

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## DETERMINAZIONE A CONTRARRE N. 228 DEL 28 MAR. 2013

**OGGETTO:** Individuazione di un fornitore per la stampa de "il ParcoInforma" - bollettino di informazione istituzionale dell'Ente Parco - Annualità 2013

L'anno DUEMILATREDICI il giorno 28 del mese di MARZO, nella sede dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, in via Giulio Cesare n. 7,

la sottoscritta arch. Giovannella Urban in qualità di Direttore facente funzioni dell'Ente Parco,

- VISTA** la Legge Quadro sulle aree protette del 6.12.1991 n. 394 e le sue successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la Legge 10/94 di istituzione del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena sul territorio del Comune stesso;
- VISTO** il D.P.R. del 17 maggio 1996, recante l'Istituzione dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena;
- VISTO** il DPR 27.02.2003, n. 97;
- VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e le sue successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO** il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DEC/GAB/ 175 del 22/10/2012 con il quale il Dott. Giuseppe Bonanno è stato nominato Presidente dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena;
- VISTO** il Decreto del Presidente dell'Ente Parco n. 02 del 27/12/2012, avente ad oggetto: "Nomina del direttore facente funzioni nella persona dall'arch. Giovannella Urban";
- VISTO** lo Statuto dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena adottato con Decreto del Ministro dell'Ambiente n. DEC/DPN/5115 del 15/04/2009;
- VISTO** il Regolamento di contabilità dell'Ente Parco, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.57 del 12.12.2008, approvato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con nota DPN-2009-0007804 DEL 08.04.2009, ed in particolare l'art. 22;
- VISTO** il Bilancio di previsione 2013 approvato con Atto di disposizione urgente del Presidente n. 06 in data 22.03.2013, in attesa di approvazione da parte degli Enti competenti;
- PRESO ATTO** della necessità di individuare il fornitore per la stampa de "il ParcoInforma" relativamente all'anno 2013;
- PRESO ATTO** che il costo stimato dall'ufficio stampa di questo Ente per la fornitura del servizio stampa de "il Parco Informa" in quantità pari a 7000 copie per numero sopra indicati è pari a € 1.200,00 IVA e ogni altro onere incluso;



- PRESO ATTO** che in ottemperanza all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, come modificata dal D. Lgs. 12 Luglio 2004 n.168 recante "interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica", rafforzata dall'art.1 della legge del 7 agosto 2012, n. 135, in seguito alla consultazione del catalogo presente nel sito del Mercato elettronico per le Pubbliche amministrazioni di Consip s.p.a. , è stata riscontrata l'impossibilità da parte di questo Ente di effettuare l'acquisto a causa della mancanza di questo tipo di servizio sul mercato elettronico;
- PRESO ATTO** che si è proceduto, per le motivazioni sopra esposte, all'individuazione degli operatori economici che garantiscono il servizio di che trattasi, tra quelli presenti all'albo fornitori dell'Ente Parco nonché sulla base di un apposita ricerca di mercato;
- DATO ATTO** il Decreto Legislativo n.163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", ed in particolare l'art.125 - Lavori, servizi e forniture in economia dal titolo II - contratti sotto soglia comunitaria";
- DATO ATTO** il Regolamento di contabilità dell'Ente Parco sopra richiamato e in particolare l'art.89 - Forniture e servizi da effettuare in economia del Capo II- Spese in economia - procedura di cottimo fiduciario";
- RITENUTO** opportuno inviare apposita richiesta di offerta ad un congruo numero di ditte individuate sulla base dell'iscrizione all'Albo fornitori e alla ricerche di mercato effettuate dall'Ufficio Stampa dell'Ente Parco.
- VISTO** l'allegato tecnico alla lettera d'invito allegata alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale
- VISTA** la bozza di invito a procedura in economia allegata alla presente;
- DATO ATTO** che con la presente determinazione assume le funzioni di Responsabile del procedimento Dott. Siro Corrigha collaboratore dell'Ufficio Stampa;

#### DETERMINA

1. di **approvare** la bozza di invito a procedura in economia - cottimo fiduciario - per la fornitura della fornitura del servizio di stampa de "il ParcoInforma" in oggetto così come previsto dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. e dell'art. 89 del regolamento di contabilità dell'Ente Parco;
2. di **procedere** alla richiesta formale di offerta, indirizzata alle ditte in allegato per la fornitura del servizio di stampa del bollettino istituzionale dell'Ente Parco "il ParcoInforma", allegata alla presente determinazione;



IL DIRETTORE f.f.  
Dott. Giovannella URBAN

La presente determinazione n. 228 del 28 MAR. 2013, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della Legge 69/2009, è stata messa in pubblicazione all'Albo digitale del sito istituzionale dell'Ente Parco all'indirizzo <http://albo.lamaddalenapark.it> per 15 (quindici) giorni consecutivi a far data dal 28 MAR. 2013 con n. 134 del registro.



Le informazioni contenute nella presente determinazione, qualora verificate come pubblicabili ai sensi e per gli effetti dell'art.18 del decreto legge n.83/2012, convertito con modificazioni con Legge n. 134/2012, e secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, saranno messe in pubblicazione in formato tabellare aperto nella sezione trasparenza, valutazione e merito del sito web dell'Ente Parco <http://www.lamaddalenapark.it/ente-parco/trasparenza/introduzione>.



IL DIRETTORE F.F.  
Arch. Giovannella URBAN

A handwritten signature in black ink, appearing to be "G. Urban".

Ufficio stampa e comunicazione – S. Corriga.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "S. Corriga".



# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**Individuazione di un fornitore per la stampa de "il ParcoInforma" - Annualità 2013 -  
Capitolato Tecnico**

**Determinazione a contrarre n. 228 del 28 MAR. 2013**

**Rif. Richiesta Ente Parco prot. \_\_\_\_\_ /2013 del \_\_\_\_\_**

L'Ente Parco, in qualità di editore, procede in proprio all'elaborazione e all'impaginazione del bollettino di informazione istituzionale "il ParcoInforma", periodico mensile iscritto al Registro stampa del Tribunale di Tempio con numero di iscrizione 146 del 04/10/2007.

Di seguito vengono riassunte le caratteristiche tecniche del servizio di realizzazione de "il ParcoInforma", relative all'Ente Parco, e le caratteristiche tecniche che il fornitore dovrà assicurare per tutto il periodo di fornitura.

## **Caratteristiche tecniche della fornitura**

1. **Quantità di numeri** della pubblicazione per i quali si richiede il preventivo: la fornitura interesserà la stampa de "il ParcoInforma" relativamente all'anno 2013, per n. 8 pubblicazioni, secondo quanto precisato al **punto 11**.
2. **Tiratura:** di norma non inferiore a 6000 copie a numero. L'Ente Parco si riserva la facoltà di individuare per ciascun numero la tiratura, dandone comunicazione con le stesse modalità previste al **punto 8**. In particolare si riserva la possibilità, per i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre, di aumentare la tiratura fino a 9000 copie. Eventuali tirature superiori al quantitativo previsto saranno concordate preventivamente tra l'Ente Parco e il fornitore.
3. **Quantità - numeri speciali:** alla proposta standard, relativa ad una tiratura di 6000 copie a numero, dovranno essere affiancate altre tre distinte proposte per l'**eventuale pubblicazione** di numeri speciali de "il ParcoInforma" per una quantità di: 12.000 copie - 18.000 copie e 24.000.
4. **Stampa:** stampa a colori, fronte/retro. L'Ente Parco non richiede specifiche tecniche relative alla qualità degli inchiostri utilizzati.
5. **Numero di pagine e formato:** Ogni numero de "il ParcoInforma" avrà 4 pagine in formato A3 (1 fogli A2 piegato con doppia piega): formato aperto A2 420 × 594, formato chiuso A4 210 × 297. Formati analoghi potranno accettati purché non differiscano dalle dimensioni indicate in misura inferiore o superiore, rispetto alle dimensioni sopra indicate, del 10%.
6. **Grammatura carta:** compresa tra gli 80 ed i 130 gr., a discrezione del fornitore. Il concorrente dovrà indicare nell'offerta la grammatura della carta.
7. **Tipologia di carta:** carta ecologica certificata.



- a. La certificazione può essere di tipo: FSC (Forest Stewardship Council), Blauer Engel, Nordic Swan, Ecolabel o altre certificazioni riconosciute analoghe che attestino la **provenienza sostenibile delle fibre della carta**.
  - b. Il concorrente dovrà obbligatoriamente indicare nell'offerta la tipologia della carta che intende utilizzare. Non sarà di norma consentito l'utilizzo di carta di tipo diverso da quella indicata nell'offerta, fatta eccezione, nei casi di esaurimento, la sua sostituzione con carta con analoga certificazione ambientale.
8. **Consegna:** la consegna del materiale dovrà essere in parte essere effettuata secondo la procedura di Poste italiane prevista per il servizio PostaZone (si rimanda alla lettura integrale del documento "Scheda Tecnica PostaZone Contact" disponibile sul sito web di Poste Italiane <http://www.poste.it/postali/directmailing/postazone/download.shtml>), mentre un numero residuale di copie dovrà essere consegnato direttamente presso la sede dell'Ente Parco. In particolare per quanto riguarda il servizio PostaZone:
- a. Specifica cura dovrà essere posta nel confezionamento della pubblicazione: conformemente con quanto previsto dagli standard di Poste Italiane, i plichi dovranno essere chiusi con reggette disposte a croce. Ogni plico dovrà contenere 100 copie del giornale.
  - b. I plichi per la distribuzione dovranno essere inviati presso un centro di smistamento di Poste Italiane, nel quantitativo che sarà indicato in tempo utile dall'Ente Parco. Presumibilmente il centro di smistamento sarà quello di Sassari; la possibilità di utilizzare ulteriori e differenti centri di smistamento dovrà essere preventivamente verificata dall'Ente Parco e sarà comunque concordata tra l'Ente Parco e il fornitore.
  - c. Il numero di copie in avanzo dovrà essere inviato presso la sede dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, o presso un altro ufficio dell'Ente, comunque ubicato nel territorio del Comune di La Maddalena. Al momento opportuno verranno fornite precise indicazioni in merito.
9. **Giorni per la consegna di ciascun numero:** la consegna dovrà essere effettuata entro il termine massimo di 3 (tre) giorni lavorativi dall'invio dei *file*.
- a. Il calcolo dei giorni per la consegna del numero viene effettuato a partire dal giorno di invio dei *file*, che saranno consegnati secondo le modalità descritte al seguente **punto 9**.
  - b. In caso di invio di *file* da parte dell'Ente Parco dopo le ore 14.00, sarà considerato, per il conteggio dei giorni di consegna del numero, il primo giorno lavorativo seguente.
  - c. Il sabato non sarà di norma considerato come un giorno lavorativo.
  - d. Nella consegna del prodotto da parte del fornitore sarà ammissibile esclusivamente un unico ritardo superiore ad 1 (uno) giorno ed in ogni caso non superiore ai 3 (tre) giorni, qualora si verificano cause di forza maggiore o problemi indipendenti dalla volontà del fornitore.
  - e. Nei casi di ritardo previsti dal punto d., il fornitore dovrà applicare uno sconto pari al 10% per ogni giorno di ritardo nella consegna.
  - f. Le copie de "il ParcoInforma" dovranno essere consegnate presso un centro di smistamento di Poste Italiane che sarà indicato in tempo utile dall'Ente Parco secondo le modalità che Poste Italiane richiederà e che saranno comunicato in tempo utile al fornitore (vedasi **punto 7**, lettera b).
  - g. Le copie residuali de "il ParcoInforma", per le quali è prevista la consegna presso la sede dell'Ente Parco, dovranno essere consegnate entro le ore 14.00 del giorno previsto per la consegna presso la sede dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, o presso un altro ufficio dell'Ente, comunque ubicato nel territorio del Comune di La Maddalena; potrà essere valutata la possibilità di accettare consegne dopo le ore 14.00, previo accertamento della presenza di personale dell'Ente Parco presso la sede. L'Ente Parco fornirà a tale scopo il numero telefonico dell'addetto al ritiro delle merci.
10. **Modalità di invio dei file contenenti il documento da stampare:**

- a. L'Ente Parco provvederà a dare comunicazione - esclusivamente a mezzo email - ad un idoneo indirizzo email del fornitore della disponibilità dei *file* per la stampa del numero de "Il ParcoInforma".
- b. I *file* saranno forniti dall'Ente Parco in formato *.pdf* oppure in formato *.indd* (Adobe InDesign), a scelta del fornitore, e saranno inviati via email o resi disponibili per il download con modalità alternative.
- c. I *file* saranno forniti dall'Ente Parco di norma tra il giorno 1 e il giorno 15 di ogni mese per il numero relativo al mese in corso; in caso di necessità, l'Ente Parco si riserva di concordare con il fornitore una data diversa.
- d. E' dovere del fornitore fornire riscontro alla email con la quale si comunica la disponibilità del *file*, verificando altresì l'integrità dei *file* contenenti il documento da stampare.
- e. L'adattamento per la stampa dei *file* forniti dall'Ente Parco - ivi incluso l'adattamento del profilo colore - sarà a cura del fornitore.

#### 11. Criteri per l'individuazione del fornitore

- a. L'Ente Parco utilizzerà il criterio del massimo ribasso per l'individuazione del fornitore.
- b. Il concorrente dovrà indicare, sul foglio dell'offerta, il costo (comprensivo di iva ed ogni altro onere aggiunto, ivi inclusi i costi di trasporto e consegna presso il centro di smistamento di Poste Italiane e presso la sede dell'Ente Parco e qualsiasi altro onere) per ogni numero de "Il ParcoInforma" in caso di stampa di un numero per n. 6000 copie.
- c. A parità di offerta economica saranno valutati i seguenti punti, che dovranno essere considerati come migliorativi dell'offerta e vincolanti per il concorrente, qui elencati in ordine prioritario:
  - i. ecosostenibilità degli inchiostri utilizzati per la stampa;
  - ii. tempistica per la consegna;
  - iii. ulteriori certificazioni della carta.

#### 12. Precisazioni finali e Documentazione da presentare

- a. L'Ente Parco utilizzerà lo stesso fornitore per la stampa di 8 (otto) numeri de "Il ParcoInforma". L'Ente Parco si riserva di revocare l'incarico nei casi in cui sia materialmente impossibilitato a proseguire nel servizio di stampa della pubblicazione, nonché nei casi di forza maggiore non dipendenti dalla propria volontà; in tali casi l'Ente Parco provvederà a dare comunicazione per iscritto al fornitore. L'Ente Parco si riserva la facoltà di provvedere di numero in numero all'adozione degli atti di impegno, previa verifica contabile e tecnico-amministrativa, di cancellare in qualsiasi momento la stampa della pubblicazione o di prorogare la stampa di alcuni numeri all'anno successivo, chiedendo conferma al fornitore circa l'attualità del preventivo fornito.
- b. L'Ente Parco provvederà all'assunzione di apposito/i impegno/i di spesa nei confronti del fornitore per la realizzazione de "Il ParcoInforma", nel rispetto di quanto previsto dal punto precedente e delle norme che regolano le attività amministrative dell'Ente Parco.
- c. Al termine della fornitura di (otto) numeri, l'Ente Parco potrà chiedere per iscritto che il fornitore assicuri per ulteriori stampe la continuità delle condizioni economiche e qualitative oppure procedere all'inoltro di richiesta di preventivo ad una o più ditte, nel rispetto delle norme che regolano le attività amministrative dell'Ente Parco.
- d. La consegna dei *file* per la stampa costituisce di fatto l'ordine per la stampa.
- e. L'Ente Parco si riserva la facoltà di posticipare e/o anticipare la data indicativa di realizzazione del materiale e/o modificarne il giorno di uscita, nel rispetto della tiratura minima garantita e della quantità di numeri da realizzare.
- f. Il fornitore dovrà assicurare l'erogazione continua del servizio di stampa, nel rispetto di quanto previsto ai punti precedenti.
- g. La liquidazione delle fatture avverrà di norma entro 30 (trenta) giorni dalla data registrazione della fattura presso il protocollo dell'Ente Parco, fatto salvo quanto previsto al successivo punto.



- h. Il fornitore dovrà presentare, con cadenza non superiore a quella bimestrale, idoneo documento contabile - da anticiparsi via email all'indirizzo email ufficio.stampa@lamaddalenapark.org e da inviarsi al recapito fax dell'Ente Parco o alla casella di posta elettronica certificata lamaddalenapark@pec.it (conservando le relative ricevute di corretto invio) - unitamente ad una copia in corso di validità del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).
- i. In caso di esito negativo della procedura inerente il rilascio del DURC, o in caso di irregolarità contributiva, l'Ente Parco non potrà procedere alla liquidazione delle fatture.
- j. Il fornitore si impegna a ottemperare agli obblighi di cui all'art. 3 della L. 136/2010 relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.
- k. La violazione degli obblighi di cui all'art. 3 della legge 136/2010 comporterà la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge stessa.
- l. Il foglio dell'offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente o da altro soggetto avente i medesimi poteri.
- m. In allegato si inviano anche i moduli per la dichiarazione dei requisiti generali, di idoneità professionale e della capacità economica e finanziaria (di cui agli artt. 38, 39, 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006), resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, per la tracciabilità dei flussi finanziari e per la richiesta d'ufficio del DURC.

VISTO IL DIRETTORE F.F.  
(arch. Giovannella Urban)

Ufficio Stampa/S. C

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Prot. \_\_\_\_\_

La Maddalena, li \_\_\_\_\_

Pos. \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

Spett. le

## Mezzo invio

Anticipata via fax/e-mail

**OGGETTO: FORNITURA SERVIZIO STAMPA BOLLETTINO ISTITUZIONALE ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA "II PARCOINFORMA".**

In attuazione della Determinazione a contrarre n. 228 in data 28/03 /2013, si rende noto che l'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena intende procedere alla fornitura, a mezzo di procedura in economia - cottimo fiduciario, della "fornitura del servizio stampa del bollettino istituzionale dell'Ente Parco "il ParcoInforma". Si invita la ditta in indirizzo a presentare offerta nei modi e nei termini previsti dalla presente lettera di invito, nel rispetto della normativa vigente in materia.

**1. Ente Appaltante:** Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, via Giulio Cesare 7, 07024 - La Maddalena (Olbia - Tempio), Ufficio stampa, tel. 0789 790217 fax 0789 720049, e.mail: [info@lamaddalenapark.org](mailto:info@lamaddalenapark.org), sito internet: [www.lamaddalenapark.it](http://www.lamaddalenapark.it).

**2. Procedura di aggiudicazione:** ai sensi dell'articolo 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e dell'art. 89 del Regolamento di Contabilità dell'Ente Parco, la procedura di aggiudicazione dell'appalto è il cottimo fiduciario.

**3. Natura della fornitura:** l'appalto, ha per oggetto la fornitura del servizio di stampa del bollettino istituzionale dell'Ente Parco : "Il ParcoInforma", per le quantità e descrizioni contenute nell'allegato tecnico.

**4. Importo dell'appalto:** l'importo complessivo dell'appalto, è pari a € **1.200,00** (euro duemila/00) IVA, per ciascuna uscita del giornale comprensivo di trasporto, scarico, distribuzione tramite servizio PostaZone e presso la sede dell'Ente Parco, e ogni altro onere inclusi.

**Non sono ammesse offerte in aumento.**

**6. Termine della consegna:** la fornitura dovrà essere consegnata improrogabilmente, pena risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1457 del codice civile, entro e non oltre i termini prescritti e secondo le modalità definite nell'allegato tecnico.

**7. Termine per la presentazione delle offerte:** il plico contenente l'offerta e la documentazione richiesta, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo dell'Ente Parco, **pena l'esclusione dalla gara**, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 14.00 del giorno 18.04.2013**. Farà fede a tal fine il timbro apposto dall'Ufficio protocollo dell'Ente. Il recapito della busta rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo non giungesse a destinazione in tempo utile.





**8. Indirizzo cui devono essere inviate le offerte:** il plico contenente l'offerta e la documentazione richiesta, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo dell'Ente Parco, all'indirizzo indicato al punto 1.

**9. Apertura delle buste:** l'apertura delle buste avverrà il giorno **19.04.2013** alle ore 11.00 presso la sala riunioni della sede dell'Ente Parco in via Giulio Cesare 7- La Maddalena, alla presenza dei legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero dei soggetti muniti di delega scritta da parte di questi ultimi, che intendano assistervi.

**10. Modalità di invio delle offerte:** I plichi contenenti le offerte e la relativa documentazione devono pervenire mediante raccomandata del servizio delle Poste Italiane S.p.A., ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio, pena l'esclusione delle ore 14 del giorno 18.04.2013 all'indirizzo Via Giulio Cesare 7; è altresì possibile la consegna a mano dei plichi direttamente o a mezzo di terze persone, entro lo stesso termine perentorio, al medesimo indirizzo di cui sopra che ne rilascerà apposita ricevuta.

I plichi devono essere chiusi e sigillati e devono recare all'esterno il nominativo, l'indirizzo, il codice fiscale ed il numero di fax del concorrente e la dicitura "Non aprire - gara di appalto per partecipazione alla procedura in economia - cottimo fiduciario - per la fornitura del servizio stampa del bollettino istituzionale dell'Ente Parco il "ParcoInforma".

**11. Garanzie richieste:** dovrà essere presentato, all'atto dell'offerta, un deposito cauzionale provvisorio pari al 2% dell'importo posto a base di gara. Tale deposito cauzionale dovrà essere costituito secondo le modalità e nei termini indicati nell'art. 75 del D. Lgs. 163/2006, in forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente. Tale garanzia dovrà contenere, **pena l'esclusione dalla gara**, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia dovrà, inoltre, essere accompagnata, **pena l'esclusione dalla gara**, dalla dichiarazione di impegno da parte del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. La garanzia dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La stazione appaltante provvede allo svincolo della garanzia nei confronti dei non aggiudicatari entro un termine non superiore a 30 giorni dalla data di aggiudicazione. Per l'aggiudicatario la garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione della conferma d'ordine che assume valore contrattuale.

**12. Finanziamento della fornitura e modalità di pagamento:** il servizio è finanziato interamente con fondi dell'Ente. Il pagamento verrà effettuato entro 10 giorni dalla presentazione di idoneo documento contabile per ciascun numero del bollettino, attestata regolarità contributiva (D.U.R.C.) richiesta dall'Ente Parco agli Enti preposti, verifica tecnico-amministrativa da parte dell'Ente Parco e del certificato di conformità della fornitura. Il controllo quantitativo della merce verrà effettuato all'atto della consegna; nel caso in cui la fornitura risultasse in tutto o in parte non conforme all'ordine, o se per qualunque altra causa fosse inaccettabile, il fornitore sarà tenuto a proprie spese a ritirarla e sostituirla, nei termini stabiliti, con altra fornitura corrispondente per quantità e qualità alla richiesta, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni.

Agli effetti dei requisiti qualitativi della merce, resta inteso che la firma per ricevuta, rilasciata al momento della consegna, non impegnerà all'accettazione dell'Ente Parco che si riserva il diritto di verificare la corrispondenza qualitativa in sede di effettivo utilizzo della merce consegnata.

L'Ente Parco non assume comunque responsabilità per il deperimento o la perdita della merce respinta ma non ritirata dal fornitore.

**13. Criterio di aggiudicazione:** massimo ribasso, espresso in cifre e in lettere rispetto all'importo posto a base di gara, ai sensi dell'articolo 82 del D. Lgs. 163/2006.

**14. Ritardi nella consegna:** nel caso di mancato rispetto del termine perentorio indicato per la consegna della fornitura, l'Ente Parco si riserva la facoltà di non accettare la fornitura ed il fornitore sarà tenuto a proprie spese a ritirarla.

**15. Documentazione richiesta:** il plico dovrà contenere due buste a loro volta debitamente sigillate: la prima, su cui dovrà essere apposta la dicitura "DOCUMENTAZIONE", contenente la documentazione amministrativa, l'altra, su cui dovrà essere apposta la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", contenente l'offerta economica.

La busta "DOCUMENTAZIONE" dovrà contenere :

- 1) **Istanza di partecipazione** (Allegato 1), redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 e corredata da copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, contenente le seguenti dichiarazioni:
- 2) **Dichiarazione attestante il possesso dei Requisiti di carattere generale di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163** (Allegato 2).
- 3) **Dichiarazione attestante la capacità tecnica e professionale dei fornitori e dei prestatori di servizi - ex art. 42 del D. Lgs. 163/2006 e ss. mm. ed ii.:** (Allegato 3).  
Presentazione dell'elenco delle principali forniture prestate negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, delle forniture stesse; se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi e forniture prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente;
- 4) **Dichiarazione attestante la capacità economica e finanziaria - ex art. 41 comma 1, lettera c) del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e ss. mm. ed ii.:** (Allegato 3).  
I concorrenti devono avere fatturato nel triennio anteriore alla data di pubblicazione del presente bando, un importo complessivo relativo a forniture attinenti a quelle in oggetto, presso pubbliche amministrazioni o privati, pari almeno all'importo a base d'asta. In alternativa, nel caso in cui il concorrente non sia in grado di presentare le garanzie richieste, per giustificati motivi, tra i quali anche l'inizio dell'attività da meno di tre anni, la stazione appaltante, potrà, ai sensi del comma 3 dello stesso articolo, ritenere idoneo qualsiasi altro documento presentato dall'impresa, a dimostrare la capacità economica e finanziaria. L'aggiudicatario sarà tenuto a presentare le dovute certificazioni a conferma di quanto dichiarato in sede di gara;
- 5) **Garanzia provvisoria** pari al 2% dell'importo posto a base di gara, costituita secondo le modalità e nei termini indicati nell'art. 75 del D. Lgs. 163/2006 come indicato al punto 10 della presente lettera di invito;
- 6) **Dichiarazione di impegno** da parte del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario pena l'esclusione;
- 7) **Dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità** (Allegato 4) dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 ed impegno a comunicare a questo Ente Parco gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3 comma 1 della Legge 136/2010, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, dove accreditare i pagamenti medesimi, al fine della riscossione dei mandati di pagamento;
- 8) **Autocertificazione in luogo del DURC**, attestante la regolarità contributiva INPS e INAIL ai sensi della normativa vigente in materia; (Allegato 5)

La busta "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere esclusivamente l'offerta, a pena di esclusione:

L'offerta è redatta mediante dichiarazione del massimo ribasso percentuale rispetto all'importo a base d'asta, ai sensi dell'art. 82, comma 2 lettera b) del D.Lgs. N. 163 del 2006, con le seguenti precisazioni:

- Il foglio dell'offerta, in bollo, è sottoscritto con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante dell'offerente o da altro soggetto avente i medesimi poteri;
- Il ribasso è indicato obbligatoriamente in cifre ed in lettere, in caso di discordanza tra il ribasso espresso in cifre e quello indicato in lettere, prevale quello più conveniente per la Stazione Appaltante;

**16. Prescrizioni varie:**

- a) La mancanza, l'irregolarità o l'incompletezza, anche parziale, della documentazione o degli elementi prescritti dal presente bando di gara, comporterà l'esclusione dell'offerta.
- b) A norma dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445, le dichiarazioni prodotte ai sensi dell'art. 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e dell'art. 47 (dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) possono essere soggette ad un controllo e qualora dal controllo medesimo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del richiamato D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici conseguenti all'eventuale provvedimento di aggiudicazione emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
- c) La presente richiesta di preventivo non è impegnativa per l'Ente. Il Presidente della commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo all'apertura delle buste o di rinviarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- d) Non si darà corso al plico sul quale non sia apposta la dicitura inerente alla procedura di affidamento dell'appalto in oggetto;
- e) Per quanto non previsto nel presente bando di gara, si fa espresso richiamo alle norme di legge vigenti;
- f) In ottemperanza al D.Lgs. 196/2003 (Codice sulla Privacy) i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della procedura negoziata in oggetto. Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e le forme previste dall'art. 19. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato dall'art. 7 della citata normativa.
- g) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida

**17. Organo competente per il ricorso:** E' esclusa la competenza arbitrale. Le controversie eventuali saranno di competenza dell'Autorità Giudiziaria presso il Tribunale di Tempio Pausania.

**18. Responsabile del procedimento:** dott. Siro Corrigan ([s.corrigan@lamaddalenapark.org](mailto:s.corrigan@lamaddalenapark.org) , cell. 3355397756)



Il Direttore F.F.  
Arch. Giovanna URBAN

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Prot. /13

La Maddalena, li 27-03-2013

Pos.

del

**OGGETTO: Individuazione di un fornitore per la stampa de "il ParcoInforma" - bollettino di informazione istituzionale dell'Ente Parco - Annualità 2013 - verifica sul mercato elettronico della pubblica amministrazione**

In ottemperanza all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, come modificata dal D. Lgs. 12 Luglio 2004 n.168 recante "interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica", rafforzata dall'art.1 della legge del 7 agosto 2012, n. 135, in seguito alla consultazione del catalogo presente nel sito del Mercato elettronico per le Pubbliche amministrazioni di Consip s.p.a. , è stata riscontrata l'impossibilità da parte di questo Ente di effettuare l'acquisto a causa della mancanza di questo tipo di servizio sul mercato elettronico.

Il Collaboratore dell'Ufficio Stampa

(Dott. *Siro Corrigan*)

Ente Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena  
Via Giulio Cesare n. 7 - 07024 La Maddalena (SS)  
C.F. 91019760908

Tel 0789-790211 Fax 0789720049 [www.lamaddalenapark.it](http://www.lamaddalenapark.it)

S.C. - Ufficio stampa e comunicazione



MINISTERO DELL'AMBIENTE  
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Prot. /13

La Maddalena, lì 27-03-2013

Pos.

del

**OGGETTO: indagine di mercato preliminare per la definizione dell'importo base - cottimo fiduciario - per la fornitura del servizio stampa del bollettino istituzionale dell'Ente Parco "il ParcoInforma"**

Sulla base di un'indagine di mercato preliminare svolta informalmente consultando via e-mail sei distinte tipografie per l'indicazione di un importo congruo per il servizio di stampa di 7000 copie fronte retro in formato A3 (1 fogli A2 piegato con doppia piega): formato aperto A2 420 × 594, formato chiuso A4 210 × 297 con grammatura carta compresa tra gli 80 ed i 130 gr e certificata è possibile individuare in una somma pari a 1.200,00 l'importo base della procedura - cottimo fiduciario - per l'affidamento del servizio stampa del bollettino istituzionale dell'Ente Parco: "il ParcoInforma".

Il Collaboratore dell'Ufficio Stampa

(Dott. *Siro Corrigan*)

Ente Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena  
Via Giulio Cesare n. 7 - 07024 La Maddalena (SS)  
C.F. 91019760908

Tel 0789-790211 Fax 0789720049 [www.lamaddalenapark.it](http://www.lamaddalenapark.it)

S.C. - Ufficio stampa e comunicazione



MINISTERO DELL'AMBIENTE  
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE