



DISCIPLINARE DI GARA

COTTIMO FIDUCIARIO PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO PER GLI ALUNNI RESIDENTI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA PER L’A.S. 2015/2016
DETERMINAZIONE A CONTRARRE AREA 1 AMMINISTRAZIONE AFFARI GENERALI N. 87 DEL 06/05/2015
CIG: ZB914F693

1 – ENTE APPALTANTE e RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L’Ente appaltante della presente procedura di gara è il Comune di Sermoneta, Area 1 Amministrazione Affari Generali, Ufficio Pubblica Istruzione, con sede a in Via della Valle, 17– Tel. 0773/30209 o 0773/30413; fax 0773/30209 o 0773/30413 – email: pubblica.istruzione@comune.sermoneta.latina.it Posta Elettronica Certificata amministrazionecomunale@pec.comune.sermoneta.latina.it.

Il Responsabile del Procedimento individuato è il sig. Alfredo Screti, 0773/30209 email: alfredo.screti@comune.sermoneta.latina.it.

2 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del presente affidamento è la fornitura libri di testo per gli alunni residenti a Sermoneta che frequenteranno le scuole primarie nell’anno scolastico 2015/2016.

Il Codice CPV (vocabolario comune per gli appalti pubblici) di riferimento per la fornitura in argomento è 22111000-1.

L’elenco completo dei libri di testo in dotazione alle scuole dei plessi di Sermoneta per l’A.S. 2015/2016 sarà comunicato alla ditta aggiudicataria non appena la Direzione Didattica li avrà approvati con le opportune modalità.

3 – VALORE E BASE D’ASTA

Il valore complessivo presunto e puramente indicativo della fornitura a base d’asta è di **Euro 12.495,05** (IVA esente). Tale valore è totalmente finanziato con i fondi del Bilancio Comunale.

Il valore a base d’asta è stato calcolato sul numero presunto degli alunni residenti a Sermoneta, così come risulta dagli elenchi dell’Anagrafe Comunale. Il valore presunto dell’affidamento pertanto è stato così determinato:

COMPLESSIVO PRESUNTO (ALLA DATA DEL 30/04/2015) DEGLI ALUNNI RESIDENTI NEL COMUNE DI SERMONETA SUDDIVISI PER CLASSE (DATI ANAGRAFE COMUNALE DEI RESIDENTI)			
CLASSI	TOTALE ALUNNI PRESUNTI (A)	SPESA PRO-CAPITE INDICATIVA (B)	TOTALE (A x B)
1°	132	€ 19,86	€ 2'621,52
2°	97	€ 19,71	€ 1'911,87
3°	82	€ 27,16	€ 2'227,12
4°	77	€ 42,62	€ 3'281,74
5°	56	€ 43,80	€ 2'452,80
TOTALE a BASE di GARA			€ 12'495,05

NOTE AL CALCOLO DELLA BASE D’ASTA:

- IL NUMERO DEGLI ALUNNI POTRÀ SUBIRE DELLE VARIAZIONI IN BASE ALLE ISCRIZIONI DEGLI ALUNNI;

- LA SPESA PRO-CAPITE INDICATIVA SEGNALATA, È DEFINITA COME SOMMA DEI PREZZI DI COPERTINA DEI LIBRI IN DOTAZIONE ALLE SINGOLE CLASSI. I PREZZI DI COPERTINA PRESI A RIFERIMENTO SONO QUELLI INDICATI NEL DECRETO MINISTERIALE 609/2014, CONFERMATI DALLA NOTA 3690 DEL 29 APRILE 2015;

L'appalto in argomento si configura quale *contratto aperto* in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma determinati secondo le necessità al fine di fornire ai cittadini per il periodo individuato esclusivamente i libri di testo agli studenti delle scuole primarie residenti aventi diritto.

Le indicazioni del fabbisogno esposto nel capitolato sono suscettibili pertanto di variazioni in aumento e/o diminuzione in conseguenza di diversi fattori quali ad esempio l'andamento della popolazione scolastica connessa all'evoluzione demografica.

L'appaltatore, qualora sia necessario, è tenuto ad aumentare o diminuire il numero dei libri di testo, agli stessi patti e condizioni del contratto originario

4 – MODALITÀ DI FORNITURA

La Stazione Appaltante, unitamente all'avvenuto affidamento, comunicherà alla ditta aggiudicataria i prospetti dei libri adottati per l'anno scolastico oggetto di fornitura, così come da comunicazione degli Istituti. Congiuntamente verranno consegnati gli elenchi di composizione delle classi della scuola primaria per l'anno scolastico 2015/2016 e i nominativi degli alunni residenti frequentanti scuole non pertinenti del Comune di Sermoneta. Ogni variazione e integrazione verrà prontamente comunicata.

La ditta aggiudicataria, all'atto del ritiro del materiale librario, avrà cura di far siglare al beneficiario l'effettivo prelievo dei libri mediante moduli che verranno forniti dalla Stazione Appaltante in tempo utile. I moduli, debitamente firmati dai beneficiari, formeranno parte integrante e sostanziale delle fatture emesse per la fornitura in argomento.

Tutte le spese ed i rischi relativi al reperimento e alla fornitura di libri sono a carico del Contraente, compresi gli eventuali deterioramenti della fornitura dovuti a negligenza o ad insufficienti imballaggi. Il Contraente è obbligato, a proprie spese, a provvedere al ritiro ed all'immediata sostituzione dei libri non conformi all'ordine o a quelli danneggiati o deteriorati con la consegna.

Il materiale librario per gli alunni comunicati in prima istanza dovranno essere resi disponibili entro e non oltre l'inizio dell'anno scolastico 2015/2016, fissato per il 14/09/2015. I testi per gli alunni comunicati successivamente dovranno essere disponibili entro 15 giorni dalla richiesta.

Eventuali ritardi nelle consegne possono determinare l'applicazione delle penalità previste nel presente Disciplinare (art. 13), salvo il diritto di risoluzione del contratto nei casi più gravi.

Ritardi reiterati e senza giustificati motivi potranno essere causa di risoluzione contrattuale per inadempienza.

In presenza invece di ritardi dovuti a forza maggiore, debitamente provati, i termini di consegna possono essere modificati; in tal caso l'aggiudicatario dovrà darne tempestiva notizia, in forma scritta, alla Stazione Appaltante.

Qualsiasi modalità alternativa dovrà essere preventivamente concordata con l'Ente appaltante.

Eventuali resi dovranno essere accettati dal fornitore e non potranno essere fatturati alla Stazione Appaltante.

5 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in un anno scolastico, nella fattispecie per l'anno scolastico 2015/2016, a decorrere dalla data di stipula del contratto e fino a fornitura completata.

6 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'Impresa deve possedere i seguenti requisiti:

a) REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Assenza cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

b) REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per la categoria di attività oggetto dell'affidamento, nonché, se società cooperativa o consorzio, agli albi e registri previsti dalla normativa vigente.

c) REQUISITI DI IDONEITÀ TECNICA ED ECONOMICO/FINANZIARIA

Aver fatturato complessivamente nei 4 anni scolastici precedenti l'ammontare a base di gara del presente appalto mediante compilazione dell'autodichiarazione "ALLEGATO - C" al presente Disciplinare.

c1) AVVALIMENTO

L'operatore economico, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. A tal fine il concorrente allega, tutta la documentazione prevista agli artt. 49 e 50 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

La Stazione Appaltante in merito alla presenza di rischi dati da interferenze, come da art. 26 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., vista la determinazione dell'Autorità dei lavori pubblici n. 3/08, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto:

- a) Viste le attività oggetto dell'appalto non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi;*
- b) Gli oneri relativi risultano essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando comunque immutati gli obblighi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici.*

8 – TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Le ditte invitate ed interessate alla fornitura oggetto del presente appalto, dovranno far pervenire al Comune di Sermoneta, Ufficio Protocollo (tel.0773/30209) ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13.00 DEL GIORNO 03 GIUGNO 2015 esclusivamente a mezzo Corriere, Raccomandata A/R, recapito o consegna a mano, un plico chiuso e sigillato – **pena l'esclusione** – controfirmato sui lembi di chiusura recante obbligatoriamente all'esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"PROCEDURA NEGOZIATA PER FORNITURA LIBRI DI TESTO PER ALUNNI RESIDENTI DELLE SCUOLE PRIMARIE A.S. 2015/2016".

Il recapito dove inoltrare il plico è il seguente:

COMUNE DI SERMONETA
UFFICIO PROTOCOLLO
VIA DELLA VALLE, 17
04013 – SERMONETA (LT)

Il plico, che dovrà pervenire entro il termine sopra indicati è ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. Le offerte pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione.

Ogni plico sigillato e controfirmato dal legale rappresentante, a pena di esclusione, dovrà contenere al suo interno, 2 buste, ciascuna di esse sigillata e controfirmata dal legale rappresentante sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'intestazione del mittente, rispettivamente, le diciture:

▪ **"BUSTA A – DOCUMENTAZIONE per COTTIMO FIDUCIARIO rif. CIG ZB914F693"**

Contenente, unicamente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) Istanza di partecipazione alla gara e dichiarazioni di carattere generale, secondo il modello "ALLEGATO - A" al presente Disciplinare, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente;
- b) Autodichiarazione di possesso dei requisiti tecnici e economico/finanziari "ALLEGATO - C" al presente atto;
- c) Cauzione Provvisoria
- d) Il modello per la comunicazione del Conto Corrente Dedicato, "ALLEGATO - D" al presente atto.

▪ **"BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA per COTTIMO FIDUCIARIO rif. CIG ZB914F693"**

Contenente, unicamente, a pena di esclusione, l'offerta economica, redatta nel modulo "ALLEGATO - B" al presente atto. L'offerta economica deve:

- Contenere l'indicazione in cifre e in lettere (negli spazi appositi) dello sconto percentuale effettuato dalla ditta sul prezzo di copertina di ogni testo: tale sconto deve essere comprensivo dello sconto ministeriale;
- Essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta concorrente.

In caso di difformità tra quanto scritto a lettere e quanto scritto in cifre, varrà la soluzione più conveniente all'Amministrazione.

AVVERTENZE

- Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva, aggiuntiva o integrativa di offerta precedente.
- Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura di gara.
- Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro la scadenza sopra precisata o sul quale non sia apposto il mittente, la scritta relativa alla specificazione dell'oggetto della gara, non sia sigillato e non sia controfirmato sui lembi di chiusura. Non fa fede il timbro di spedizione qualora il plico non risulti pervenuto entro la scadenza.
- Non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso in cui manchi alcuno dei documenti richiesti; parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta economica non sia contenuta nell'apposita busta interna debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura e recante le scritte sopra indicate.
- Non sono altresì ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto.
- Per i casi di irregolarità o incompletezza nei documenti delle offerte, diversi da quelli per cui è prevista esplicitamente l'esclusione dalla gara, l'Amministrazione deciderà alla stregua dei principi di par condicio e segretezza delle offerte, distinguendo fra prescrizioni essenziali allo svolgimento della procedura concorsuale (*i cui vizi compromettono l'interesse di un serio e proficuo svolgimento della selezione*) e prescrizioni meramente formali, eventualmente sanabili con adempimenti sostitutivi, anche tardivi.
- Il committente procederà alla verifica delle dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario ed eventualmente anche da altri concorrenti, scelti a caso, acquisendo la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati. Nel caso in cui la verifica dimostri la non veridicità delle dichiarazioni si procederà all'escussione della garanzia a corredo dell'offerta ed alle segnalazioni agli organi competenti. La garanzia sarà escussa anche in caso di dichiarazione mendace presentata da impresa mandante.

RICHIESTE DI INFORMAZIONI E PRECISAZIONI

Tutte le richieste di informazioni e precisazioni, vanno inviate all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Sermoneta in forma scritta, via posta elettronica all'indirizzo pubblica.istruzione@comune.sermoneta.latina.it o via fax 0773/30413). Verranno date risposte alle richieste pervenute non oltre il decimo giorno antecedente la data di scadenza del bando, di norma entro due giorni lavorativi dalla presentazione delle stesse, compatibilmente con la complessità delle risposte richieste. I quesiti, in forma anonima, e le relative risposte, saranno disponibili sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alle gare d'appalto. A tale indirizzo verranno inoltre rese disponibili tutte le comunicazioni che l'Amministrazione riterrà necessario effettuare nel corso della procedura di selezione dell'aggiudicatario.

9 – MODALITÀ E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata IN BASE AL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO, ai sensi dell'art. 82, del D.lgs. 163/2006.

Le operazioni di gara avranno inizio IL GIORNO 04 GIUGNO ALLE ORE 11.00 presso la "Sala Consiglieri" del Comune di Sermoneta sita in Via della Valle, 17 (prima stanza a destra entrando dal portone principale) con l'apertura, in seduta pubblica, dei soli plichi pervenuti in tempo utile e la commissione all'uopo nominata effettuerà il controllo dell'integrità e regolarità formale dei plichi, procedendo alla loro apertura ed alla verifica che ciascuno contenga le due buste previste:

BUSTA A) – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (contenente gli allegati A-C-D e Cauzione Provvisoria)

BUSTA B) – OFFERTA ECONOMICA (contenente solamente l'allegato B)

All'apertura delle buste A) e B) potranno presenziare i legali rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara o altri incaricati, purché in possesso di regolare procura o delega. Si invitano gli interessati a partecipare alle operazioni.

INFORMAZIONI CIRCA LE MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

- L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà offerto il massimo ribasso percentuale sul prezzo di copertina.
- Non saranno ammessi ribassi uguali o inferiori allo 0,25 % sul prezzo di copertina.
- In caso di discordanza, fra ribasso offerto espresso in cifre e ribasso offerto espresso in lettere, si terrà valido il valore maggiormente favorevole all'Amministrazione.
- L'aggiudicazione verrà effettuata a corpo per il totale della fornitura prevista.
- L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di:
 - Procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
 - In caso di offerte uguali, si procederà ad ulteriore ribasso effettuato al momento dai concorrenti in busta chiusa;
 - Non aggiudicare l'appalto qualora, a suo insindacabile giudizio, nessuna offerta dovesse risultare soddisfacente;
 - Escludere le offerte in aumento rispetto al prezzo a base d'asta;
 - Procedere, in caso di mancata sottoscrizione del contratto con l'impresa risultata vincitrice, all'aggiudicazione al secondo concorrente classificatosi nella graduatoria finale;
 - *affidare direttamente* l'incarico a una delle ditte invitate alla presente procedura senza ulteriore procedura negoziata ex art. 125 D.Lgs. 163/2006, in quanto trattasi di affidamento inferiore ad € 40.000,00.

10 – RICORSO

Al presente affidamento è possibile far ricorso entro e non oltre 15 giorni dalla data di aggiudicazione. Il ricorso, motivato, dovrà pervenire mediante raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata agli indirizzi indicati all'art. 1.

11 – SUBAPPALTO e CESSIONE

È vietato il subappalto parziale o totale della fornitura e la cessione parziale o totale del contratto.

12 – PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a seguito della presentazione di regolare fattura elettronica inoltrata con le modalità stabilite dalla Legge numero 244 del 24 dicembre 2007 (Finanziaria 2008) e ss. mm. e ii. Le voci di fattura dovranno essere suddivise per classi di riferimento (*libri consegnati relativi agli alunni delle classi II, libri per gli alunni delle classi III ...*). Gli elenchi, che controfirmati dai beneficiari comprovano l'effettiva fornitura e consegna del materiale librario, saranno consegnati in originale e accompagnati da apposita nota che farà riferimento alla fattura elettronica.

Il codice univoco per il pagamento da comunicare al Sistema di Interscambio per la creazione e l'inoltro della fattura elettronica associato all'Area 1 Amministrativa Affari Generali è: **S S Z D Y Y**

Ulteriori informazioni circa la fatturazione elettronica possono essere reperite sul portale: <http://www.fatturapa.gov.it/>

Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, salvo specifici obblighi di cassa derivanti dalla normativa vigente. Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto. Il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Impresa, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

13 – TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI e COPERTURA FINANZIARIA

Con l'accettazione del presente affidamento la Ditta assume, a pena di nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.136/2010 e si impegna alla comunicazione del conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche di cui al comma 7 del citato articolo.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art.3, comma 9 bis, della Legge 136/2010;

Il Codice Identificativo Gara (CIG) da indicare obbligatoriamente sulla fattura elettronica rilasciato dal sistema SIMOC-ANAC e associato alla gara in argomento è il seguente: **Z B 9 1 4 5 F 6 9 3** .

Il CIG di cui al precedente punto dovrà, **obbligatoriamente**, indicato in tutta la documentazione contabile, corrispondenza e/o comunicazioni inerente la presente fornitura.

L'impegno di spesa, a garanzia della copertura finanziaria, associato all'affidamento in oggetto e da indicare in fattura verrà comunicato all'atto dell'aggiudicazione della fornitura in argomento.

14 – GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

CAUZIONE PROVVISORIA PER PARTECIPARE ALLA GARA

CAUZIONE PROVVISORIA di importo pari al 2% (due per cento) della somma posta a base di gara, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.

La predetta cauzione dovrà essere costituita, a scelta dell'offerente, a pena di esclusione dalla presente procedura di evidenza pubblica esclusivamente:

1. in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso la Tesoreria comunale o presso le aziende di credito autorizzate a titolo di pegno a favore del Comune di Sermoneta;
2. da fideiussione bancaria rilasciata da banche o istituti di credito autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, ed iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107, D. Lgs. 385/93 legittimati a svolgere in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica in conformità al D.P.R. 123/2005;
3. da polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni presso l'ISVAP

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare i controlli presso banche, istituti di credito e compagnie di assicurazione al fine di accertare l'effettivo rilascio della garanzia fideiussoria nonché la legittimazione del sottoscrittore ad impegnare validamente la banca, l'istituto di credito e la compagnia di assicurazione. Ai sensi del D.M. 123/04 i concorrenti possono presentare quale garanzia fideiussoria per la cauzione provvisoria la scheda tecnica di cui al citato decreto – Schema tipo 1.1 – Scheda tecnica 1.1, opportunamente integrata con le modifiche apportate dal D.Lgs 163/06.

La fideiussione dovrà altresì prevedere:

- una validità per almeno 180 giorni a far data dal giorno dell'apertura delle buste dei documenti;
- l'impegno del garante a rinnovare la garanzia su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, per la durata di altri centottanta giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;

- l'impegno del fideiussore, con validità fino a 180 giorni dalla data dall'esperimento della gara, a rilasciare, qualora l'impresa risultasse aggiudicataria, la cauzione definitiva, di cui all' art. 113 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.;
- clausola contenente espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, e senza possibilità di porre eccezioni di sorta in ordine al pagamento (ad es. per mancato pagamento del premio, dei supplementi di premio o delle commissioni pattuite per il rilascio della fideiussione).

La predetta cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile al soggetto aggiudicatario salvo la facoltà del Comune di Sermoneta di richiedere la corresponsione del maggiore danno subito.

La cauzione provvisoria costituisce elemento essenziale dell'offerta, ai sensi del combinato disposto degli artt. 38, 75 e 46, comma 1-bis del Codice dei Contratti e dell'atto emanato dalla AVCP il 29.09.2011 denominato: "Prime indicazioni sui bandi tipo: tassatività delle cause di esclusione e costo del lavoro". Conseguentemente l'offerta non corredata dalla su citata documentazione, così come prevista dal Codice, o comunque prodotta in difformità dalle modalità e/o clausole sopra indicate sarà esclusa.

La tesoreria della Stazione appaltante è la *Cassa Rurale ed Artigiana dell'Agro Pontino* - IBAN: IT72B0873874180000000019355.

GARANZIE CONTRATTUALI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

Dopo l'aggiudicazione, la ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro dieci giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione di avvenuta aggiudicazione, e pena la decadenza della stessa, la cauzione definitiva costituita secondo le modalità ed i termini previsti dall'art. 113, D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

Essa dovrà prevedere:

- a. clausola contenente espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- b. la rinuncia ad opporre eccezioni in ordine al pagamento;
- c. la rinuncia ad opporre l'eventuale mancato pagamento del premio, dei supplementi di premio o delle commissioni pattuite per il rilascio della fideiussione.

Detta garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio. Essa è presentata in originale alla Stazione Appaltante prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.

La garanzia sarà, pertanto, svincolata sola a seguito della piena ed esatta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione appaltante, la quale aggiudica la fornitura al concorrente che segue nella graduatoria.

15 – INADEMPIENZE E PENALI

Ove si dovessero constatare ritardi o deficienze imputabili a negligenza o colpa dell'impresa, verrà addebitata a questa una penale da un minimo di € 200,00 a un massimo di € 2.000,00 secondo la gravità della deficienza o del ritardo. Le penali sono applicate, dopo aver contestato l'addebito e valutato le eventuali controdeduzioni, con provvedimento formale dell'organo competente, entro 15 giorni dalla ricezione delle controdeduzioni o dalla scadenza del termine utile per presentarle.

16 – FORMA CONTRATTUALE E RELATIVE SPESE

Il contratto verrà concluso mediante sottoscrizione della Determinazione Dirigenziale di affidamento.

Il Comune di Sermoneta si riserva la facoltà di fare iniziare la fornitura prima della stipula del relativo contratto.

17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 C.C. ed all'esecuzione d'ufficio a spese dell'impresa.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (Clausola risolutiva espressa), l'Amministrazione Comunale potrà unilateralmente rescindere il contratto, dandone comunicazione scritta alla controparte mediante raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

- Gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali.
- Mancato rispetto degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa dei contratti di lavoro nazionali e locali.
- Altre inadempienze che rendano difficile la prosecuzione del contratto.

18 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Il Foro di Latina è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere indipendentemente dall'esecuzione del presente capitolato e del conseguente contratto.

19 – DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non specificatamente contenuto nel presente Disciplinare di Gara varranno le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di forniture alla Pubblica Amministrazione vigenti al momento di pubblicazione della presente. Più in particolare la presente pubblicazione avviene sotto la vigenza del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. e del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. alla cui normativa si farà riferimento nel proseguo dello svolgimento della procedura d'affidamento. La partecipazione alla gara da parte dei soggetti interessati comporta la piena accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Disciplinare e di tutti gli elementi posti a base di gara.

ALLEGATI

- A) Istanza di ammissione alla procedura
 - B) Modulo di Offerta Economica
 - C) Autodichiarazione Capacità Tecnico ed Economico/Finanziaria
 - D) Attestazione Conto Dedicato
-

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Alfredo Screti

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

Dott. ssa Umberta Pepe