



COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO
Codice Identificativo **SGIOVPTO**
Corso Italia 70 – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
C.F. 00874410375 – P.IVA: 00525661203
Fax sede: 051/825024

sito: www.comunepersiceto.it

San Giovanni in Persiceto,

<u>U.O.</u>	<u>cod</u>	<u>"Si prega cortesemente il destinatario di citare il suindicato numero di protocollo, nella futura corrispondenza indirizzata all'ente."</u>
Prot. N	del	

Alle Ditte in indirizzo

Oggetto: FORNITURA LIBRI PER BIBLIOTECA COMUNALE ESERCIZIO 2014

1. Oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche ed importo previsto

Con la presente si richiede l'invio del Vostro migliore preventivo-offerta per la fornitura di monografie, novità editoriali per le Biblioteche Comunali di San Giovanni in Persiceto. L'importo della fornitura è € 8.000,00 (I.V.A. assolta alla fonte dagli editori) . La fornitura dovrà comprendere la distribuzione di tutte le case editrici presenti sul territorio nazionale

A) SERVIZIO ORDINI

Il materiale dovrà essere consegnato presso le Biblioteche Comunali di San Giovanni in Persiceto rispettando le seguenti condizioni:

- 1) la Biblioteca potrà inviare la lista degli ordini tramite fax, posta, posta elettronica, banca dati automatizzata fornita dal Fornitore, anche alternativamente. Gli ordini inviati dalla Biblioteca dovranno contenere i dati identificativi essenziali (autore, titolo, editore, data di pubblicazione) e i dati amministrativi necessari per la compilazione corretta delle fatture.
- 2) gli ordini dovranno essere evasi entro 10 gg. continuativi dalla data di trasmissione; gli ordini che non potranno essere evasi entro detto termine dovranno essere restituiti alla biblioteca interessata con specifica e puntuale indicazione del motivo; in caso di mancata o valida motivazione, si considereranno annullati o revocati senza che il Fornitore abbia nulla a pretendere dall'Amministrazione Comunale. Resta inteso che per titoli di difficile reperimento (pubblicazioni di enti e associazioni o non distribuite attraverso i consueti canali distributivi), i tempi di consegna potranno essere concordati tra le parti. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accettare ritardi dovuti a cause di forza maggiore nelle consegne oltre i termini stabiliti;
- 3) la Biblioteca può richiedere consegne dichiarate urgenti nel numero massimo di trenta titoli all'anno che dovranno essere evase dal Fornitore entro e non oltre 5 giorni dalla data di ricevimento dell'ordine;
- 4) le spese d'imballo, trasporto, consegna e ritiro presso sono a totale carico del Fornitore, anche per materiale in visione non trattenuto e per materiale reso;
- 5) la consegna e la messa in piano delle forniture presso i locali indicati della Biblioteca sono a cura, spese e rischio del Fornitore.

2. Termine e modalità di presentazione dei preventivi-offerta

Per partecipare alla gara dovranno essere inviati entro le ore 12 del 1.9.2014 con posta certificata (comune.persiceto@cert.provincia.bo.it) oppure al Comune di San Giovanni in Persiceto - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)- C.so Italia 78 - tel. 800.069678, mediante raccomandata postale o postacelere o presentata a mano, un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente e la dicitura:

“OFFERTA GARA FORNITURA LIBRI PER BIBLIOTECA COMUNALE ESERCIZIO 2014”

i seguenti documenti :

- 1) **la presente lettera d'invito**, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante;
- 2) **l'istanza di partecipazione (Modello A)**, sottoscritta dal legale rappresentante;
- 3) **il preventivo-offerta (Modello B)** sottoscritto dal legale rappresentante della ditta.

La sottoscrizione del legale rappresentante della ditta potrà essere autenticata ai sensi di legge, ovvero dovrà essere allegata all'istanza, debitamente sottoscritta, copia fotostatica di un documento valido di identità del sottoscrittore.

3. Apertura offerte

Sede Municipale, **lunedì 8 settembre 2014 ore 10** apertura buste. Ammessi alle sedute pubbliche: Legale rappresentante dell'impresa o altra persona munita di delega

4. Periodo in giorni della validità del preventivo-offerta

Il preventivo-offerta è vincolante per il periodo di 180 (centottanta) giorni a decorrere dal giorno di presentazione dell'offerta.

5. Termine per l'esecuzione della prestazione

L'esecuzione della prestazione avrà luogo nel corso dell'anno 2014.

6. Criterio di aggiudicazione e redazione del preventivo-offerta

Al termine della gara, si procederà ad affidare la fornitura alla ditta che avrà offerto la percentuale di sconto più alta (**percentuale minima di sconto richiesta 18% pena l'esclusione dalla gara**). La ditta partecipante dovrà inviare il preventivo-offerta compilando il modello B, allegato alla presente, indicando il ribasso percentuale unico, espresso in cifre ed in lettere, da applicare sul prezzo di copertina delle pubblicazioni che saranno ordinate. Tale ribasso, nella parte espressa in cifre, dovrà contenere un numero massimo di 2 decimali. Il preventivo-offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della ditta, con firma leggibile, apposta per esteso e non potrà presentare correzioni valide se non espressamente confermate e sottoscritte. Il preventivo-offerta dovrà intendersi comprensivo di tutte le spese generali che il Fornitore dovrà sostenere per l'esecuzione della fornitura

Si comunica che la L. 112/2013 di conversione del D.L. n. 91/2013 (“Disposizioni urgenti per la tutela, la valorizzazione e il rilancio dei beni e delle attività culturali e del turismo”) ha modificato l'art. 2 della L. 128/2011, eliminando di fatto il limite allo sconto superiore al 20% sul prezzo di acquisto dei libri venduti a biblioteche pubbliche.

7. Oneri assicurativi e previdenziali, sicurezza sul lavoro e retribuzione dei dipendenti

Il Fornitore assume a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, si obbliga ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni e le penalità indicate nella presente lettera (dichiarazione già prevista nel modello A “istanza di partecipazione”)

8. Termini di pagamento

Il pagamento da parte del Comune di San Giovanni in Persiceto avverrà in seguito alla consegna ed al riscontro della regolare esecuzione della fornitura (di cui ai singoli ordini). Non verrà corrisposto alcun pagamento per le forniture non effettuate, né per le forniture rese non conformi all'ordine, né per gli ordini non evasi nei termini indicati dalla presente lettera o di volta in volta concordati.

Le fatture dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti ed intestate a:

Comune di San Giovanni in Persiceto – C.so Italia 70 cap. 40017 San Giovanni in Persiceto, C.F. 00874410375 – P.IVA: 00525661203 dovranno corrispondere agli ordini inviati e contenere:

- i dati relativi alla copertura finanziaria della spesa (indicati nella comunicazione di affidamento della fornitura);
- il titolo di ogni pubblicazione fornita con a fianco di ognuno indicato il prezzo di copertina/listino;
- l'importo complessivo derivante dai costi unitari;
- l'applicazione dello sconto in percentuale;

L'invio delle fatture in formato .pdf può essere effettuato all'indirizzo : ragioneria.persiceto@cert.provincia.bo.it

Il pagamento sarà effettuato nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 207/2010, il pagamento delle prestazioni relative alla fornitura è subordinato alla regolarità del versamento dei contributi a favore dei dipendenti, secondo le risultanze del D.U.R.C. In caso di contestazioni i pagamenti saranno sospesi. Il Fornitore si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 ss.mm..

9. Requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico

Per partecipare alla gara è necessario possedere i seguenti requisiti soggettivi:

- a) la denominazione ovvero la ragione sociale della ditta;
- b) l'iscrizione alla CCIAA, nonché il numero e la data di costituzione dell'impresa stessa, il numero di partita IVA o codice fiscale o l'iscrizione all'Albo Nazionale/registo prefettizio per le società cooperative o ad altri registri previsti per legge;
- c) il/i nominativo/i del/i rappresentante/i legale/i;
- d) l'inesistenza di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 38 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163 (Codice dei contratti);
- e) l'iscrizione nell'apposita sezione dell'Albo Regionale, se trattasi di cooperativa sociale;
- f) di essere in regola con gli adempimenti e norme previste dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni;
- g) di non aver subito la risoluzione anticipata di contratti da parte di Enti Pubblici negli ultimi tre anni per inadempimento contrattuale e di non aver subito revoche di aggiudicazione per mancata esecuzione del servizio;
- h) che il/i titolare/i, il/i direttore/i tecnico/i e tutti gli altri soci (in caso di società in nome collettivo) o gli altri soci accomandatari (in caso di società in accomandita semplice), o gli amministratori muniti di potere di rappresentanza (nel caso delle altre società e consorzi) non si trovano nelle condizioni di cui all'art.38 lettera b) del D. Lgs 12.4.2006 n. 163 (Nuovo codice dei contratti);
- i) che l'impresa applica integralmente ai propri dipendenti i contenuti economico-normativi della contrattazione nazionale del settore e dei contratti integrativi vigenti, con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dalla stessa. Per le Cooperative sociali che adottano il salario medio convenzionale è richiesta una copertura del periodo contributivo pari a 52 settimane, fatte salve le situazioni in cui, in presenza di accordo già siglato dalle parti sociali interessate, non siano ancora stati emanati gli appositi decreti;
- j) che la ditta, ai sensi della legge n. 68/99, è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili/o, in alternativa, che l'impresa non è soggetta alla disciplina di cui alla L. 68/99;
- k) che a carico della ditta non sussistono provvedimenti di cui all'art.10 della L. 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni;
- l) che ha regolarmente assolto agli obblighi relativa al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana;
- m) che ha regolarmente assolto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- n) di aver preso visione di tutte le clausole della presente "Lettera Invito" e del "Capitolato d'Appalto", che si accettano integralmente senza opporre obiezioni o riserve;
- o) di impegnarsi ad eseguire i servizi richiesti nei modi, tempi e alle condizioni previste.
- p) di impegnarsi ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta ai sensi del combinato disposto dell'art. 2,

comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

q) dichiara inoltre:

- che non sussistono situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l’Amministrazione comunale;
 - *che non sussistono relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra la mia persona e i dirigenti e i dipendenti del Comune di San Giovanni in Persiceto;*
 - di non avere avuto nel corso del precedente triennio e di non avere ancora in corso, in prima persona o miei parenti o affini entro il secondo grado, o il coniuge o il convivente, rapporti finanziari con soggetti privati detentori di interessi contrastanti con l’Amministrazione comunale;
 - di non aver ricevuto incarichi e di non essere titolare di cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;
 - di non presentare altre cause di inconferibilità/incompatibilità a svolgere prestazioni professionali nell’interesse dell’Ente;
- r) di fornire i dati necessari al rispetto dell’ art. 85, comma 3 del D.Lgs 159/2011

10. Modalità di svolgimento del procedimento di gara

Il Dirigente del Settore procederà alla raccolta del materiale pervenuto, alla verifica della regolarità e completezza dello stesso ed alla individuazione del Fornitore che ha presentato il preventivo-offerta con la percentuale di sconto più alta (**percentuale minima di richiesta 18% pena l’esclusione dalla gara**). L’aggiudicazione definitiva della fornitura avverrà mediante adozione di determinazione dirigenziale; che sarà adottata a seguito dell’ esito positivo della verifica di possesso dei requisiti generali di idoneità a contrarre con la pubblica amministrazione, ai sensi dell’art. 11 del D.Lgs. 163/2006.

11. Ulteriori informazioni

- Il finanziamento consiste in mezzi propri del Comune di San Giovanni in Persiceto
- Nel caso che i migliori preventivi-offerte siano uguali si applicherà il principio della rotazione La fornitura sarà aggiudicata anche se una sola ditta parteciperà alla gara.
- L’Amministrazione, in via di auto tutela, si riserva in ogni caso la facoltà – a suo insindacabile giudizio – di non procedere all’aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna di risarcimento od altro da parte dei partecipanti alla ricerca di mercato.
- E’ esclusa preventivamente la redazione del D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione del rischio), ai sensi dell’art. 26 comma 3-bis del D. Lgs. 81/2008.
- L’affidatario si impegna a rispettare, pena recesso da parte del Comune di San Giovanni in Persiceto , gli obblighi imposti dal Regolamento recante il codice di comportamento degli Enti pubblici, ai sensi dell’art. 17 comma 1 del D.P.R.16/4/2013 n. 62.
- Ai sensi dell’art. 23 del D.Lgs. 33/2013, si comunica che i dati concernenti il provvedimento amministrativo di affidamento del presente servizio saranno pubblicati nel sito dell’Ente
- Ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs 30.6.2003, n. 196 e successive modificazioni, i dati forniti dalle imprese al Comune saranno raccolti e trattati ai fini della ricerca di mercato. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:
 - Al personale interno dell’Amministrazione interessato dal procedimento;
 - Ai concorrenti che partecipino alla ricerca di mercato e ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/90;
 - Altri soggetti della Pubblica Amministrazione.
- Ai sensi dell’art. 79 del D. Lgs. 163/2006, successivamente all’affidamento della fornitura, tutte le ditte che hanno partecipato alla gara saranno informate dell’esito del procedimento.
- Ai sensi dell’art. 1 comma 13 del D.L. 95/12, nel caso in cui i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell’articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l’appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all’articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, la scrivente amministrazione sarà costretta a recedere dal presente contratto.

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Area Servizi Alla Persona del Comune di San Giovanni in Persiceto, Dott. Andrea Belletti: tel. 051-6812720, fax 051-825024, e-mail:abelletti@comunepersiceto.it.

–

CIG : ZC21052E69

Allegati:

1. *Istanza di partecipazione (Modello A)*
2. Modulo preventivo-offerta (Modello B)

PER ACCETTAZIONE
(timbro della ditta e firma)