

COMUNE DI NOGAROLE ROCCA

Provincia di Verona

**SCHEMA DELLA
LETTERA DI INVITO ALLA GARA PER
IL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DELLA
BIBLIOTECA COMUNALE DEL COMUNE DI
NOGAROLE ROCCA PER IL PERIODO
1° GENNAIO 2017 – 31 DICEMBRE 2018
MEDIANTE
PROCEDURA NEGOZIATA**

**ALLEGATO “C”
ALLA DETERMINAZIONE
N. 200 DEL 03-11-2016**

COMUNE DI NOGAROLE ROCCA

Provincia di Verona

Protocollo n. _____

Nogarole Rocca, _____

OGGETTO: invito alla gara, mediante procedura negoziata, per l'affidamento della gestione del servizio globale della biblioteca comunale del Comune di Nogarole Rocca, per il biennio 1° gennaio 2017 – 31 dicembre 2018.

Spett.le Ditta

Codesta Ditta è invitata a partecipare alla gara per l'appalto del servizio in oggetto presentando, allo scopo, la propria migliore offerta intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, indicazioni e prescrizioni previste dalla presente lettera e dal Foglio patti e condizioni (**allegato "1"**).

Resta inteso che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che l'Ente appaltante potrà procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante la procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

L'appalto del servizio verrà affidato mediante procedura negoziata, di cui all'art. 36 del D. Lgs. 50/2016, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del medesimo decreto legislativo n. 50/2016.

Le modalità di gara e la documentazione necessaria sono di seguito indicate.

1) ENTE APPALTANTE

⇒ Comune di Nogarole Rocca	
⇒ codice fiscale - partita IVA	93110320236
⇒ indirizzo	via Roma, 38 – 37060 Nogarole Rocca
⇒ telefono	045-7925384
⇒ telefax	045-7925021
⇒ posta elettronica certificata (PEC)	urp.nogarolerocca@legalmail.it
⇒ posta elettronica ordinaria	segreteria-ced@comune.nogarolerocca.vr.it
⇒ sito internet istituzionale	www.comune.nogarolerocca.vr.it

2) LUOGO DI ESECUZIONE, CARATTERISTICHE E IMPORTO

⇒ luogo di esecuzione del servizio	Biblioteca comunale – via V. Veneto n. 20 - Nogarole Rocca
⇒ classificazione	gestione del servizio globale della biblioteca comunale
⇒ CIG	Z371BD94D5
⇒ durata del servizio	biennio 1° gennaio 2017 – 31 dicembre 2018
⇒ importo complessivo dell'appalto a base d'asta	€ 39.900,00, esente IVA (art. 10 punto 22 del DPR 633/1972)
⇒ finanziamento del prezzo dell'appalto	con fondi ordinari del bilancio
⇒ modalità di pagamento del prezzo dell'appalto	con le modalità previste dal punto 18 del Foglio patti e condizioni

3) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire

entro le ore . del giorno

all'indirizzo

Comune di Nogarole Rocca – via Roma n. 38 – 37060 Nogarole Rocca (VR)

un plico che, **a pena di esclusione**, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, **a pena di esclusione**, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

“OFFERTA PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO GLOBALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DEL COMUNE DI NOGAROLE ROCCA- PERIODO 01.01.2017 – 31.12.2018”

Per sigillo si intende una qualsiasi impronta, timbro, firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissioni di sorta della busta contenente l'offerta (articolo 21, comma 2, del “Regolamento per la disciplina dei contratti”).

Il recapito del plico (**con modalità a totale discrezione del mittente**) rimane ad esclusivo rischio del mittente stesso.

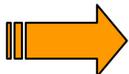
Pertanto qualora, per qualsivoglia motivo, il plico non giungesse a destinazione **nel termine perentorio sopraindicato**, si determinerà, **indipendentemente dalla data di spedizione**, l'automatica esclusione dalla gara senza obbligo del Comune di respingerlo all'atto della ricezione.

In ogni caso farà fede il timbro del protocollo dell'Ente con l'indicazione della data e dell'ora di arrivo del plico.

Il plico, **a pena di esclusione**, dovrà contenere al suo interno **tre buste**, a loro volta idoneamente sigillate, con le modalità previste dal sopra citato articolo 21, comma 2, del vigente “Regolamento per la disciplina dei contratti”.

Dette buste, **a pena di esclusione**, dovranno riportare sull'esterno **l'indicazione del mittente** e la rispettiva espressa dicitura:

- ⇒ “busta A – documentazione amministrativa”
- ⇒ “busta B – offerta tecnica”
- ⇒ “busta C – offerta economica”.

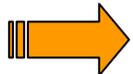


Nella "**busta A – documentazione amministrativa**" dovranno essere contenuti, **a pena di esclusione**, solo i seguenti documenti:

1. **la DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**, formulata in lingua italiana e redatta, **a pena di esclusione**, in conformità **all'allegato "2"**, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente; **sempre a pena di esclusione, la firma dovrà essere autenticata ovvero non autenticata nel qual caso dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.**
2. **La CAUZIONE PROVVISORIA**, fissata in € **798,00** (euro settecentonovantotto/00), corrispondente al 2% (dueper cento) del prezzo a base di gara, a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario.
Detta cauzione è da prestarsi con le modalità di cui al punto 14 del Foglio patti e condizioni.
3. **La DICHIARAZIONE** sottoscritta dal titolare/legale rappresentante della ditta offerente, attestante la presa visione, mediante sopralluogo alle sedi e ai materiali coinvolti, come previsto al punto 10 del Foglio patti e condizioni ed in conformità **all'allegato "3"**.
La dichiarazione potrà essere resa anche da persona munita di specifica delega rilasciata dal titolare/legale rappresentante della ditta offerente.

La delega, per essere accettata, dovrà essere:

- ⇒ redatta in carta libera con l'indicazione, sia per il delegante che per il delegato, delle generalità (data e luogo di nascita – residenza);
- ⇒ accompagnata da una fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato.



Nella "**busta B – offerta tecnica**" dovrà essere inserita, **a pena di esclusione**, l'**offerta tecnica**, che dovrà essere redatta in lingua italiana ed essere relativa a:

- caratteristiche curriculari della società, con specificazione del servizio svolto presso altri enti pubblici e delle caratteristiche curriculari del personale (bibliotecario) con relativa reperibilità;
- grado di flessibilità degli operatori rispetto ad aperture anticipate, posticipate, serali ed iniziative collaterali e tempi di sostituzione di operatori assenti in modo non prevedibile con altri operatori in possesso di analoghe caratteristiche curriculari;
- programma di aggiornamento degli operatori incaricati dei servizi affidati;
- progetto di gestione riferito agli aspetti collegati alla promozione e alla valorizzazione del servizio in rapporto alle caratteristiche e alla vocazione del territorio di riferimento;
- progetti attinenti la promozione e l'animazione alla lettura (es: letture animate per i bambini, presentazione di libri, ecc..) da realizzare nel periodo di riferimento;



Nella "**busta C – offerta economica**" dovrà essere inserita, **a pena di esclusione**, la sola **offerta economica** da redigersi, **a pena di esclusione**, in conformità **all'allegato "4"** reso legale mediante applicazione di marca da bollo del valore di € 16,00.

.

4) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'appalto del servizio verrà affidato mediante procedura negoziata, di cui all'art. 36 del D. Lgs. 50/2016, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del medesimo decreto legislativo n. 50/2016, valutata in base agli elementi stabiliti al punto 12 del Foglio patti e condizioni.

Ai fini del risultato verranno prese in considerazione soltanto le prime 2 (due) cifre decimali, con arrotondamento della seconda cifra per **eccesso/difetto** se risultante rispettivamente **superiore/inferiore o pari** a 5 (cinque).

In caso di discordanza tra il ribasso indicato in cifre e quello indicato in lettere prevarrà quello più vantaggioso per l'Ente Appaltante (*articolo 72, comma 2, del regio decreto n. 827/1924*).

Non saranno ammesse offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione dei dati se non espressamente confermate nell'ambito dell'offerta stessa.

Alla valutazione degli elementi di cui al punto 12 del Foglio patti e condizioni ed all'attribuzione dei relativi punteggi e, conseguentemente, all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto procederà apposita Commissione di gara che sarà nominata con le modalità previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

La Commissione aggiudicatrice procederà all'espletamento della gara in seduta pubblica

alle ore __. __ del giorno __ __ __ __

presso la sala consiliare sita al piano terra della Sede Comunale ubicata a Nogarole Rocca in via Roma n. 38.

La Commissione di gara avrà la facoltà insindacabile di differire il termine sopra indicato, di sospendere la seduta di gara aggiornandola anche ad altra ora e/o giorno, dandone comunicazione ai concorrenti senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Durante la seduta la Commissione procederà nell'ordine:

1. alla verifica della regolarità dei plichi pervenuti in tempo utile e, successivamente, all'apertura della "**busta A – documentazione amministrativa**" per verificarne la regolarità ammettendo, quindi, alla gara, i concorrenti che risulteranno essere in regola con i requisiti richiesti e procedendo all'esclusione dei concorrenti in caso di irregolarità della documentazione prodotta;
2. per i soli candidati ammessi, all'apertura della "**busta B – offerta tecnica**" ed alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti
3. in seduta riservata, all'esame dell'offerta tecnica ed alla valutazione qualitativa con l'attribuzione dei relativi punteggi;
4. successivamente, in seduta pubblica, alla comunicazione dei punteggi attribuiti in base alla valutazione delle offerte tecniche;
5. all'apertura della "**busta C – offerta economica**" per la valutazione dell'offerta e conseguente attribuzione del relativo punteggio;
6. alla stesura della graduatoria finale ed all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto al concorrente che, dalla somma dei punteggi ottenuti per l'offerta tecnica e per l'offerta economica, risulterà avere ottenuto il punteggio maggiore.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile dell'area Affari Generali sulla base dei risultati della procedura di gara rimessi dalla Commissione preposta.

5) ALTRE INFORMAZIONI

- 5.1 Il recapito del plico contenente l'offerta e tutta la documentazione correlata rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsivoglia motivo, il piego stesso non dovesse giungere a destinazione nel **termine perentorio** sopra indicato.
- 5.2 Trascorso detto termine non verrà riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.
- 5.3 Non si darà luogo all'apertura del plico che non risulti pervenuto al protocollo del Comune di Nogarole Rocca oltre il **termine perentorio** sopra indicato.
- 5.4 **Non saranno ammesse offerte economiche alla pari o in aumento, indeterminate, condizionate, parziali, plurime, varianti.**
- 5.5 Parimenti **determina l'esclusione dalla gara** il fatto che l'offerta o ogni altro documento dal quale si possa desumere la stessa, non sia contenuto nell'apposito plico; qualora il plico avesse delle finestre trasparenti, queste dovranno essere debitamente oscurate.
- 5.6 Ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 l'Ente Appaltante procederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni rese, in sede di gara dalla Ditta che risulterà aggiudicataria.
- 5.7 Nel caso che tale verifica non dia esito positivo, l'Ente Appaltante procederà all'escussione della cauzione provvisoria nonché all'applicazione della normativa vigente in materia di false dichiarazioni.
- 5.8 L'aggiudicatario, entro il termine perentorio fissato dall'Ente Appaltante, dovrà produrre i documenti per procedere alla stipula del contratto d'appalto.
- 5.9 Qualora lo stesso non ottemperi entro il termine assegnato, verrà considerato decaduto e la gara potrà essere aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria.
- 5.10 Il verbale di gara non tiene luogo del contratto, che sarà stipulato nella forma di scrittura privata.
- 5.11 Mentre gli esiti di gara sono immediatamente vincolanti per la ditta aggiudicataria, l'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta e diverrà efficace dopo la verifica dei prescritti requisiti.
- 5.12 Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, tasse e diritti relativi alla stipulazione del contratto.
- 5.13 Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione di nuove normative rispetto a quelle vigenti al momento della presentazione dell'offerta.
- 5.14 Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera d'invito si applicano le norme contenute nel foglio patti e condizioni, il decreto legislativo n. 50/2016, il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 e successive modificazioni, il regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni, il codice civile, il "*Regolamento per la disciplina dei contratti*" approvato con deliberazione del del Consiglio Comunale n. 46 del 28 settembre 2007, esecutiva ai sensi di legge, nonché le altre norme vigenti in materia in quanto applicabili.

- 5.15 Ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 196/2003 e successive modificazioni, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi
- 5.16 Sarà sufficiente inserire nel plico contenente la documentazione di gara **una sola copia del documento di identità**, in corso di validità, del titolare/legale rappresentante che firmerà gli atti relativi alla gara; **detto documento, da allegare per praticità alla domanda di partecipazione, sarà ritenuto valido anche per tutte le altre dichiarazioni ed offerte.**
- 5.17 Tutta la documentazione attinente alla gara può essere prelevata dal sito internet del Comune www.comune.nogarolerocca.vr.it – sezione **“Bandi e gare”** – oppure può essere richiesta al servizio segreteria del Comune:
- ⇒ telefono: **045-7925384**
 - ⇒ telefax: **045-7925021**
 - ⇒ e-mail: segreteria-ced@comune.nogarolerocca.vr.it
 - ⇒ pec: urp.nogarolerocca@legalmail.it .

6) RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

- ⇒ Armanda Foroni, responsabile dell'area Affari Generali
- ⇒ telefono: 045-7925384
- ⇒ telefax: 045-7925021
- ⇒ posta elettronica: segreteria-ced@comune.nogarolerocca.vr.it.
- ⇒ posta elettronica certificata: urp.nogarolerocca@legalmail.it ..

Cordiali saluti.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI
Armanda Foroni**

ALLEGATI:

⇒ allegato 1	foglio patti e condizioni
⇒ allegato 2	modello domanda di partecipazione alla gara;
⇒ allegato 3	modello dichiarazione di presa visione mediante sopralluogo
⇒ allegato 4	modello offerta economica