

Data e protocollo come da pec di trasmissione

**Spett.le
Impresa**

Trasmissione a mezzo Pec

LETTERA DI INVITO

ALLA PROCEDURA NEGOZIATA, EX ART. 36, COMMA 2, LETTERA B), DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II., PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI LIBRI PREVALENTEMENTE A CARATTERE DIDATTICO, SCIENTIFICO E GIURIDICO EDITI DA CASE EDITRICI ITALIANE E STRANIERE, ANCHE SU SUPPORTO NON CARTACEO, E SERVIZI GESTIONALI MINIMI CONNESSI PER INDIRE ED ERASMUS+ MEDIANTE STIPULA DI ACCORDO QUADRO CON TRE OPERATORI ECONOMICI, AI SENSI DELL’ART. 54 DEL D.LGS. 50/2016 E SS.MM.II. – [CUP: B59G17000000007, CIG: 7316399374]

La presente procedura di gara è finalizzata all’individuazione di n. 3 operatori economici con cui stipulare un Accordo Quadro, ai sensi dell’art. 54 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., per la fornitura in oggetto.

Codesta impresa, qualora interessata, è invitata a presentare la propria migliore offerta secondo i termini e le modalità che vengono specificate di seguito:

1) Ente Appaltante:

I.N.D.I.R.E. - Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

Codice Fiscale: 80030350484

Indirizzo: Via M. Buonarroti n. 10 - 50122 Firenze

Tel. 055/2380.301 - Fax: 0552380.520 - Pec: legale.indire@pec.it

2) Oggetto dell’Accordo Quadro:

INDIRE

Codice fiscale 80030350484

Posta elettronica certificata: indire@pec.it

Codice IPA: UF46QB

L'Accordo Quadro ha ad oggetto la fornitura di libri prevalentemente a carattere didattico, scientifico e giuridico editi da case editrici italiane e straniere, anche su supporto non cartaceo, e servizi gestionali minimi connessi per le attività di INDIRE ed ERASMUS+.

3) Valore massimo dell'Accordo Quadro:

Il valore massimo dell'Accordo Quadro ammonta ad € 40.000,00 (quarantamila/00), dando atto che trattandosi di prodotti editoriali, l'IVA è assolta all'origine dall'editore ex. art. 74 comma 1/c DPR 633 del 26.10.1972. Una volta raggiunto il valore massimo dell'Accordo Quadro, questo si intenderà automaticamente risolto e cesserà di produrre i suoi effetti fra le parti. Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza sono pari a 0.

4) Durata dell'Accordo Quadro:

La durata dell'Accordo Quadro è di 48 mesi (4 anni), decorrenti dalla data della sua sottoscrizione. Per durata dell'Accordo Quadro si intende il periodo entro il quale l'Amministrazione potrà procedere alla richiesta di forniture di libri mediante la stipula di singoli ordinativi di fornitura (c.d. contratti attuativi).

5) Affidamento dei contratti attuativi:

I contratti attuativi verranno affidati, di volta in volta, senza riapertura del confronto competitivo tra i sottoscrittori dell'Accordo Quadro, secondo le percentuali di sconto offerte sul prezzo di copertina, mediante il meccanismo "a cascata", in base al quale tutti gli ordinativi di fornitura verranno affidati all'operatore economico che si è posizionato primo nella graduatoria finale stilata dall'Ente Appaltante e, solo in caso di impossibilità di quest'ultimo ad eseguire la prestazione, l'affidamento avverrà in favore del concorrente successivo.

6) Criterio di aggiudicazione dell'Accordo Quadro:

Il presente appalto sarà aggiudicato secondo il criterio del minor prezzo, ovvero del maggiore sconto percentuale, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. b).

In particolare, i concorrenti dovranno, in sede di gara, indicare la percentuale di sconto che offrono per la fornitura di libri prevalentemente a carattere didattico, scientifico e giuridico editi da case editrici italiane e straniere, anche su supporto non cartaceo e servizi gestionali minimi connessi, come da

capitolato tecnico. Per la percentuale di sconto indicata si applica l'art.2 della Legge 27 luglio 2011, n. 128 concernente "Nuova disciplina del prezzo dei libri".

Si precisa che rispetto a quanto indicato nel capitolato, si chiede all'operatore economico offerente, di indicare un'unica percentuale di sconto, così come risulta dal modello di offerta economica allegato alla presente lettera di invito e offerta.

Si precisa inoltre che:

- per la fornitura di monografie di difficile reperimento (in qualsiasi formato) dovranno essere applicate le medesime condizioni di sconto sul prezzo di copertina contenute nell'offerta economica per la specifica tipologia di materiale.

7) Soggetti ammessi alla gara e requisiti di partecipazione:

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara le imprese che possiedono i seguenti requisiti:

- Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per lo specifico settore di attività oggetto dell'appalto;
- Assenza di cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

8) Modalità e termini di presentazione dell'offerta:

L'offerta dovrà pervenire in un unico plico, debitamente chiuso e sigillato con nastro adesivo o altro mezzo atto ad escludere ogni possibilità di manomissione, controfirmato dall'offerente su tutti i lembi di chiusura al seguente indirizzo:

INDIRE - Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

Ufficio Protocollo

Via Michelangelo Buonarroti, 10

50122 Firenze

Mediante consegna a mano da parte di un incaricato dell'impresa o per posta raccomandata con prova di consegna, entro e non oltre il termine perentorio delle h. 13,00 del giorno 10/01/2018 (farà fede, esclusivamente, la data e l'ora di ricezione del plico al protocollo dell'Ente).

In caso di consegna a mano si fa presente che l'Ufficio Protocollo osserverà il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle h. 9.00 alle 13,00.

Il recapito del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Questa Stazione Appaltante, pertanto, declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il recapito dello stesso entro il termine perentorio sopraindicato.

Il plico dovrà riportare all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la seguente dicitura:

“Offerta inerente la procedura negoziata per l'affidamento della fornitura di libri e servizi gestionali minimi connessi mediante stipula di Accordo Quadro (CIG: 7316399374)”

e contenere, al proprio interno, pena l'esclusione dalla procedura di gara, due diverse buste, a loro volta, chiuse, sigillate e controfirmate dall'offerente su tutti i lembi di chiusura, contraddistinte rispettivamente dalle seguenti diciture:

- **Busta “A”** - Documentazione Amministrativa
- **Busta “B”** - Offerta Economica

N.B. Si prega di utilizzare buste atte a garantire la sicurezza e la riservatezza del contenuto (Es. non si accettano buste trasparenti).

Di seguito si provvede a specificare il contenuto di ogni singola busta:

La busta “A” (Documentazione amministrativa) dovrà contenere i seguenti documenti:

- Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva di certificazione resa, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, in conformità al modello in allegato **(All.to “1”)** e attestante il possesso dei requisiti di ordine generale previsti per la partecipazione alle gare pubbliche da parte del concorrente. Questa andrà sottoscritta dal titolare/rappresentante legale dell'impresa e corredata da una copia di un suo documento di riconoscimento in corso di validità legale;
- Documento di gara unico europeo (DGUE), **(All.to 2)**
- Documento PASSoe rilasciato dal Sistema AVCPAss per la verifica dei requisiti di partecipazione alle gare pubbliche, timbrato e sottoscritto.

La busta **“B”** (Offerta Economica) dovrà contenere l'offerta economica redatta su carta intestata dell'impresa in conformità al modello in allegato **(All.to 3)**, sottoscritta dal suo titolare/rappresentante legale e corredata da una copia di un suo documento di riconoscimento in corso di validità legale.

Nel caso di sottoscrizione dei suddetti documenti da parte di un procuratore si dovrà allegare originale o copia autentica della relativa procura (generale o speciale).

9) Apertura dei plichi:

L'apertura dei plichi avrà luogo, in seduta pubblica, presso uno dei locali della Stazione Appaltante sito in via M. Buonarroti, 10 – Firenze, in data e orario che verranno di seguito comunicati.

Sono ammessi ad assistere i titolari e/o rappresentanti legali delle imprese partecipanti o i loro delegati purché muniti di apposita delega corredata da una fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del delegante.

10) Offerte anormalmente basse:

L'Amministrazione procederà a valutare la congruità delle offerte che appaiono anormalmente basse, nei limiti e secondo le previsioni di cui all'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

11) Divieto di cessione ed ipotesi di subappalto

L'appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio la fornitura. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione. Il subappalto è consentito secondo i vigenti termini di legge, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

12) Risoluzione:

La Stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa comunicazione scritta all'appaltatore da inviare tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

- in caso di frode, di grave negligenza, di inosservanza degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
 - in caso di cessione del contratto, di cessazione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
 - in caso di subappalto non autorizzato dalla Stazione appaltante;
 - qualora l'appaltatore perda i requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente per l'affidamento di contratti pubblici;
 - per mancata osservanza delle disposizioni di cui alla Legge n. 136/2010;
 - per violazione degli obblighi di comportamento ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013
- L'Amministrazione, sulla base delle disposizioni di cui agli articoli 1, cc. 1,3 e 13, L n. 135/2012, e articolo 1, c. 449, periodi I e II, L. 296/2006, si riserva altresì la facoltà di:

- procedere, senza alcun indennizzo per i concorrenti, all'annullamento di ufficio in autotutela della procedura di gara, ovvero di non procedere all'aggiudicazione provvisoria o definitiva o di non stipulare il contratto quadro, qualora, nel corso della procedura di scelta del contraente, fossero attivate nuove convenzioni stipulate da CONSIP S.p.a., atteso l'obbligo assoluto di adesione previsto nelle surrichiamate disposizioni;
- valutare la possibilità di rinegoziare la migliore offerta individuata nella procedura di gara, al fine di ricondurla ai parametri prezzo-qualità di cui all'art. 26, c. 3, L. 488/1999 nel rispetto dei principi di *par condicio* e trasparenza, limitatamente al profilo economico e comunque previa verifica di congruità all'esito dell'eventuale ribasso negoziato;
- procedere alla stipula del contratto sotto la condizione risolutiva in caso di sopravvenuta disponibilità della convenzione CONSIP;
- recedere in qualsiasi tempo dal contratto autonomo di fornitura o servizi validamente stipulato previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite; nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per la prestazione non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da convenzioni CONSIP S.p.a., ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 488/1999 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato;

13) Pagamento:

Questa Amministrazione provvederà al pagamento di quanto dovuto agli aggiudicatari per ciascuna singola fornitura che si renderà necessaria durante il periodo di validità dell'Accordo Quadro mediante bonifico bancario, previa presentazione di fattura elettronica da parte di questi ultimi, da trasmettere secondo le specifiche tecniche di cui agli allegati A, B e C del D.M. n. 55/2013. Inoltre la fattura dovrà riportare, obbligatoriamente, i seguenti dati:

Denominazione Ente: Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

Codice Fiscale Ente: 80030350484

Codice Univoco IPA: UF46QB

CIG: 7316399374

14) Tracciabilità dei flussi finanziari:

Gli affidatari delle forniture, in ottemperanza agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge n. 136/2010, sono tenuti a comunicare alla Stazione appaltante gli estremi di un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla predetta commessa pubblica, nonché le generalità ed il codice fiscale dei soggetti autorizzati ad operare sullo stesso.

15) Documentazione di gara

La presente procedura di gara consta dei seguenti atti:

- Lettera di invito
- Allegato "1" - Modello di istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso, da parte dell'operatore economico, dei requisiti di ordine generale previsti, dalla normativa vigente, per la partecipazione alle gare pubbliche
- Allegato 2 – DGUE
- Allegato 3 - Modello per la formulazione dell'offerta economica
- capitolato tecnico, già pubblicato in fase di manifestazione di interesse, in cui vengono riportate nel dettaglio le caratteristiche della fornitura richiesta.

16) Impegno al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. n. 6272013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell' art. 54 del D.Lgs. n: 165/2001", l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice del quale ha preso completa e piena visione sul sito internet di questa stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'indirizzo: <http://www.indire.it/amministrazione/disposizioni-general/atti-general/>

17) Trattamento dei dati personali:

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dal concorrente verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla stessa. Il titolare del trattamento è la Stazione appaltante.

18) Responsabile del Procedimento:

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è la dr.ssa Francesca Sbordoni nominata con il Decreto del Direttore Generale dell'Indire n. 27633 del 30/10/2017. Inoltre, per informazioni di carattere amministrativo, è possibile contattare l'Ufficio Legale e Contratti dell'Ente allo 055/2380.776.

**IL RESPONSABILE UNICO DEL
PROCEDIMENTO**

Francesca Sbordoni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Ufficio Legale
SDF/oc