

ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA

Prot. _____

La Maddalena, li _____

Pos. _____

del _____

Ditte in indirizzo

Mezzo invio

Pec

OGGETTO: STAMPA DI ROLL UP NELL'AMBITO DEL PROGETTO N.O.Str. - Network Of Straits - Interreg IV C

N° rif. progetto: 1032R4

CUP: C25C12001290007

CIG: ZCC0E8FCEF

In attuazione della determinazione a contrarre n. _____ in data _____, si rende noto che l'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena intende procedere alla fornitura, a mezzo di procedura in economia - affidamento diretto -, di "STAMPA DI ROLL UP NELL'AMBITO DEL PROGETTO N.O.Str. - Network Of Straits - Interreg IV C" 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), tel. 0789 790211 fax 0789 720049, e.mail: info@lamaddalenapark.org, sito internet: www.lamaddalenapark.it.

2. Procedura di aggiudicazione: ai sensi dell'articolo 125 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. 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.

4. Natura della fornitura: l'appalto, ha per oggetto la stampa STAMPA DI ROLL UP del PROGETTO N.O.Str. Network Of Straits - Interreg IV C secondo le modalità descritte nell'allegato tecnico.

5. Importo dell'appalto: l'importo complessivo dell'appalto, è pari a 1.000,00 (mille/00euro). Gli importi sopra riportati s'intendono comprensivi di IVA e recapitati presso la sede dell'ente Parco - via G. Cesare n. 7, La Maddalena - e ogni altro onere.

6. Importo a base d'asta: l'importo complessivo a base d'asta, è pari ad € 819,67 (euro ottocentodiciannove/671) al netto dell'IVA;
Non sono ammesse offerte in aumento

7. **Termine della fornitura:** la fornitura in oggetto deve avvenire entro 15 giorni lavorativi dall'invio dei file pronto stampa dei *roll-up* da parte di questo Ente Parco.

8. **Termine per la presentazione dell'offerta:** 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 . . . del giorno 00. Farà fede a tal fine il timbro apposto dall'Ufficio protocollo dell'Ente. Il recapito della busta rimane a esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo non giungesse a destinazione in tempo utile.

9. **Indirizzo cui deve essere inviata l'offerta:** il plico contenente l'offerta e la documentazione richiesta, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo dell'Ente Parco, all'indirizzo indicato al punto 1.

10. **Modalità di invio dell'offerta:** il plico dovrà essere presentato a mano o a mezzo di raccomandata a/r, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura. Sul plico, oltre ad essere specificato, in modo completo e leggibile, il nome e l'indirizzo della Ditta mittente, dovrà essere apposta la dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura in economia - cottimo - per la STAMPA ROLL UP NELL'AMBITO DEL PROGETTO N.O.Stra. - Network Of Straits - Interreg IV C.

11. **Finanziamento della fornitura e modalità di pagamento:** La fornitura è finanziata interamente con fondi del Programma Interreg IVc. Il pagamento verrà effettuato in un'unica soluzione alla fornitura dei *roll up*. Esso avverrà, inoltre, entro 30 giorni dalla presentazione di idoneo documento contabile, una volta attestata la regolarità contributiva richiesta dall'Ente Parco agli Enti preposti, realizzata la verifica tecnico-amministrativa da parte dell'Ente Parco e rilasciato il certificato di conformità della fornitura.

Il controllo quali-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.

12. **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:

a) **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:

A1) **Dichiarazione attestante il possesso dei Requisiti di carattere generale** di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (Allegato 2).

A2) **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; (Allegato 4)

A3) **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;

13. 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) Per quanto non previsto nel presente bando di gara, si fa espresso richiamo alle norme di legge vigenti;
- e) 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.

14. **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.

15 **Responsabile del procedimento:** Arch. Giovannella Urban - Responsabile Area Tecnico/Ambientale - Tel.: 0789 790231, e-mail g.urban@lamaddalenapark.org

II DIRETTORE
dott. **Ciro PIGNATELLI**



ST-GU/10