

Prot. n. 3055/2016

Udine, 18/06/2016

**Alle Ditte interessate  
All'Albo dell'Istituto  
Al Sito web dell'Istituto**

**OGGETTO: Richiesta preventivo per la fornitura di libri di testo da erogare in comodato agli allievi iscritti alle classi prime e seconde (L.R. n. 1 del 26/01/04) – anno scolastico 2016/2017 –  
CIG: Z0D1A562AD**

Con la presente si chiede alle Ditte interessate la migliore offerta per il servizio di fornitura libri di testo con ritiro da parte degli studenti delle classi prime e seconde presso il negozio-punto vendita della Ditta aggiudicatrice, per l'anno scolastico 2016/17, consistente in: acquisizione e distribuzione.

E' previsto l'acquisto di libri per un ammontare di € 33.680,00 circa.

La distribuzione diretta dei libri di testo, secondo gli elenchi forniti da questa Istituzione Scolastica, dovrà concludersi entro il 30/09/2016.

#### **PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta oggetto del presente bando, indirizzata al Dirigente Scolastico del Liceo Artistico Statale "G. Sello" P.zza 1° Maggio 12/B - 33100 Udine, **deve, pena l'esclusione dalla gara: pervenire entro le ore 12.00 del 06/07/2016** a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. o "posta celere" o agenzia autorizzata o raccomandata a mano o posta pec all'indirizzo udsd01000p@pec.istruzione.it.

La presentazione dell'offerta dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore, determinerà l'esclusione dalla gara. Il Liceo è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. Le offerte redatte in modo non conforme alle prescrizioni riportate nel bando di gara, non corrispondenti alle modalità di presentazione richieste o non veritiere saranno considerate nulle.

L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

#### **PRESENTAZIONE DEL PLICO CONTENENTE L'OFFERTA**

Il plico, busta esterna, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà riportare l'indirizzo Liceo Artistico G. Sello – e la dicitura:

#### **“ PER OFFERTA RICHIESTA PREVENTIVO LIBRI DI TESTO”**

e dovrà includere:

- a) Busta n.1 sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, pena l'esclusione dalla gara, riportante all'esterno la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere pena di inammissibilità:
1. allegato 1 – dichiarazione tracciabilità finanziaria;
  2. allegato 2 – dichiarazione sostitutiva art. 46 e 47 DPR 445/2000 dei requisiti per partecipare alla gara.

Tutti i suddetti documenti devono essere raccolti e rilegati in un unico fascicolo. La mancanza di una delle certificazioni comporterà la non apertura dell'offerta economica.

- b) Busta n. 2 sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, pena l'esclusione dalla gara, riportante all'esterno la seguente dicitura "OFFERTA ECONOMICA RICHIESTA PREVENTIVO LIBRI DI TESTO", redatta sul modello allegato B in cui la percentuale di sconto dovrà essere indicata in cifre e in lettere.

#### **COMPARAZIONE DELLE OFFERTE**

Decorsi i termini per la presentazione dell'offerta, la Commissione, appositamente costituita, procederà all'apertura dei plichi e delle buste in essi contenuti.

In particolare si aprirà la busta "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e, una volta verificata la congruità dei documenti presentati, si procederà all'apertura della busta "OFFERTA ECONOMICA RICHIESTA PREVENTIVO

LIBRI DI TESTO". Nel caso in cui la documentazione risultasse mancante di alcune sue parti, non verrà aperta la busta "offerta" e la ditta verrà automaticamente esclusa.

All'operazione di apertura buste, che avverrà il 07/07/2016 alle ore 12.30 presso l'Ufficio del Direttore S.G.A. del Liceo Artistico Statale "G. Sello" di Udine P.zza I Maggio 12/B potrà presenziare, per le operazioni prescritte, un rappresentante di ogni Ditta partecipante munito di specifica delega conferita da Legale Rappresentante.

Successivamente, si procederà, in presenza della sola Commissione incaricata alla valutazione delle offerte.

Le offerte anormalmente basse saranno sottoposte a verifica ai sensi dell'art.97 del D.L.vo n. 50/2016. L'aggiudicazione sarà disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico, o Suo Delegato, sulla base dei risultati del procedimento di scelta del contraente.

Tutte le offerte presentate resteranno di proprietà dell'Istituto e non saranno restituite alla ditta offerente neanche in caso di mancata aggiudicazione della fornitura richiesta.

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA**

La fornitura in oggetto sarà aggiudicata a favore della Ditta che avrà praticato la migliore offerta da intendersi come maggiore percentuale di sconto sul prezzo di copertina dei testi adottati.

La gara sarà regolata dalle norme di Contabilità di Stato e dal Regolamento di codesta Amministrazione approvato con decreto n. 44/2001. Si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e giudicata congrua, in applicazione dell'art. 69 RCGS. A parità di percentuale di sconto si procederà con richiesta di ulteriore ribasso migliorativo. In caso di parità di ribasso, si procederà a sorteggio.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di:

- Non aggiudicare l'appalto per ragioni di pubblico interesse;
- Recedere unilateralmente il contratto;

La stazione appaltante si riserva, inoltre, la facoltà nel caso di decadenza/revoca dell'aggiudicazione, di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.

### **PAGAMENTI**

Vista la Legge n. 136/2010 e, in particolare l'art. 3, si comunica che ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il pagamento della fattura in formato elettronico potrà avvenire su un conto corrente bancario o postale dedicato.

Il mancato utilizzo del conto corrente bancario o postale dedicato, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto d'ordine così come la non emissione delle fatture in formato elettronico.

Il pagamento della fornitura avverrà entro 30 giorni dal termine della fornitura e rilascio di fattura elettronica contenente il CIG della relativa procedura di acquisto, previo accertamento di regolarità contributiva (DURC) e verificati gli adempimenti previsti da Equitalia (regolarità esattoriale/fiscale).

Si informa che l'Istituto disporrà il pagamento con bonifico bancario tramite la Cassa di Risparmio del Friuli Venezia Giulia.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO** – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Rag. Gianna Maria Pascutto

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI** – Ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 30.06.03 si informa che:

A. le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento sono inerenti alla procedura oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza e ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per la fornitura in oggetto;

B. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.L.vo n. 196 del 30.06.03.

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**dott.ssa Rossella Rizzato**

firma autografa a mezzo stampa ex art. 3, co2, D.lgs 39/93

**ALLEGATI:** allegato A: elenco dei libri di testo;  
allegato B) formulazione dell'offerta;  
allegato 1) dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari e autorizzazione privacy;  
allegato 2) autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 dei requisiti per partecipare alla gara.