



# COMUNE DI LOCERI

Provincia di Nuoro

Area Amministrativa

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 392 del registro generale

<b>N.193</b> <b>DATA 11/12/2018</b>	OGGETTO:SERVIZIO GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE "P. MEREU" DI LOCERI - APPROVAZIONE ELENCO DITTE DA INVITARE - CIG: Z5B258BF71
--	--

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Antonino Mameli

**UFFICIO**

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Mameli Antonino

- Atto privo di rilevanza contabile

ORIGINALE

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Premesso** che con delibera della Giunta Comunale n. 102 del 24.10.2018 sono state dettate le "Linee di indirizzo per l'affidamento del servizio della biblioteca Comunale;

**Considerato** che con il medesimo atto si è dato incarico al responsabile del Servizio degli Affari Generali di attivare le procedure per l'individuazione del nuovo contraente con il quale stipulare il contratto del servizio di gestione della Biblioteca comunale "P.Mereu " di Loceri per la durata di anni tre, rinnovabile per un periodo analogo e per la somma annua di € 8.064,00 IVA esente a base d'asta;

### **Visti:**

- L'articolo 192 del D.Lgs. 267/2000, che prescrive la necessità di adottare apposito provvedimento a contrattare, indicante il fine che si intende perseguire tramite il contratto che si intende concludere, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne motivano la scelta nel rispetto della vigente normativa;
- L'articolo 36, comma 2 lett. a), del D.Lgs n. 50/2016 che prevede che le stazioni appaltanti possono procedere all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato;
- Le prime Linee guida n. 4 attuative del nuovo Codice degli Appalti redatte dall'ANAC in merito alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;

**Considerato** che da una verifica relativa alla categoria merceologica "Servizi Bibliotecari", risulta l'assenza di convenzioni in Consip e la presenza sul CAT Sardegna delle seguenti categorie merceologiche:

- servizi di catalogazione; servizi di archiviazione; servizi di organizzazione eventi culturali; servizi ricreativi, culturali e sportivi.

**Vista** la propria determinazione n. 165 del 30/10/2018 con la quale si è disposto di attivare una procedura sul CAT Sardegna finalizzata alla negoziazione dell'affidamento della gestione del servizio di gestione della biblioteca comunale, per un periodo di anni tre previo avviso di manifestazione di interesse;

**Visto** il verbale creato in data 11/12/2018 sul portale SardegnaCAT dalla quale risulta che 04 ditte hanno fatto richiesta di essere invitate alla procedura;

**Visto** l'elenco delle ditte da invitare esportato in data 11/12/2018 alle ore 12:37, depositato agli atti e allegato quale parte integrante e sostanziale all'originale del presente atto, precisando che il medesimo, non è soggetto a pubblicazione e sarà reso pubblico successivamente alla scadenza del termine della presentazione delle offerte che sarà stabilito nella lettera d'invito;

**Atteso** che le quattro ditte estratte saranno invitate alla successiva procedura di gara nel portale telematico del CAT Sardegna, mediante presentazione di offerta RDO;

**Dato atto** che si rende necessario approvare i documenti di gara formati da "Lettera di invito, schema di offerta e relativi allegati";

## DETERMINA

**Di prendere atto** della premessa, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Di avviare** la procedura negoziata, ai sensi dell'art. ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs n. 50/2016 per la gestione del Servizio della Biblioteca comunale di Loceri;

**Di effettuare** la negoziazione attraverso inserimento di una RDO (richiesta di offerta) nell'ambito del sistema telematico messo a disposizione delle Pubbliche amministrazioni da parte di Sardegna Cat sul portale [www.sardegncat.it](http://www.sardegncat.it);

**Di approvare** l'elenco delle ditte da invitare, depositato agli atti e allegato quale parte integrante e sostanziale all'originale del presente atto, precisando che il medesimo, non è soggetto a pubblicazione e sarà reso pubblico successivamente alla scadenza del termine della presentazione delle offerte che sarà stabilito nella lettera d'invito;

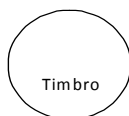
**Di approvare** la lettera di invito a lo schema di offerta, che si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Il Responsabile del Servizio  
Antonino Mameli

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**  
**(artt. 151 e 153 del D.Lgs 267/2000)**

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario - Ufficio Bilancio - attesta la regolarità contabile del presente atto e la copertura finanziaria come di seguito :

Esercizio	Capitolo	Art.	N.impegno	Sub	Descrizione	Beneficiario	Importo

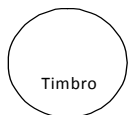


Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario

**VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA**

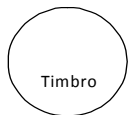
Il responsabile del servizio tecnico (oppure degli Affari Generali oppure del Servizio Economico Finanziario) attesta la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (articolo 9, comma 1, lettera a) punto 2 del d.l. 78/2009).

favorevole       sfavorevole



**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione è pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, dalla data del    alla data del    e resa disponibile con le informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" per gli adempimenti di legge.





Comune di Loceri

Via Roma, 18 – 08040 Loceri (NU) Tel. 0782/77051 Fax 0782/77382  
www.comuneloceri.gov.it e-mail info@comuneloceri.gov.it



All'Operatore Economico selezionato

Ditta

Sua sede

**Servizio gestione biblioteca comunale "P.Mereu" di Loceri**  
**CIG: Z5B258BF71**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

in esecuzione della propria determinazione n.  del  /  / 2018 ;

#### COMUNICA

Alla ditta destinataria della presente nota, che la stessa è stata selezionata sulla piattaforma Sardegna CAT e pertanto è invitata a presentare la sua migliore offerta compilando l'allegato N° 1 alla presente.

Il presente avviso costituisce invito a partecipare alla procedura di affidamento.

**1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:** Comune di Loceri –Via Roma n. 18 – 08040 Loceri (NU) - Tel. 0782 77051 - Fax 0782 77382 – PEC: protocollo@pec.comuneloceri.gov.it

**2. IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO PER LA DURATA DI ANNI TRE: € 24.192,00 così suddivisi:**

**- Importo annuo a base di gara € 8.064,00**

**2.1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** COME DA CAPITOLATO.

**3. DURATA DEL SERVIZIO:**

n.3 anni eventualmente rinnovabili per un periodo analogo.

**4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale necessari per contrattare con la pubblica amministrazione e, nello specifico

**4.1 REQUISITI DI ORDINE SPECIALE:** Essere iscritto e abilitato al mercato elettronico Sardegna CAT

**4.2 REQUISITI DI ORDINE GENERALE:** Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 nonché delle altre cause di esclusione previste dalla legislazione vigente.

**4.3 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:** Ai sensi dell'art. 83 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 i soggetti dovranno essere iscritti nel registro della camera di Commercio industria, artigianato e agricoltura.

Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI, del D.Lgs. 50/2016.

#### **4.4 REQUISITI ECONOMICO – FINANZIARI E TECNICO PROFESSIONALI:**

Sono richiesti i seguenti requisiti minimi di qualificazione: **AVER ESEGUITO LAVORI SIMILARI PREVISTI DALL'APPALTO PER LO STESSO IMPORTO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO**

#### **5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA:**

L'istanza dovrà pervenire, pena esclusione dalla selezione, secondo i dettami stabiliti nella presente procedura sulla piattaforma Sardegna CAT entro le ore **:** del **/   /2018**.

#### **6. OFFERTA ECONOMICA:**

Documento "**Offerta Economica**", come da modello **Allegato 1**, nel quale andrà indicato il prezzo offerto per l'esecuzione del lavoro al netto.

L'offerta dovrà obbligatoriamente riportare ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.lgs. 50/2016, l'incidenza degli oneri di sicurezza aziendali propri dell'offerente, o in alternativa, il loro importo in cifra assoluta, quale componente interna dell'offerta sull'esecuzione dei lavori; tali oneri sono quelli estranei e diversi dagli oneri predeterminati dalla stazione appaltante già non soggetti a lavori.

#### **7. OFFERTA TECNICA:**

Dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- a) Progetto di gestione;
- b) Elenco eventuali corsi di formazione nel settore dei beni culturali;
- c) Elenco servizi analoghi prestati presso biblioteche pubbliche o istituzioni private per:
  - c.1 Attività di catalogazione;
  - c.2 Attività di riordino e organizzazione dei settori bibliografici, programmazione degli acquisti, gestione dei servizi di prestito;
  - c.3 Eventuale disponibilità di personale da impiegare in sostituzione dell'addetto di biblioteca titolare del servizio nei casi di assenza per malattia, ferie, ecc. avente analoghe caratteristiche professionali.

#### **7. PATTO DI INTEGRITA':**

Deve essere allegato debitamente datato, timbrato e firmato (**La mancanza comporterà l'esclusione automatica dalle successive fasi di gara**);

#### **8. GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA:**

L'offerta deve essere corredata, ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. 50/2016, da una garanzia, pari al due per cento del prezzo base indicato nell'invito, sotto forma di cauzione o di fidejussione a scelta dell'offerente, dell'importo **di € 483,84 (anche previo PRESENTAZIONE SCANNERIZZATA DI ASSEGNO CIRCOLARE intestato al Comune di Loceri - CARICATO SULLA PIATTAFORMA Sardegna CAT)**.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Il bando o l'invito possono richiedere una garanzia con termine di validità maggiore o minore, in relazione alla durata presumibile del procedimento, e possono altresì prescrivere che l'offerta sia corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, per la durata indicata nel bando, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DEI LAVORI**

L'aggiudicazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016, avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con applicazione dell'art. 95 comma 2. L'aggiudicazione avverrà anche in caso di un'unica offerta valida.

### **PER INFORMAZIONI**

Per ulteriori informazioni contattare l'ufficio o il responsabile del procedimento Antonino Mameli, con la seguente priorità:

- Mediante utilizzo della piattaforma Sardegna CAT;
- Comune di Loceri – Via Roma n. 18 08040 – Loceri (NU) - Tel. 0782 77051/7 - Fax 0782 77382 – PEC: affari.general@pec.comuneloceri.gov.it

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

### **ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi dell'art. 53 comma 2 lettera b) del D.lgs. 50/2016 il diritto di accesso è differito nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare.

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il Responsabile Unico del presente Procedimento è il Sig. Antonino Mameli.

**Il Responsabile del servizio**

*Antonino Mameli*

# COMUNE DI LOCERI

## Provincia di Nuoro

### CAPITOLATO. PATTI E CONDIZIONI PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

#### *Art. 1 Oggetto dell'affidamento*

L'affidamento ha per oggetto la gestione del servizio di "Addetto di Biblioteca", che comprende tutte le mansioni proprie di un bibliotecario e le attività previste per il buon funzionamento della biblioteca comunale "P.MEREU", che ha sede a Loceri, Via Roma n.18.

#### *Art. 2 Durata dell'affidamento e modalità di aggiudicazione*

La durata dell'affidamento è pari a anni 3 (tre), eventualmente rinnovabili per un periodo analogo, e avrà avvio a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto.

Il servizio sarà aggiudicato con metodologia di bando pubblico riservato a imprese e/o cooperative esercenti servizi integrati/multiservizi, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a favore dei concorrenti che avranno ottenuto il maggior numero di punti desunti da:

#### **OFFERTA ECONOMICA**

Fino a un massimo di punti 30 (trenta) per la migliore offerta economica; per le altre offerte verrà attribuito un punteggio proporzionale.

L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre e in lettere.

#### **MERITO TECNICO-ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO**

Per la particolare natura del servizio sarà prestata importanza al personale che verrà messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria.

Il punteggio sarà attribuito fino ad un massimo di punti 50 (cinquanta), così ripartiti:

- a)-progetto di gestione: fino ad un massimo di punti 25 (venticinque);
- b)-corsi di formazione nel settore dei beni culturali: fino ad un massimo di punti 10 (dieci);
- c)-servizi prestati presso biblioteche pubbliche o di istituzioni private:
  - per attività di catalogazione per un minimo di mesi 6: fino ad un massimo di punti 5 (cinque); -per attività di riordino e organizzazione dei settori bibliografici, programmazione degli acquisti, gestione dei servizi di prestito, per un minimo di mesi 6: fino ad un massimo di punti 5 (cinque);
  - per disponibilità di personale da impiegare in sostituzione dell'addetto di biblioteca titolare del servizio, nei casi di assenza per malattia, ferie o permessi, avente analoghe caratteristiche professionali: fino ad un massimo di punti 5 (cinque).

Il punteggio verrà attribuito sulla base del grado di professionalità desunto dal curriculum del personale che l'impresa o la cooperativa intende impiegare per il servizio oggetto dell'affidamento e che verrà prodotto come parte integrante e sostanziale della documentazione richiesta.



### **Art. 3 Valore e finanziamento**

L'affidamento del servizio ha un valore complessivo annuo stimato in € 8.064,00 IVA esclusa in quanto esente ai sensi dell'art.10 punto 22 del DPR 633/1972, determinato sulla base di complessive 988 ore lavorative (19 ore settimanali di servizio per n. 52 settimane).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di aumentare o diminuire, per particolari esigenze connesse all'attività della biblioteca, il numero di ore di servizio settimanali. Ricorrendo tale ipotesi il relativo incremento o decremento di spesa verrà impegnato con successivo e specifico atto deliberativo della Giunta Comunale.

Si dichiara che il valore contrattuale del presente atto è pari a € 24.192,00 IVA esente.

### **Art. 4 Modalità di gestione del servizio**

Il servizio oggetto dell'affidamento prevede i seguenti compiti e mansioni:

- 1) Apertura della biblioteca con il seguente orario:

Periodo invernale ( dal 01 ottobre al 30 aprile):

<b>GIORNO</b>	<b>DALLE ORE ALLE ORE</b>
<b>LUNEDI'</b>	<b>16,00/19,00</b>
<b>MARTEDI'</b>	<b>16,00/19,00</b>
<b>MERCOLEDI'</b>	<b>16,00/19,00</b>
<b>GIOVEDI'</b>	<b>16,00/19,00</b>
<b>VENERDI'</b>	<b>16,00/19,00</b>
<b>SABATO</b>	<b>09,00/13,00</b>

Periodo estivo ( dal 01 maggio al 31 agosto):

<b>GIORNO</b>	<b>DALLE ORE ALLE ORE</b>
<b>LUNEDI'</b>	<b>17,00/21,00</b>
<b>MARTEDI'</b>	<b>17,00/12,00</b>
<b>MERCOLEDI'</b>	<b>17,00/21,00</b>
<b>GIOVEDI'</b>	<b>09,00/12,00</b>
<b>VENERDI'</b>	<b>17,00/21,00</b>

- 2) Prestito librario, con utilizzo di apposita modulistica. Verifica dei prestiti ed eventuali recuperi

di prestiti scaduti.

- 3) Assistenza e consulenza agli utenti per la ricerca bibliografica.
- 4) Inventariazione dei volumi di nuova acquisizione.
- 5) Gestione del servizio di prestito interbibliotecario.
- 6) Gestione dell'eventuale servizio Internet aperto agli utenti della Biblioteca.
- 7) Partecipazione ad eventuali incontri indetti dalla Regione Sardegna o dalla Provincia di Nuoro.
- 8) Individuazione dei settori bibliografici carenti e programmazione degli acquisti.
- 9) Riordino quotidiano degli scaffali; riordino periodico dei settori.
- 10) Predisposizione domanda annuale di contributo regionale nell'ambito della L.R. n.14 del 20.09.2006.
- 11) Collaborazione con l'Ufficio Socio Culturale per tutte le iniziative e le attività connesse alla promozione della lettura (presentazione di libri, incontri con gli autori, diffusione del libro nelle scuole del territorio ecc. ), per la redazione di pubblicazioni editate dal Comune, per le attività di ricerca e di documentazione storica.

#### ***Art. 5 Obblighi a carico dell'aggiudicatario***

L'aggiudicatario dell'affidamento provvederà, direttamente o con il proprio personale incaricato, alla gestione dei servizi e delle mansioni indicate al precedente art. 4, tenendo opportuni collegamenti con il responsabile del settore socio culturale del Comune e attenendosi a eventuali sue direttive.

Utilizzerà i locali della Biblioteca, gli arredi e le attrezzature in dotazione con cura e diligenza, verificando il rispetto degli stessi da parte dell'utenza.

Dovrà comunicare eventuali guasti, a qualsiasi titolo verificatisi, entro 24 ore dall'accertamento degli stessi e attenersi alle disposizioni del responsabile del settore.

All'inizio dell'attività giornaliera, dovrà effettuare l'accensione delle luci e controllare il buon ordine di tavoli, sedie e scaffali.

Al termine, dovrà provvedere a spengere le luci, al riordino degli arredi e a riposizionare correttamente negli scaffali i libri utilizzati dagli utenti e lasciati – come da disposizione interna – sui tavoli. Dovrà infine accertare che tutte le porte di accesso, anche interne, siano adeguatamente chiuse e che il sistema di allarme sia inserito.

Il gestore potrà utilizzare il telefono, i computer in dotazione e il collegamento a Internet unicamente per le esigenze del servizio. Eventuali abusi verranno sanzionati.

E' inoltre tenuto ad assicurare assistenza e consulenza agli utenti, in particolare ai giovani che fanno ricorso alla biblioteca per necessità di studio.

Il gestore incaricato dovrà presentarsi in servizio con la massima puntualità e nel massimo ordine.

### ***Art. 6 Obblighi rispetto al personale***

L'impresa o cooperativa aggiudicataria è tenuta ad applicare nei confronti dell'eventuale personale occupato nei servizi costituenti oggetto del presente bando tutte le norme contenute nel relativo contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi dello stesso in vigore al momento dell'aggiudicazione o che saranno adottate nel periodo di durata dell'affidamento, nonché all'osservanza delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs, 626/94 e successive integrazioni e modifiche.

### ***Art. 7 Controlli e penalità***

Il Comune si riserva la facoltà di controllare in ogni momento, avvalendosi di proprio personale, che i servizi siano svolti secondo le modalità e le condizioni stabilite dal presente capitolato. Qualora si verificassero cause di forza maggiore atte a impedire il normale svolgimento dei servizi, dovrà essere data tempestiva informazione all'Amministrazione Comunale.

Se durante lo svolgimento del servizio venissero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel capitolato, si procederà a contestazione scritta. Per ogni inadempienza accertata e notificata alla ditta aggiudicataria, in assenza di valide giustificazioni, verrà applicata una penale con un minimo di euro 100,00 e un massimo che verrà determinato dall'Amministrazione in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

Nel caso in cui nell'arco temporale di sei mesi si verificassero più irregolarità e/o inadempienze, l'Amministrazione Comunale potrà decidere la risoluzione del contratto.

### ***Art. 8 Decadenza e revoca del contratto***

Indipendentemente da quanto previsto nel precedente articolo, l'Amministrazione Comunale si riserva la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi:

- abbandono della gestione;
- ripetute contravvenzioni ai patti stabiliti o alle disposizioni di legge;
- frode;
- inadempienze gravi quali incuria nella custodia del patrimonio della biblioteca, mancanza di rispetto nei confronti degli utenti;
- ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento.

### ***Art. 9 Spese contrattuali***

Le spese inerenti consequenziali al presente contratto, nessuna esclusa, sono a carico della azienda o cooperativa aggiudicataria.

### ***Art. 10 Cauzione***

All'atto della sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario, a garanzia degli obblighi derivanti dall'affidamento, costituirà cauzione definitiva per un importo pari al 10% del valore contrattuale.

### ***Art. 11 Pagamenti***

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento di regolari fatture a cadenza mensile,

secondo gli accordi che interverranno alla stipula del contratto.  
Eventuali compensazioni a seguito di variazioni delle modalità di gestione saranno computate con apposito atto.

FIRMA

MARCA DA BOLLO € 16,00

**Stazione appaltante: COMUNE DI LOCERI (Provincia NUORO)**

Servizio gestione biblioteca comunale

CIG: Z5B258BF71

**OFFERTA ECONOMICA**Da presentare sulla piattaforma Sardegna CAT entro le ore      del      /      / 2019.**IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO: € 24.192,00 IVA esente**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_  
 a \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_  
 codice fiscale n. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
 dell'impresa \_\_\_\_\_  
 con sede in \_\_\_\_\_  
 con codice fiscale n. \_\_\_\_\_  
 con partita IVA n. \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- di essere disposto ad eseguire il servizio di cui alla presente procedura di gara per l'importo di € \_\_\_\_\_ (in lettere \_\_\_\_\_) pari al ribasso del \_\_\_\_\_ % (in lettere \_\_\_\_\_) sull'importo annuo di **€ 8.064,00, posto a base di gara IVA esente;**
- che la presente offerta sarà vincolante per l'impresa per 180 giorni a decorrere dalla data fissata per la gara.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

**L'IMPRESA**  
*(firma leggibile per esteso)*

\_\_\_\_\_

\* N.B. Nel caso in cui l'offerta sia presentata da parte dei soggetti di cui all' [articolo 45, comma 2, lettere d\) ed e\)](#), anche se non ancora costituiti, la medesima deve essere sottoscritta a pena di esclusione da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

**DICHIARA inoltre:**

- 
- 1) Di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera d'invito alla procedura negoziata, nel capitolato speciale d'appalto, nel computo metrico estimativo e negli altri elaborati e grafici di progetto;
  - 2) Di aver preso visione dei luoghi dove devono essere eseguiti i lavori e di aver preso esatta cognizione delle difficoltà che possono riscontrarsi in sede di esecuzione degli stessi;
  - 3) Di aver preso conoscenza e di tener conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i lavori;
  - 4) Di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono influire sia sulla esecuzione dei lavori, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
  - 5) Di avere effettuato uno studio approfondito del capitolato, di ritenerlo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata, senza dover chiedere alcun altro onere;
  - 6) Di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
  - 7) Di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data .....

FIRMA .....

**N.B.**

*La **dichiarazione** deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.*