanzia definitiva** a scelta dell'operatore economico sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale; se il ribasso offerto dall'aggiudicatario è superiore al 10% (dieci per cento), la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); se il ribasso offerto è superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso eccedente la predetta misura percentuale.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 34 da parte della Stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Come previsto dall'articolo 93, comma 7 e come richiamato dall'articolo 103, comma 1, settimo periodo, del Codice dei contratti, all'importo della garanzia provvisoria di cui all'articolo 34 e all'importo della garanzia definitiva di cui all'articolo 35 sono applicate le riduzioni se in possesso dei requisiti prescritti.

Comunicazione esito affidamento. Sono pubblicati sul sito internet del Comune www.comune.soliera.mo.it alla sezione IL COMUNE / AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / BANDI DI GARA E CONTRATTI / SOTTOCATEGORIE: PROCEDURE NEGOZiate / ANNO 2016 (<http://trasparenza.comune.soliera.mo.it/index.php/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/153-procedure-negoziati/anno-2016>):

1. il provvedimento che determina l'elenco dei soggetti esclusi ed ammessi all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico professionali, entro i successivi due giorni dalla data di adozione, ai sensi dell'art. 29 co 1 del D.Lgs. 50/2016;
2. gli esiti di gara e l'aggiudicazione.

Le comunicazioni ai concorrenti relative alla presente gara saranno caricate sulla sezione "Comunicazioni" della piattaforma MEPA di acquistinretepa.it.

Codice di comportamento. Si precisa che, sulla base del DPR n° 62 del 16/04/2013, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti approvato con Deliberazione di G.C. n° 5 del 23/01/2014 e pubblicato sul sito internet comunale, sezione Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti generali (link: <http://trasparenza.comune.soliera.mo.it/index.php/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>), saranno estesi, per quanto compatibili, anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzino opere/lavori in favore dell'Ente. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della natura o della reiterazione della violazione, la stessa sia ritenuta grave.

Pagamenti. Tutti i pagamenti, saranno effettuati previa verifica della regolarità contributiva dell'impresa appaltatrice mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). Qualora tale documento attesti l'irregolarità contributiva nei confronti dell'appaltatore e/o delle eventuali imprese subappaltatrici l'Amministrazione appaltante sospenderà i pagamenti allora dovuti a tempo indeterminato, fino a quando



Lettera invito

non sarà regolarizzata la posizione contributiva, senza che l'appaltatore possa eccepire il ritardo dei pagamenti medesimi.

Tutti i pagamenti verranno effettuati sul/i conti correnti dedicato/i alle commesse pubbliche, indicati dall'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010.

Decreto legislativo n° 196/2003 (normativa in materia di privacy). Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si informa che il Comune di Soliera (MO) tratta i dati personali dell'interessato per adempiere alle normali operazioni derivanti dal procedimento per la partecipazione alla gara e contrattuali. Ai fini del trattamento il Comune di Soliera potrà venire a conoscenza di dati sensibili, definiti dall'art. 4 comma 1 lett. d) e di dati giudiziari definiti dall'art 4 comma 1 lett. e). I dati sono conservati presso la sede del Titolare, presso l'Unione delle Terre d'Argine e presso società esterne che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo. I dati dell'interessato saranno trattati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici da personale debitamente incaricato, comunicati all'esterno solo ed esclusivamente ai soggetti per l'espletamento dei servizi necessari ad una corretta gestione del procedimento e non saranno diffusi. Il Comune di Soliera, nella persona del Sindaco pro-tempore, è il Titolare di tutti i trattamenti posti in essere nell'ambito delle attività istituzionali. Il Titolare ha nominato Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio il Responsabile pro-tempore di questo Settore (l'elenco dei Responsabili è consultabile sul sito www.comune.soliera.mo.it/Privacy). In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti degli interessati di cui all'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 (testo completo su www.comune.soliera.mo.it/privacy) contattando il Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio nella persona del Responsabile pro-tempore, con sede in Piazza Repubblica - Soliera (Mo), tel. 059-568511, fax 059-565562. Acquisite, le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta, il concorrente acconsente, espressamente, al trattamento dei dati personali come sopra definito.

Fatturazione elettronica. Comunicazione del Codice Univoco Ufficio di ricezione delle Fatture Elettroniche del Comune di Soliera e adempimenti legati allo split payment.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione, a decorrere dal 31 Marzo 2015 non potranno più essere emesse fatture verso il Comune di Soliera che non siano in forma elettronica. Per le finalità di cui sopra, il Comune di Soliera ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) dal Codice Univoco Ufficio UFZ18U.

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

Oltre al Codice Univoco Ufficio, è necessario altresì di indicare nella fattura anche le seguenti informazioni:

CIG : Codice Identificativo di Gara (dato obbligatorio);

CUP: Codice Unitario Progetto se presente.

Sul sito <http://www.indicepa.gov.it/> sono pubblicate le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica".

Sul sito <http://www.fatturapa.gov.it/> è disponibile la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio.

Si ricorda inoltre che tutte le fatture emesse nei confronti del Comune di Soliera a partire dal 1/1/2015 (ad eccezione di quelle emesse da professionisti) continueranno ad esporre l'IVA e dovranno riportare la dicitura "scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/72". Per queste fatture il Comune di Soliera effettuerà il pagamento del solo imponibile nei confronti degli operatori economici, mentre l'Iva verrà trattenuta al fine di effettuare il versamento direttamente all'erario.



Lettera invito

Organo competente per procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia Romagna, Strada Maggiore 53 - 40125 Bologna, tel. 051/341501, www.giustizia-amministrativa.it.

Referenti comunali per l'incarico.

- Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio e Responsabile del Procedimento:
 - Arch. Alessandro Bettio, a.bettio@comune.soliera.mo.it (tel. 059/568597);
- Indicazioni di ordine amministrativo:
 - Barbara Re, b.re@comune.soliera.mo.it (tel 059/568519);
 - Monica Prandi, monica.prandi@comune.soliera.mo.it (tel 059/568556);
 - Giovanna Pellegrino, giovanna.pellegrino@terredargine.it (tel 059/568559);
- Indicazioni di ordine tecnico:
 - P.I. Sauro Taddei, s.taddei@comune.soliera.mo.it, (tel. 059/568523);

Avvertenze: Si fa presente che tutte le prescrizioni previste per quanto concerne contenuto e modalità di presentazione dei documenti di gara, dovranno essere pienamente osservate dagli operatori concorrenti, in quanto eventuali incompletezze o difformità potranno comportare l'esclusione dalla gara.

Fanno parte integrante della presente lettera invito i seguenti documenti:

- Allegato A) Dichiarazione sostitutiva;

Distinti saluti.

F.to IL RESPONSABILE DEL SETTORE
GESTIONE E SVILUPPO DEL PATRIMONIO
Arch. Alessandro Bettio