



Udine, 22 dicembre 2017

omissis	omissis	omissis
---------	---------	---------

Oggetto: Avvio procedura di acquisizione di servizi e forniture sotto soglia mediante affidamento diretto previa indagine di mercato per la ~~fornitura~~/il servizio: **stampa delle locandine e dei programmi di sala per il Concerto d'inaugurazione dell'a.a. 2017/18 – 3 febbraio 2018;**

Richiesta di preventivo - Scrittura privata elettronica.

Progetto 30 – 17/18: Orchestra sinfonica

CIG: **Z8F2177E81**

Vista la Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

visto il Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, Titolo II art.53, comma 2;

visto il D.Lgs.50/2016 riguardante il nuovo codice dei contratti pubblici art.36;

considerato di ~~procedere~~/non procedere mediante il sistema Consip Convenzioni/Mercato elettronico in quanto il ~~bene~~/servizio in oggetto richiede della modalità d'esecuzione non predeterminabili;

questa Amministrazione, nell'ambito della presente indagine di mercato, chiede a codesta rispettabile ditta di formulare la migliore offerta relativamente alla ~~fornitura~~/alla prestazione del servizio, come di seguito specificato:

1.Fornitura/Servizio:

Quantità	Servizio	Descrizione
200	Revisione grafica finale e stampa locandine	Si richiede la revisione grafica finale e la stampa di 200 locandine in quadricromia e in formato A3 in tempi ristretti (seconda settimana di gennaio) di file inviato dal Conservatorio in formato da concordare.
1000	Programmi di sala	Si richiede la revisione grafica finale e la stampa di 1000 programmi di sala in formato A4 piegato a metà ed in quadricromia di file inviato dal Conservatorio in formato da concordare (ultima settimana di gennaio)

2. Modalità e termini di presentazione dell'offerta

La ditta in indirizzo è invitata a formulare l'offerta, entro il giorno **8 gennaio** via mail a questo indirizzo produzione@conservatorio.udine.it

La ditta deve produrre la Dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, come da **modello documentazione amministrativa allegato**, debitamente timbrata e firmata dal legale rappresentante, con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità, attestante di essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dall'art.83 del D.Lgs. 50/2016, di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016; e attestante ogni altra informazione richiesta **se non già in possesso di questa Amministrazione o in caso di variazioni dei dati in possesso di questa amministrazione.**

L'offerta deve essere formulata secondo il **modello offerta allegato** recante indicazione del CIG sull'offerta; indicazione della ~~fornitura~~/del servizio, indicazione dell'importo al netto dell'iva; indicazione dell'importo dell'iva; indicazione dell'importo comprensivo di iva; indicazione della durata della garanzia; indicazione dei tempi di consegna (**la seconda settimana di gennaio per le locandine, l'ultima settimana di gennaio per i programmi di sala**); indicazione del

Area amministrativa, contabile, patrimoniale
Istruttore pratica: Assistente Kristian Franzil
Supervisore pratica: Direttore di Ragioneria e Biblioteca Rosanna Surace
Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo Paola Vassura
Responsabile procedimento: Direttore M.o Virginio Pio Zoccatelli

Membro dell'Associazione
Europea dei Conservatori
e delle Accademie Musicali

P.zza 1° Maggio, 29
33100 Udine (Italia)
Codice fiscale 94005860302

t +39 0432 502755
f +39 0432 510740
www.conservatorio.udine.it



termine di validità dell'offerta non inferiore a 30 giorni a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta; spese di trasporto, imballo e consegna a carico della ditta; pagamento a 30 gg. data presentazione regolare fattura elettronica previo superamento collaudo e durc regolare; ogni altra informazione richiesta nel citato allegato.

L'offerta e la documentazione amministrativa devono essere rispedite in formato non modificabile (es.PDF).

L'Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta è gratuita: nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dall'offerente per la predisposizione dell'offerta e della documentazione allegata.

E' nulla l'offerta priva di timbro, sottoscrizione del legale rappresentante o delegato autorizzato, recante correzioni e/o cancellazioni, alterabili.

3. Procedura di scelta del contraente e criterio di aggiudicazione.

Affidamento diretto previa indagine di mercato ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016; art. 53 comma 2 del Regolamento di amministrazione finanza e contabilità del Conservatorio.

L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del minor prezzo.

4. Garanzie richieste

La ditta si impegna a garantire la qualità e la regolare prestazione della fornitura/del servizio interamente richiesta.

5. Valutazione dell'offerta

L'Amministrazione rimane comunque libera di non addivenire all'aggiudicazione senza che, per ciò, possa essere sollevata eccezione o pretesa alcuna da parte della ditta proponente.

6. Informazione sull'esito della procedura

L'esito della procedura verrà reso noto tramite avviso di postinformazione sul sito istituzionale del Conservatorio Tomadini di Udine.

7. Sottoscrizione del contratto

Il vincolo giuridico tra le parti sorgerà dalla data di sottoscrizione del contratto.

8. Clausola di risoluzione o adeguamento

In conformità alla legge 228/2012 riguardante l'obbligo di fare ricorso alle Convenzioni Consip per l'acquisizione di beni e servizi, si precisa che qualora successivamente alla sottoscrizione del contratto dovesse essere attivata dalla Consip una o più Convenzioni relativamente alla fornitura/al servizio in oggetto, il contratto sarà risolto o adeguato alle migliori condizioni.

9. Collaudo/Conformità

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore. Della verifica di conformità è redatto processo verbale.

10. Esecuzione del contratto e pagamento

La fornitura /la prestazione del servizio viene effettuata nei termini indicati nell'offerta.

Il pagamento avverrà, entro 30 giorni data fattura, anche per stati di avanzamento dell'ordine con riguardo agli articoli già consegnati.

11. D.U.V.R.I.

Il Conservatorio dà atto che non sussistono costi della sicurezza per rischio interferenza, in quanto non sono state rilevate interferenze.

Area amministrativa, contabile, patrimoniale
Istruttore pratica: Assistente Kristian Franzil
Supervisore pratica: Direttore di Ragioneria e Biblioteca Rosanna Surace
Responsabile istruttoria: Direttore Amministrativo Paola Vassura
Responsabile procedimento: Direttore M.o Virginio Pio Zoccatelli



12. Informativa in materia di protezione dei dati personali

I dati raccolti saranno oggetto di trattamento, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii., limitatamente agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura in oggetto.

13. Fatturazione elettronica

Gli operatori economici sono obbligati a produrre la **FATTURA ELETTRONICA** a decorrere dal 06 giugno 2014 ai sensi del Decreto 3 aprile 2013 n. 55 del Ministero Economia e Finanze.

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFP6B6

14. Split payment

Si comunica agli operatori economici che la L. 23/12/2014 n.190, legge di stabilità 2015, ha introdotto nuove disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (Split Payment) secondo cui le P.A. devono versare direttamente all'erario l'importo sul valore aggiunto (iva) a decorrere dal 01/01/2015.

15. Scrittura privata elettronica

Qualora codesta ditta sia affidataria della fornitura/del servizio sarà destinataria di apposita lettera d'ordine - scrittura privata elettronica inviata tramite posta elettronica in formato non modificabile (es.PDF) che dovrà essere controfirmata per accettazione e rispedita in formato non modificabile (es.PDF) tramite posta elettronica.

16. Clausole generali

Qualora codesta ditta sia affidataria della fornitura/del servizio accetta incondizionatamente le condizioni di contratto esplicitate nella presente lettera di invito e dei relativi allegati. Accetta incondizionatamente la facoltà di questa amministrazione di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati.

17. Controversie

Il foro competente per le controversie riguardanti l'esecuzione del presente contratto è quello di Udine.

18. Rinvio alle norme di legge

Per quanto non previsto dalla presente lettera di invito si fa rinvio alla normativa comunitaria e nazionale vigente, con particolare riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016).

Distinti saluti

Il Direttore

M.o Virginio Pio Zoccatelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. n. 39 del 1993