Museo e Real Bosco di Capodimonte

Oggetto: Procedura aperta mediante R.D.O. sul portale del MePA per l'acquisto di materiale di cancelleria e carta per gli uffici amministrativi del Museo e Real Bosco di Capodimonte. **CIG: Z642469F59.**

Responsabile del Procedimento: Giuseppe Silvestro.

Importo a base dell'affidamento per l'acquisto di materiale di cancelleria e carta, €. 4.896,41 (dicesi euro quattromilaottocentonovantasei/41) oltre IVA al 22% pari ad €. 1.077,21 (dicesi euro millezerosettantasette/21) per complessivi €. 5.973,62 (dicesi euro cinquemilanovecentosettantatre/62).

Importo soggetto a ribasso €. 4.896,41 (dicesi euro quattromilaottocentonovantasei/41).

La procedura sarà esperita mediante il criterio di aggiudicazione del minor prezzo offerto dalle imprese partecipanti. Ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art.1 - Termini e modalità di presentazione delle offerte

Le offerte dovranno pervenire, **entro e non oltre 35 giorni** dalla data di pubblicazione del presente disciplinare sul portale del MePA.

ART. 2 Nella Busta "A - Documenti Amministrativi" dovrà essere inserita a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. **domanda di partecipazione** sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente (nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da consorzio non ancora costituiti la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio); alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, **deve essere allegata, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i**; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura;
2. Dichiarazione attestate il mantenimento dei requisiti dichiarati in fase di iscrizione al MePA;
3. **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) di cui all'art. 85 del D.lgs. n. 50.2016 e s.m.i.,** disponibile al link, **firmato digitalmente**, con il quale il concorrente, attesta di non trovarsi nelle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. ed il soddisfacimento dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo D.lgs. n. 50.2016; per la compilazione del DGUE si consiglia di attenersi alle Linee guida dell'A.N.AC. aventi ad oggetto la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.170 del 22-7-2016.
4. dichiarazione sostitutiva del Certificato Camerale (C.C.I.A.A.) resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed accompagnata da copia del documento di identità del Legale Rappresentante. Per le ditte con sede in uno stato straniero: certificato di iscrizione nell'Albo o Lista Ufficiale dello Stato di Appartenenza; nella quale indica la Camera di Commercio nel cui registro delle imprese è

Museo e Real Bosco di Capodimonte
Via Miano, 2 - 80131 Napoli
+39 081 7499 154
mu-cap@beniculturali.it
PEC: mbac-mu-cap@mailcert.beniculturali.it

iscritto, precisando gli estremi di iscrizione (numero e data), la forma giuridica e l'attività per la quale è iscritto, che deve corrispondere a quella oggetto della presente procedura di affidamento; devono, altresì, essere indicati i dati identificativi (nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica) del titolare dell'impresa individuale, ovvero di tutti i soci in nome collettivo, ovvero di tutti i soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice, nonché di tutti gli amministratori i muniti di poteri di rappresentanza, di tutti i direttori tecnici e degli organi del collegio sindacale (**con riferimento anche ai cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data di spedizione del presente invito**);

5. indica i nominativi, le date di nascita: - del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio; dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di della lettera d'invito;

6. cauzione Provvisoria, costituita alternativamente da versamento in contanti o in titoli del debito pubblico presso una Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato o da fideiussione bancaria o polizza assicurativa, per un importo pari al 2% (due percento) dell'importo a base di gara, nei termini e con le modalità previste dall'art. 93 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. La garanzia deve avere validità di 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve contenere l'impegno a rinnovare la stessa per ulteriori 180 giorni su richiesta della Stazione Appaltante. L'offerta deve essere altresì corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

   L'importo della garanzia potrà essere ridotto in funzione del possesso da parte del Concorrente delle certificazioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.lgs. n. 50/2016;

7. dichiara che la propria Offerta resta valida ed efficace, incondizionata, vincolante ed irrevocabile, per 180 giorni decorrenti dal termine di scadenza di presentazione delle offerte;

8. dichiara di essere consapevole che, qualora non fosse accertata la veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate nella presente procedura di gara, verrà escluso dalla gara o, se risultato aggiudicatario, l'aggiudicazione medesima sarà annullata ovvero revocata, e l'Amministrazione avrà la facoltà di escutere la cauzione provvisoria;

9. dichiara ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione committente (compresi i soggetti di cui all'art. 21 del D.lgs. n. 39/2016) che hanno cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni, i quali, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti;

10. Dichiara che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e che ottempera alle norme di cui alla legge 12.03.1999 n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

    in alternativa

    dichiara che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili:

    - avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiori a 15;
    - per non aver effettuato assunzioni dal 1° gennaio 2000;
    - per aver effettuato assunzioni solo per la sostituzione di personale già in servizio;

11. dichiara di essere a conoscenza ed accettare che l'appalto è soggetto alle norme di cui all'art.

3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

12. dichiarazione indicante la banca, l'agenzia di riferimento nonché l'IBAN del conto corrente dedicato sul quale accreditare gli importi derivanti dall'esecuzione del contratto, nonché le generalità complete delle persone abilitate ad operare sul conto;
13. dichiara di essere informato, ai sensi nuove disposizioni dettate cd. GDPR (General Data Protection Regulation) Reg. UE 2016/679 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

N.B. nel plico della documentazione amministrativa non dovrà essere inserito alcun riferimento economico pena l'esclusione dalla procedura di affidamento.

ART. 3 La Busta "B — Offerta economica" deve contenere, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

1. esclusivamente l'offerta economica generata direttamente sul portale de MePA.

Art. 5 - Informazioni di carattere generale

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua dall'amministrazione.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di **soccorso istruttorio** prevista dall'art. 83, comma 9, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Chiarimenti/informazioni relativi alle e procedure di gara ovvero alle clausole e prescrizioni della presente lettera potranno essere richiesti alla Stazione Appaltante fino a sei giorni prima della scadenza di presentazione delle offerte mediante il MePA.

La data di apertura della gara sarà comunicata mediante il portale del MePA a tutti i partecipanti alla procedura.

N.B.: A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA PRESENTATA DOVRA' ESSERE FIRMATA DIGITALMENTE.

Si allegano:

1. **DGUE**

Napoli, lì 19 LUG. 2018

Il Responsabile del Procedimento
Giuseppe Silvestro

Il Direttore del Museo e
Del Real Bosco di Capodimonte
Dott. Silvain Bellenger

Museo e Real Bosco di Capodimonte
Via Miano, 2 - 80131 Napoli
+39 081 7499 154
mu-cap@beniculturali.it
PEC: mibac-mu-cap@mailcert.beniculturali.it

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo