



MINISTERO DELL'UNIVERSITA'E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 MODENA
Via Amundsen, 80 - 41123 MODENA Tel: 059/331373 - Fax: 059/824135
Cod. Fisc.: 94177160366 - C.M.: MOIC84100V
e-mail: moic84100v@istruzione.it casella PEC: MOIC84100V@PEC.ISTRUZIONE.IT



ALLE DITTE INTERESSATE
LORO SEDI

Prot. N. 7774/B.15

Modena, 12/12/2017

OGGETTO: Procedura negoziata previa consultazione, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. 50 del 2016, così come modificato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 per l'affidamento della fornitura, di "MATERIALE DI CANCELLERIA (LOTTO 1) E TONER PER STAMPANTI (LOTTO 2) - ANNO 2018
" CIG: **Z2B214241D**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

indice una procedura negoziata, previa consultazione di tre operatori economici, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. 50 del 2016, così come modificato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 e della Determina del DS dell'Istituto Scolastico 1 - Modena prot. 7773 12/12/2017 per l'affidamento della fornitura di "MATERIALE DI CANCELLERIA (LOTTO 1) E TONER PER STAMPANTI (LOTTO 2) - per l'ISTITUTO COMPRENSIVO 1 DI MODENA per l' ANNO 2018 "

La fornitura dovrà essere realizzata secondo le modalità e le specifiche definite nell'allegata lettera di invito.
Le aziende/ditte interessate potranno partecipare alla gara per uno o più lotti.

Codesta impresa, ove interessata, è invitata a presentare la propria migliore offerta economica per la fornitura in oggetto **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 28 dicembre 2017.**

Le offerte dovranno essere trasmesse al seguente indirizzo:

Istituto Comprensivo 1 - Modena

Via Amundsen,80 - cap 41123 - Modena

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa CONCETTA PONTICELLI

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c.2, D.Lgs n.39/1993

LETTERA DI INVITO

OGGETTO: Procedura negoziata previa consultazione, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. 50 del 2016, così come modificato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 per l'affidamento della fornitura, di "MATERIALE DI CANCELLERIA (LOTTO 1) E TONER PER STAMPANTI (LOTTO 2) - ANNO 2018
“
CIG: Z2B214241D

1. Obiettivi e Finalità

La gara ha per oggetto la fornitura di materiale di cancelleria e toner per stampanti così come specificato nel capitolato – elenco parte integrante della presente lettera d'invito. L'Amministrazione si riserva nel corso della fornitura, di valutare la convenienza ad acquistare presso la ditta assegnataria altri generi non previsti nell'elenco allegato.

2. Caratteristiche della fornitura

(NB la descrizione e la qualità dei prodotti sono indicate nel capitolato - offerta economica. I prodotti andranno consegnati nei tempi previsti e indicati nell'ordinazione, al seguente indirizzo:

Istituto Comprensivo 1 – Modena Via Amundsen,80 - cap 41123 - Modena

I prodotti indicati sono presuntivi e non impegnano in nessun modo l'Istituzione Scolastica all'acquisto.

I prodotti dovranno

- Avere caratteristiche qualitative alte
- Essere in perfette condizioni di conservazione.

La durata della fornitura è di 12 mesi a decorrere dal giorno successivo all'aggiudicazione definitiva e comunque non oltre il 31/12/2018.

3. Importo a base d'asta

L'importo a base d'asta per la fornitura di cui alla presente lettera di invito è di € 9.000,00 (EURO NOVEMILA/00), IVA esclusa.

4. Adempimenti relativi alla presentazione delle offerte e della documentazione richiesta per l'ammissione alla procedura

L'offerta deve essere inserita, a pena di esclusione, in un unico plico chiuso e sigillato sui lembi di chiusura, con mezzi idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni. Il plico deve recare all'esterno la denominazione, l'indirizzo, il numero di telefono, fax e pec del proponente e la dicitura:

“FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA (LOTTO 1) E/O TONER PER STAMPANTI (LOTTO 2) PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO 1 DI MODENA PER L' ANNO 2018 “

CIG: Z2B214241D

Il plico dovrà pervenire a cura, rischio e spese del concorrente, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12 del giorno 28/12/2017 al seguente indirizzo:**

Istituto Comprensivo 1 - Modena Via Amundsen,80 - cap 41123 - Modena

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un

incaricato dell'impresa (soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con ora e data della consegna).

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non

pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico. Pertanto, l'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

Il plico dovrà contenere al proprio interno, due buste separate, ciascuna delle quali chiusa e sigillata, sui lembi di chiusura, con mezzi idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, nonché recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

Busta 1) *“Documentazione”*

Nella busta n.1 dovranno essere inseriti, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

a) Domanda di partecipazione (redatta secondo l'allegato 2 “Istanza di partecipazione”) attestante:

- 1) l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
- 2) il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
- 3) l'iscrizione al registro della Camera di Commercio (C.C.I.A.A.), contenente: 1) numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese, 2) denominazione e forma giuridica, 3) indirizzo della sede legale, 4) oggetto sociale, 5) durata, se stabilita, 6) nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011. In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata con dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui l'operatore economico è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011. In caso di operatori economici non tenuti all'iscrizione alla CCIA o ad alcun albo o registro, è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura.
- 4) di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
- 5) di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.76, comma 6, D.lgs. n. 50 del 2016 a mezzo pec indicata in dichiarazione.

b) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo l'allegato 2 “Dichiarazioni”), successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:

1. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50 del 2016.;
2. (eventuale) il possesso dei requisiti di capacità tecnica ed economica dichiarati in sede di avviso per la costituzione dell'elenco;

3. di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008
4. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
5. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito e di accettare, in particolare, le penalità previste;

Busta 2) “Offerta Economica” (redatta secondo l'allegato 3)

L'offerta economica, in regola con la legge sul bollo, deve contenere, chiaramente indicato in cifre e lettere, il prezzo offerto per la fornitura (IVA ESCLUSA).

L'offerta economica deve altresì contenere:

- l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 giorni e l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata.
- i costi per la sicurezza aziendale ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50 del 2016.
- la dichiarazione di aver giudicato il prezzo a base d'asta e quello offerto pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata.

Tale documentazione deve essere sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente e corredata da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore/i .

Nel caso di offerta presentata da un raggruppamento temporaneo d'impresa o da un consorzio ordinario di concorrenti, la stessa deve essere sottoscritta dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate o consorziate, deve specificare le parti della prestazione, con le relative quote percentuali, che saranno eseguite dalle singole imprese.

5. Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio avverrà sulla base del **criterio del prezzo più basso** sull'importo posto a base di gara, calcolato sul totale dei prezzi unitari di tutti i prodotti elencati nell'allegato 1 –capitolato della lettera di invito. Non sono ammesse offerte parziali o condizionate.

Qualora l'offerta appaia anormalmente bassa, potranno essere richieste all'offerente giustificazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta medesima, procedendo ai sensi degli articoli dell'art. 97 del D.Lgs n. 50 del 2016.

La graduatoria finale sarà stilata sulla base dei prezzi offerti da ogni singolo concorrente.

In caso di offerte economiche con prezzo uguale si procederà all'affidamento tramite sorteggio.

L'Istituto Scolastico si riserva di procedere all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida.

6. Condizioni contrattuali

L'affidatario si obbliga a garantire la fornitura in stretto rapporto con l'Istituto Scolastico, secondo la tempistica stabilita.

L'affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

Resta a carico della ditta aggiudicataria, senza alcun onere aggiuntivo per l'Istituzione Scolastica il trasporto, lo scarico del materiale nei locali dei plessi dell'Istituto.

La fornitura deve essere effettuata direttamente presso gli indirizzi dei plessi elencati all'art.2, in orario di apertura degli stessi.Eventuali chiarimenti vanno richiesti per e-mail all'indirizzo moic84100v@istruzione.it, all'attenzione dell'Ufficio Amministrazione, Sig.ra Filomena Macrì.

7. Ipotesi di cessione. Subappalto

L'affidamento non può essere ceduto, a pena di nullità. Il subappalto non è ammesso.

8. Pagamenti

1. La liquidazione della fattura è subordinata alla verifica della regolarità in termini qualitativi e quantitativi della fornitura
2. La liquidazione del costo della fornitura sarà effettuata a mezzo bonifico bancario / postale a seguito di presentazione di fattura ed è subordinata all'accertamento del Documento unico di regolarità contributiva (DURC).
3. La fattura dovrà essere emessa, unicamente in modalità elettronica ai sensi dell'art.6 comma 2, decr. MEF nr. 55 del 03/04/2013 e ai sensi della L. n. 190 /23 dicembre 2014 -split payment.
4. Dati dell'Istituzione:
Denominazione Ente: Istituto Comprensivo Modena 1;
Cod. fisc.: 94177160366
Codice Univoco ufficio: UFRN23 (fattura elettronica);
Via Amundsen 80 – 41123 Modena (MO);
E-mail: moici84100v@istruzione.it
Sito web: <http://www.ic1modena.gov.it>

9. Risoluzione e recesso

In caso di ritardato o parziale adempimento di quanto stabilito nell'affidamento, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento di quanto stabilito nell'affidamento costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

In ogni caso, l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dall'affidamento, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

10. Riservatezza delle informazioni

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.) i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

11. Proprietà dei prodotti forniti

Tutti gli elaborati prodotti durante l'esecuzione delle ricerche saranno di proprietà esclusiva dell'Istituto Scolastico, l'aggiudicatario potrà utilizzare, in tutto o in parte tali prodotti, previa espressa autorizzazione da parte dell'Istituto Scolastico.

12. Obblighi dell'affidatario

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (**CIG Z2B214241D** successivamente comunicato);
- L'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione
- dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

13. Definizione delle controversie

Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) di Bologna entro 30 giorni.

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Modena.

14. Disposizioni finali

a) L'aggiudicazione ha sempre carattere provvisorio in quanto è subordinata:

- all'assenza di irregolarità delle operazioni di gara;
- all'approvazione del verbale di gara ed all'aggiudicazione da parte del RUP ai sensi della successiva lettera b).

b) L'aggiudicazione diviene definitiva, ai sensi degli artt. 32, 33 del D.lgs. n. 50 del 2016 con apposito provvedimento del RUP oppure quando siano trascorsi 30 gg dalla proposta di aggiudicazione senza che la Stazione Appaltante abbia assunto provvedimenti negativi o sospensivi.

c) Ai sensi dell'art. 32, commi 6, D.lgs. n. 50 del 2016, l'aggiudicazione definitiva non equivale in nessun caso ad accettazione dell'offerta e diventa efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario e dell'assenza di cause di esclusione.

d) La stazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara, senza alcun diritto degli offerenti a rimborso spese o quant'altro.

15. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Concetta Ponticelli.

Tel. 059 331373 fax 059 824135 .e-mail moic84100v@istruzione.it -

Pec: moic84100v@pec.istruzione.it

Sintesi allegati:

- Allegato 1 - Capitolato-
- Allegato 2 – Istanza di partecipazione e Dichiarazioni ;
- Allegato 3 - Offerta Economica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Concetta Ponticelli

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c.2, D.Lgs n.39/1993