



COMUNE DI MOGORELLA

Provincia di Oristano

Via Risorgimento n. 16 – C.A.P. 09080 – tel. 0783 45423 fax 0783 45383 – C.F. – P.I. 00073740953 – e-mail
amministrativo@comune.mogorella.or.it

AFFIDAMENTO FORNITURA LIBRI E DVD PER LA BIBLIOTECA COMUNALE DI MOGORELLA CIG: Z332A66578 - LETTERA DI INVITO

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio n° 308 del 08.11.2019

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, per la fornitura di libri per la Biblioteca Comunale di Mogorella.

1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Mogorella – Via Risorgimento, 16 – 09080 Mogorella (OR)

Area di riferimento: ufficio amministrativo

C.F. ENTE: 00073740953

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Angelica Bussu

Tel. 0783/45423 int. 3

Sito istituzionale: www.comune.mogorella.or.it

Pec: comune.mogorella.or@legalmail.it

2. SISTEMA DI GARA E AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio avverrà sul portale www.sardegnaecat.it, mediante procedura negoziata e con il criterio del prezzo più basso, ai sensi degli artt. 36, 95 c. 4 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (nel prosieguo, Codice).

Si darà corso alla procedura anche in presenza di una sola offerta valida e non sono ammesse varianti.

3. OGGETTO

Oggetto della procedura negoziata è la fornitura di libri e dvd per la Biblioteca comunale.

L'elenco dettagliato del materiale da acquistare, verrà trasmesso all'aggiudicatario entro il termine del 15.12.2019 ai fini dell'esigibilità contabile nel medesimo esercizio.

Qualora qualche libro risulti indisponibile da parte della casa di produzione l'operatore economico dovrà fornire libri o dvd di importo equivalente secondo le indicazioni dell'Amministrazione appaltante.

4. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base d'asta della procedura negoziata è quantificato in **€ 1.509,84 + IVA di legge** di cui:

- € 1.100,00 (IVA assolta dall'editore ai sensi dell'art. 74 lett. c) del D.P.R. 633/72 o IVA inclusa ai sensi della normativa vigente) per acquisto Libri;
- € 819,67 + iva di legge per acquisto DVD.

Il prezzo più basso per l'Amministrazione è inteso come la percentuale di sconto più alta sui prezzi di listino, indipendentemente dal genere dei libri e/o casa editrice, su ciascun esemplare o su apposito allegato.

Lo sconto sul prezzo di copertina sarà quello offerto nell'offerta economica. L'appaltatore, con tale corrispettivo, s'intende soddisfatto di qualsiasi sua spettanza nei confronti del Comune per la fornitura di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento della prestazione sarà disposto previo accertamento da parte dell'Ufficio Amministrativo della prestazione effettuata, in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni previste nella pre-

sente Lettera di invito entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura e di tutta la documentazione necessaria alla verifica e valutazione della regolarità tecnica, amministrativa e contabile.

La fattura, in formato elettronico, dovrà obbligatoriamente contenere il codice identificativo di gara (CIG) e potrà essere liquidata solo dopo l'acquisizione del DURC rilasciato dagli organi competenti per il servizio oggetto dell'appalto.

5. CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA

Il Codice Identificativo di Gara è il seguente: Z332A66578.

6. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'operatore economico dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- a) La fornitura dovrà essere effettuata presso la Biblioteca Comunale di Mogorella sita in Piazza Municipio n. 1 previo accordo con la bibliotecaria (tel. 0783/450008) **entro e non oltre il 15.12.2019 ore 12:00.**
- b) La ditta aggiudicataria a seguito del termine della trattativa sarà contattata dalla Biblioteca di Mogorella per l'elenco di fornitura dei libri e del materiale multimediale.
- c) La Ditta concorrente dovrà attestare di poter garantire il servizio (pena esclusione dalla gara) compatibilmente all'offerta.
- d) La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la fornitura di tutte le opere richieste di qualsiasi tipo, qualunque sia la Casa Editrice.
- e) **Le forniture potranno essere organizzate come segue: ordine e spedizione da un minimo di 10 libri in su, da parte della Biblioteca comunale la quale provvederà a caricarli su catalogo elettronico della ditta in base all'esigenza dell'utenza e durante tutto l'arco dell'anno 2018, fino all'esaurimento della cifra messa a base d'asta comprensiva di sconto; le forniture dovranno essere organizzate in accordo con la Bibliotecaria informandola tempestivamente di libri non disponibili in deposito. L'ultima fornitura richiesta dalla stazione appaltante non potrà assolutamente superare il 15.12.2019.**
- f) Per gli ordini che non potranno essere evasi per mancata disponibilità presso le case editrici o per qualsiasi altro motivo, la Ditta è tenuta a darne informazione immediata alla bibliotecaria al n. di tel. 0783/450008 anche a mezzo e-mail (sarà fornita direttamente dalla bibliotecaria), con l'indicazione delle motivazioni della mancata fornitura. Il materiale potrà essere sostituito previo accordo tra le parti in caso tale possibilità non possa essere realizzata, il materiale non fornito non potrà essere liquidato ed escluso dalla fornitura.

Inoltre:

- 1) fornitura a richiesta di listino prezzi e/o cataloghi editoriali, ivi compreso materiali informativi e promozionali riguardanti le novità di mercato;
- 2) segnalazione alla biblioteca, nei modi più celeri e prima della consegna dei libri, di ogni problema che possa ostacolare la rapida e completa evasione dell'ordine (ad es.: l'irreperibilità di titoli o la mancanza a magazzino di tutte le copie richieste), per gli opportuni rimedi, evitando, in ogni caso, l'aggravio della gestione contabile (ad es. con note di debito o di credito).
- 3) consegna dei libri richiesti, in "porto franco", nel luogo indicato nell'ordine di fornitura. Nel caso di opere/collezioni frazionate in più uscite editoriali, la consegna deve riguardare l'opera/collezione nella sua completezza, e non singoli numeri o volumi con successivi invii parziali.
- 4) resa e sostituzione di libri, in qualunque momento, se non conformi o idonei all'uso per difetti di fabbricazione;

7. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Sono ammessi alla procedura negoziata gli operatori economici di cui all'articolo 3, comma 1 lettera p) del D.Lgs. 50/2016 nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

In caso di avvalimento dovrà essere presentato a pena di esclusione quanto previsto dall'art. 89 del D.lgs 50/2016.

8. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla procedura gli operatori dovranno presentare la busta di qualifica (secondo il modello "Allegato A" predisposto dalla Stazione appaltante), e la busta economica ("Allegato B" predisposto dalla Stazione appaltante) entro il termine delle **ore 12:00 del giorno 15/11/2019, tramite il portale www.sardegnaecat.it.**

Per partecipare alla seguente procedura l'operatore economico dovrà compilare il modello "Allegato A" alla presente che dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'operatore economico e contenente le seguenti dichiarazioni:

- Dichiarazioni dell'operatore sul possesso dei requisiti generali:
Dichiarazione in ordine all'iscrizione dell'operatore presso il Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura, competente per territorio, precisando gli estremi di iscrizione (numero e data), per l'attività che deve corrispondere a quella che costituirà oggetto della presente;
Per le Società Cooperative: indicazione degli estremi di iscrizione nell'Albo delle Società Cooperative, con precisazione, altresì, della sezione;
- Dichiarazione sull'assenza delle cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- Elezioni di domicilio: indirizzo di posta elettronica e numero di fax, per tutte le informazioni inerenti la procedura.
- Trattamento dati
- Patto di integrità

9. PAGAMENTI

Il corrispettivo del servizio verrà liquidato entro 30 giorni successivi alla data di ricevimento della fattura, previo accertamento della regolarità contributiva dell'operatore economico e nel rispetto delle normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge 136/2010. Qualsiasi irregolarità, formale o materiale, riscontrata nella compilazione della fattura o nell'erogazione del servizio, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

Si precisa che il servizio dovrà essere fatturato con la seguente intestazione: Comune di Mogorella via Risorgimento n°16 09080 - P.I. 00073740953- codice univoco fatturazione elettronica: **UFHVIS**.

10. MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 50/2016 tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante e gli operatori economici, sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

A tal fine il candidato deve indicare il recapito, l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e di posta certificata.

11. PENALITÀ E RESPONSABILITÀ

Le eventuali penali verranno detratte dall'importo della fattura utile, previa formale contestazione da parte della Stazione Appaltante, nei seguenti casi:

- € 100,00 per ogni inadempienza grave della fornitura quale fornitura di materiale deteriorato, o difforme dall'ordine.
- € 50,00 in caso di ritardo superiore ai 10 giorni rispetto al giorno di consegna previsto;

12. CONTRATTO

Il Contratto si intende stipulato mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio art. 32 comma 14 D.Lgs 50/2016, con eventuali costi a carico dell'aggiudicatario.

13. DOCUMENTAZIONE DI GARA

Al presente lettera di invito sono allegati i seguenti documenti:

- a) Modello per la domanda di partecipazione (Allegato A);
- b) Patto di integrità L.190/2012
- c) Informativa privacy
- d) Modello offerta tecnica (Allegato B)

14. RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si fa richiamo alle disposizioni del Codice Civile, alle leggi ed ai Regolamenti vigenti.

Per informazioni relative alla procedura è possibile contattare il RUP Angelica Bussu tel. 0783/45423, mail amministrativo@comune.mogorella.or.it

Mogorella, lì 08.11.2019

Il Responsabile del Servizio

F.to Dr.ssa Angelica Bussu

Firma autografa omessa ai sensi dell'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/1993