



## COMUNE DI SINISCOLA

### PROVINCIA DI NUORO

Via Roma 125 – tel. 0784/870822 – 0784870871- Telefax 0784/878300  
Info: [www.comune.siniscola.nu.it](http://www.comune.siniscola.nu.it) - e-mail: [ragioneria@comune.siniscola.nu.it](mailto:ragioneria@comune.siniscola.nu.it)

### Servizio Risorse Finanziarie e Personale

Prot. n. \_\_\_\_\_ del 28.05.2019

*Spett.le Operatore Economico*

**OGGETTO:** Lettera d'invito alla Rdo per l'affidamento della fornitura di Materiale per ufficio, per il fabbisogno 2019 degli uffici comunali RDO Piattaforma Sardegna CAT. CIG 7920929D61

Codesta impresa è invitata a partecipare alla procedura in oggetto presentando apposita offerta, intendendosi con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto dalla presente lettera di invito

#### **1. PREMESSA**

La presente lettera d'invito, allegata alla determinazione n. 24 del 27.05.2019, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le modalità di partecipazione, di compilazione e presentazione dell'offerta, nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto della fornitura dei materiali indicati in oggetto occorrenti per il funzionamento amministrativo dell'ente.

La presente procedura di gara è finalizzata all'affidamento dell'appalto sopra specificato ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i. con procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici, con criterio di aggiudicazione del "minor prezzo", da svolgersi mediante richiesta di offerta (RdO) per la fornitura in oggetto che si svolgerà interamente per via telematica sulla piattaforma Sardegna Cat, strumento "Mercato Elettronico" – sito [www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it), ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. n. 50/2016.

Dato atto che; in data 13/05/2019 è stata attivata una richiesta informazioni Rfi n. 1789 sulla centrale di committenza Regionale denominata Sardegna Cat, invitando n. 136 operatori iscritti alla categoria Cancelleria e/o toner e altri consumabili e pertanto si inviteranno tutti gli operatori che hanno manifestato interesse; che l'elenco delle forniture di cui alla richiesta di informazioni, è stato ridotto nella quantità e nelle tipologie degli articoli, a seguito di inutilizzo di alcune stampanti e fotocopiatore, tenuto conto del consumo degli stessi sino alla fine dell'anno.

## 2. RIFERIMENTI ENTE APPALTANTE

La Stazione Appaltante è il Comune di Siniscola con sede legale a Siniscola(NU) in via Roma 125 – CAP 08029 - C.F./P.IVA: 00141070912 Servizio Risorse Finanziarie e Personale;

PEC: protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it; Indirizzo internet (URL): [www.comune.siniscola.nu.it](http://www.comune.siniscola.nu.it)

Responsabile del Servizio Risorse Finanziarie e Personale: Dr.ssa Silvestra Monni Tel 0784\_870822  
email: ragioneria@comune.siniscola.nu.it

Indirizzo di riferimento gara: via Roma 125 –08029 Siniscola (NU) – tel. centralino 0784\_870800

**Per informazioni relative alla procedura di gara contattare l'Ufficio Servizio Risorse Finanziarie e Personale Dr.ssa Giovanna Battistina Pusceddu Tel. 0784\_870871;**

## 3. OGGETTO, CATEGORIA DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto la fornitura immediata di materiali di consumo per fotocopiatrici/stampanti e materiale vario di cancelleria, necessari a soddisfare le richieste di alcuni Servizi dell'Ente, e più precisamente secondo tipologia e quantità indicate nell'allegata scheda tecnica.

L'appalto ha per oggetto la fornitura, con, a carico della ditta aggiudicataria, onere e rischio per imballo, trasporto e consegna della stessa.

Codice CPV: 301902000- 1 Materiale per ufficio;

C.I.G. dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione n. 7920929D61;

## 4. CARATTERISTICHE

Gli articoli oggetto delle forniture dovranno essere sempre **ORIGINALI**, delle migliori marche, realizzati con materiali di prima qualità e dovranno rispettare le normative europee vigenti nel settore e conformi alle disposizioni contenute nell'art. 34 del D.Lgs.50/2016.

Tutte le confezioni dei prodotti dovranno essere munite di etichettatura a norma di legge. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria consegni merce diversa da quella pattuita la fornitura non verrà liquidata.

I prezzi saranno comprensivi di trasporto, bollo e di ogni altra spesa accessoria.

**L'offerta dovrà specificare con chiarezza le percentuali di sconto, l'aliquota IVA applicata, il bollo se dovuto in base alla normativa fiscale, e le spese di trasporto.**

## 5. MODALITA' E TEMPI DI CONSEGNA

La merce dovrà essere consegnata, presso il Palazzo Comunale, secondo piano, ubicato in via Roma n,125 Siniscola, Servizio Risorse Finanziarie e Personale, 2° piano, entro 15 gg dalla stipula del contratto a cura e a spese dell'impresa aggiudicataria.

Si precisa che non è possibile differire i termini per la consegna del materiale oggetto di gara, pertanto si prega formulare la propria offerta economica solo se essi possono essere rispettati.

Le consegne potranno essere effettuate dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00, previo accordo telefonico (**0784-870871**).

L'amministrazione si riserva di sostituire eventuali toner nell'eventualità di errori commessi dalla stessa. La verifica dovrà essere effettuata dall'amministrazione entro 15 giorni dalla consegna e la ditta dovrà prevedere a proprie spese al ritiro della merce e sostituirla con altra richiesta dall'amministrazione a parità di condizioni economiche e contrattuali.

#### **6. VALORE DELL'APPALTO**

L'importo a base d'asta è stato stimato, in € 6.800,00 comprensivo delle spese di trasporto, bollo e oltre IVA al 22%, ( per un totale complessivo pari ad € 8.296,00 comprensivo di oneri e spese e di Iva)

#### **7. CONDIZIONI CONTRATTUALI**

L'affidatario la fornitura si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'amministrazione Comunale, 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. L'affidatario della fornitura assume in proprio ogni responsabilità, impegnandosi a tenere indenne il Comune – anche in sede giudiziale- per infortuni o danni subiti da proprio personale comunque connessi all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

I prodotti dovranno essere consegnati nelle quantità e qualità richieste (**Originali**) e tutte le spese di imballaggio, trasporto, scarico e trasferimento dei materiali all'interno dei locali di destinazione indicati nell'ordine, ed eventuali oneri connessi con le spedizioni sono a carico dell'impresa aggiudicataria. La firma, apposta all'atto di ricevimento della merce, indica solo la corrispondenza del numero dei colli inviati, i quali **dovranno essere suddivisi per ufficio come descritto nella scheda tecnica**. La quantità è esclusivamente quella accertata presso le sedi richiedenti e deve essere riconosciuta ad ogni effetto dal fornitore, che provvederà ad integrarla in caso di non corrispondenza o sostituirla con spese totalmente a suo carico, **pena il mancato pagamento della fattura**. Le consegne dovranno essere effettuate presso la sede del comune, in orario di lavoro e nella quantità indicata negli ordinativi. Nell'eventualità di errore materiale, da parte dell'amministrazione, sulla tipologia di Toner indicata nella Scheda Tecnica, l'Amministrazione si riserva di chiedere all'operatore economico la sostituzione gli stessi. Sarà obbligo dell'operatore economico garantire tale reso/i gratuitamente.

#### **8. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Comune di Siniscola. Codice NUTS: ITG26.

## 9. RISOLUZIONE E RECESSO

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, il Comune potrà intimare all'affidatario, a mezzo PEC, 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 del contratto, 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 dal Comune. Il Comune pagherà l'importo della fattura solo se la merce consegnata corrisponde alle condizioni **richieste pena il mancato pagamento della fattura e risoluzione del contratto.**

In ogni caso, il Comune si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso .

## 10. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

**Requisiti di Ordine Generale.** Sono ammessi alla gara gli operatori economici di cui all'art. 45, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016. Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del medesimo Decreto.

Fermo restando le modalità di presentazione delle offerte di cui oltre, ai fini dell'ammissione alla gara le imprese concorrenti, a pena di esclusione, devono possedere i seguenti requisiti:

- l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1, 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. n. 50/2016;
- l'inesistenza della causa di esclusione di cui all'art. 53, c. 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001;
- l'iscrizione nel registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. competente o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, per attività inerenti la presente procedura (art. 83, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016);
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera d'invito;

Ai fini della verifica dei requisiti minimi di ordine generale, si procederà come da Linee Guida ANAC n. 4, pertanto la ditta dovrà produrre dichiarazione sostitutiva della Ditta di attestazione del possesso dei requisiti di carattere generale (art. 80 del D.Lgs n. 50/2016) ed il PassOE per la verifica nel sistema AVCPASS.

## 11. PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La procedura di scelta del contraente è la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'articolo 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Il criterio di selezione delle offerte è quello del criterio del minor prezzo ai sensi dell'articolo 95, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i.

## **12. ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Sarà obbligo della Ditta aggiudicataria:

- comunicare il nominativo del soggetto incaricato della gestione commerciale della fornitura e della fatturazione, impegnandosi a comunicare eventuali variazioni al Comune di Siniscola;
- garantire il corretto svolgimento della fornitura e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e delle indicazioni riportate nella presente lettera d'invito;
- applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività;
- rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente.
- **il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore, previa verifica del corretto adempimento delle obbligazioni di cui sopra.**
- per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti Competenti che ne richiedano il pagamento, il Comune di Siniscola effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione delle prestazioni.

## **13. PAGAMENTI E CLAUSOLA SUGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ**

La Ditta aggiudicataria emetterà, **solo a seguito di attestazione di regolare esecuzione**, la fattura intestata, al Comune di Siniscola – via Roma 125 – CAP 08029 - C.F./P.IVA: 00141070912 | Servizio Risorse Finanziarie e Personale.

Il pagamento della fattura, completa di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, ferma restando la regolare esecuzione delle prestazioni nonché alla verifica della regolarità contributiva dell'Impresa nei confronti dell'INPS e dell'INAIL (DURC).

Per la liquidazione delle fatture si applicherà, come previsto dalla Legge di Stabilità 2015, il meccanismo c.d. “split payment”, che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'I.V.A. esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

L'affidatario, pertanto, dovrà emettere regolari fatture con addebito d'I.V.A.. Il Comune pagherà alla suddetta soltanto l'imponibile e verserà direttamente l'I.V.A. all'Erario.

**Il fornitore, inoltre, sarà obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune di Siniscola non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.**

**Il Comune rigetterà le fatture elettroniche pervenute qualora non contengano i seguenti dati: il numero d'ordine(rfq rfq\_336599 ), determinazione n. 24 del 27.05.2019 ,il numero di C.I.G. 7920929D61, l'annotazione "scissione dei pagamenti" o altro regime fiscale e il codice IPA: UFINI4.**

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, l'aggiudicatario, a pena di nullità di ciascun contratto, dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari mediante l'utilizzo di conto corrente bancario o postale dedicato a tutti i movimenti finanziari afferenti all'oggetto del contratto medesimo, da accendersi presso Istituto Bancario o Società Poste Italiane S.p.A., tramite il quale dovranno avvenire le movimentazioni, avvalendosi dello strumento consistente nel bonifico bancario o postale o di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo di tali strumenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto.

#### **14. VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLA FORNITURA**

La Stazione Appaltante si riserva con ampia e insindacabile facoltà e senza che il Soggetto Aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, controlli di rispondenza e di qualità ed accertamenti sulla corretta prestazione della fornitura e sulla perfetta osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte nella presente Lettera d'invito.

Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nella presente lettera d'invito nonché alle modalità di svolgimento della fornitura o difformità di offerta, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità di cui al successivo articolo.

I danni derivanti dal non corretto espletamento della fornitura o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione o a terzi, saranno assunti dalla Ditta aggiudicataria a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

#### **15. PENALI**

La Stazione Appaltante sulla base di quanto disposto nel precedente articolo "Verifiche e controlli sullo svolgimento della fornitura effettuerà i controlli e gli accertamenti ivi individuati.

**Il Comune pagherà l'importo della fattura solo se la merce consegnata corrisponde alle condizioni richieste **pena il mancato pagamento della fattura e risoluzione del contratto.****

In caso di inottemperanza alle disposizioni della presente lettera d'invito, e in particolare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali, l'impresa affidataria potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata o errata prestazione, fatta salva la risoluzione

contrattuale nei casi previsti. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

In particolare nel caso di **ritardata esecuzione della prestazione** rispetto ai termini e modalità previsti, non imputabile a causa di forza maggiore, verrà applicata una penalità pari :

- a Euro 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo rispetto alle date di consegna concordate o altra irregolarità;
- a Euro 200,00 (duecento/00) per ogni irregolarità riscontrata rispetto all'obbligo a carico dell'operatore economico di rispetto delle condizioni offerte.

**L'importo relativo all'applicazione della penale verrà detratto dal pagamento della fattura emessa.**

#### **16. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

L'offerta, dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 09:00, del giorno 10.06.2019**, pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione alla procedura. L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del Sistema.

La documentazione richiesta in ciascuna busta dovrà essere inserita separatamente.

**Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla procedura, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.**

#### **17. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA "BUSTA DI QUALIFICA"**

Nella sezione denominata "Busta di Qualifica" della RdO dovranno essere allegati i sotto elencati documenti:

##### **17.1. ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONI**

La dichiarazione di partecipazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante, deve essere conforme al modello "Allegato A- Istanza di ammissione e dichiarazioni".

##### **17.2. DGUE**

Ai fini della partecipazione alla gara gli operatori economici dovranno dichiarare i requisiti di carattere generale, economico-finanziario e tecnico-professionale utilizzando il modello di formulario DGUE ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. n. 50/2016

##### **17.3. PATTO D'INTEGRITÀ**

L'operatore economico deve allegare, a pena di esclusione, il Patto d'integrità (Allegato B) accettandone ed osservandone senza riserve il contenuto.

##### **17.4. TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136. Il concorrente dovrà produrre la dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari.

### **17.5. PASSOE**

Il PASSOE deve essere acquisito dall'operatore economico tramite il sistema Avcpass presso il sito dell'A.N.A.C. e consentirà alla stazione appaltante di effettuare la verifica dei requisiti di partecipazione degli operatori economici.

### **18. OFFERTA ECONOMICA**

In relazione alla partecipazione del concorrente dovrà essere allegata, **pena l'esclusione**, a sistema nella sezione "Schema di offerta economica" della Busta Economica, la dichiarazione d'offerta, compilata in ogni sua parte, come di seguito riportato:

- a) Dichiarazione d'offerta, (presentate in conformità con lo schema predisposto dalla Stazione Appaltante (Allegato C) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da persona munita di comprovati poteri di firma.
- b) Produrre e allegare copia scansionata del **Mod. F23** che attesti l'avvenuto versamento dell'imposta di Bollo, inerente l'Offerta Economica (pari a € **16,00**). Si precisa che nella Sez. Dati del versamento: al punto "Estremi dell'atto o del documento" deve essere riportato l'anno di riferimento della gara e nella parte riferita al numero deve esser inserito il CIG relativo alla gara a cui il concorrente partecipa; al punto 1 "Codice tributo" deve essere riportato il num. 456T; al punto "Descrizione" deve essere riportato la dicitura Imposta di bollo; **E' ammesso il pagamento del bollo con altre modalità consentite dalla legge.**

**Occorre indicare " i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti"**

l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (di cui all'**art. 95, comma 10**, del D. Lgs. n. 50/2016)

**Si precisa** che i costi relativi alla sicurezza sono quelli specificamente connessi con la propria attività ("oneri aziendali di sicurezza"), da sostenere per l'esecuzione del servizio **e rientranti nell'ambito dell'importo complessivo offerto.**

Non saranno ammesse **offerte in aumento, condizionate**, ovvero espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

**Ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e ss.mm.ii., le offerte non in regola con l'imposta di bollo saranno inviate all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione.**

Si precisa che risulterà aggiudicatario della gara il concorrente la cui offerta avrà il prezzo più basso. In caso di ex aequo tra le migliori offerte, si procederà all'aggiudicazione della gara mediante sorteggio.

### **19. SVOLGIMENTO DELLA GARA**

La gara si svolgerà sulla piattaforma del Sardegna Cat all'indirizzo <https://www.sardegncat.it>.

Dei provvedimenti che determinano le ammissioni e le esclusioni sarà data pubblicità ai sensi dell'art. 29, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016.

**Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate a mezzo messaggistica sulla Piattaforma Sardegna Cat.**

## **20. CHIARIMENTI**

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di **quesiti scritti da inoltrare tramite la funzionalità "Messaggi" presente all'interno della piattaforma Sardegna Cat**, una volta registrati e abilitati, ed eventualmente, solo in caso di malfunzionamento della piattaforma, al seguente indirizzo di posta elettronica: [ragioneria@comune.siniscola.nu.it](mailto:ragioneria@comune.siniscola.nu.it). Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

## **21. GARANZIE**

Non è prevista alcuna garanzia.

## **22. RESPONSABILITÀ**

L'aggiudicatario terrà sollevata ed indenne la stazione appaltante da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni, riserve e pretese di terzi in ordine a tutto quanto ha diretto od indiretto riferimento all'espletamento delle attività al medesimo affidate.

## **23. STIPULA DEL CONTRATTO E ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32 c. 14 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicatario dovrà produrre entro 15 giorni dall'avvenuta stipula tramite piattaforma elettronica, funzione messaggistica, il modulo di dichiarazione dell'assolvimento del **pagamento dell'imposta di bollo per la stipula del contratto** insieme a copia firmata digitalmente del contratto (copia del verbale rilasciato dal sistema). In caso di mancata trasmissione dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo, **la stazione appaltante provvederà ad inoltrare segnalazione dell'omesso pagamento all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione.**

## **24. ACCESSO AGLI ATTI**

L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, fatte salve le disposizioni in materia di accesso di cui alla L. n. 241/1990 e ss.mm.ii, nonché quanto sancito all'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016.

## **25. RICORSI ED ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORDO**

Ricorso giurisdizionale ai sensi del D. Lgs. n. 104/2010 e dell'art. 204 del D. Lgs. n. 50/2016.

Organo giurisdizionale competente: T.A.R. Sardegna – Via Sassari, 17 – 09123 Cagliari – Tel 070/679751 – fax 070/67975230.

## **26. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI**

Per Codice si intende il D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei Contratti Pubblici" e successive modifiche e integrazioni.

Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese utilizzando preferibilmente i moduli predisposti dall'Amministrazione e, comunque, in conformità agli stessi.

Tali moduli sono allegati alla presente lettera di invito. La Stazione Appaltante può invitare i concorrenti a rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni carenti o mancanti ai sensi e nei limiti di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

L'Amministrazione, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di revocare la presente procedura di gara senza che le imprese partecipanti possano accampare diritti di sorta e senza alcun rimborso per ogni eventuale spesa sostenuta e/o mancato guadagno.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 95 - comma 12 - del Codice, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza che i concorrenti possano accampare alcun diritto al riguardo.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di cui all'art. 110 del Codice, in caso di fallimento liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 108 del Codice ovvero di recesso del contratto, ai sensi dell'art. 88 - comma 4-ter - del D.Lgs 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto.

L'offerta, ai sensi dell'art. 32 - comma 4 - del Codice, vincolerà il concorrente per giorni 180 dalla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta salvo differimenti richiesti dalla Stazione Appaltante.

**Non sono ammesse offerte con varianti, né offerte in aumento. Non sono ammesse offerte incomplete o parziali.**

**Ai sensi dell'art.19 del D.P.R. n.642 del 26.10.72 le offerte non in regola con l'imposta di bollo saranno inviate all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione.** Tutte le comunicazioni avverranno mediante portale **Sardegna Cat.**

Siniscola, lì 28.05.2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr.ssa Silvestra Antonietta Monni

***Elenco Allegati:***

- *Scheda Tecnica*
- *Allegato A\_ Istanza di ammissione e dichiarazioni*
- *Allegato B\_ Patto d'integrità*
- *Allegato C\_ Modulo dell'offerta Economica*
- *Allegato D\_ DGUE*