

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E TRIBUTI**UNITÀ ORGANIZZATIVA URP COMUNICAZIONE PROTOCOLLO QUALITÀ E STAMPERIA**

Prot. n. 2018/13580 del 26/02/2018

Spettabile Ditta

Dirigente: dott.ssa Giulia Scarangella

Responsabile del procedimento: Alberto Borgato

Referente pratica: Alberto Borgato

(*dati da citare nella risposta*)

e-mail: comunicazione@comune.jesolo.ve.it

telefono: 0421/359356

INVIATA A MEZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

OGGETTO: Selezione per il servizio di traduzioni linguistiche del comune di Jesolo per il triennio 2018-2020.
CIG: Z1D21EA4B5.

In esecuzione alla propria determinazione dirigenziale a contrattare n. 2018/139 del 29/01/2018, con la quale è stata indetta procedura negoziata per l'affidamento dell'appalto in oggetto e della manifestazione di interesse, la ditta in indirizzo è invitata a formulare la propria migliore offerta per l'esecuzione del servizio in oggetto.

L'offerta dovrà essere presentata conformemente alle condizioni, modalità e termini prescritti nel presente invito.

Procedura di gara

Negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.

Valore dell'appalto

Il valore presunto dell'appalto, per l'intero triennio di contratto, è pari a euro 32.400,00 (trentaduemilaquattrocento,00), al netto di I.V.A. così suddiviso: euro 10.800,00 al netto di I.V.A. quale valore annuale della fornitura;

Durata dell'appalto

Inizio dalla data di efficacia dell'aggiudicazione della fornitura e termine 31 dicembre 2020.

Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la fornitura del servizio di traduzioni linguistiche per la città di Jesolo e riguarda la traduzione dei testi di:

- articoli e contenuti redatti e da pubblicare nelle pagine Web della Città di Jesolo;
- articoli, lettere ed informative gestite dalla Polizia locale e da altri uffici comunali di Jesolo che per necessità di servizio si trovano ad interagire con cittadini di diverse nazionalità.

Le traduzioni richieste saranno in via presuntiva così suddivise:

- ca. 600 cartelle annuali da tradurre nelle lingue inglese, tedesco, francese, spagnolo e italiano;
- ca. 200 cartelle annuali da tradurre in/dal russo e altre lingue (ceco, slovacco, polacco, rumeno, ucraino, bulgaro, ungherese, serbo, croato, albanese, macedone, danese, norvegese, svedese, finlandese, portoghese, greco, arabo, turco, cinese, giapponese, con grande predominanza delle lingue europee).

La ditta aggiudicataria dovrà presentare in sede di offerta il costo forfettario di traduzione di un pacchetto annuale di cartelle suddivise come sopra indicato, ove per cartella si intende una pagina di 1500 caratteri, spazi inclusi, corrispondente a 25 righe per 60 battute.

Sono a carico della ditta tutte le eventuali spese di materiali e attrezzature necessarie per il servizio richiesto, compresa la consegna che dovrà avvenire tramite email.

Si precisa che:

- le quantità delle cartelle da tradurre sono stabilite in via presuntiva e hanno valore indicativo, non costituendo impegno per il Comune a richiederle e potendo subire variazioni, sia in aumento che in diminuzione, senza che l'aggiudicatario possa vantare corrispettivi diversi da quelli offerti in sede di gara; saranno pertanto pagate solo le forniture effettivamente ordinate e fornite;
- la richiesta di traduzioni da parte del Comune di Jesolo alla ditta aggiudicataria avverrà in più tranches nel corso dell'anno a mezzo e-mail, spedita all'indirizzo di riferimento che la ditta aggiudicataria dovrà comunicare. La risposta, ovvero le cartelle tradotte, dovrà pervenire all'indirizzo e-mail comunicazione@comune.jesolo.ve.it entro max. 4 giorni dalla richiesta.
- non è ammessa la cessione del contratto.

Requisiti di partecipazione

- possesso dei requisiti previsti dall'art. 80 d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm.;
- inesistenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, e ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente.
- iscrizione alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per attività corrispondente a quella oggetto della fornitura.

Finanziamento

Con fondi propri della stazione appaltante.

Termine di validità dell'offerta

180 giorni dal termine ultimo per la ricezione delle offerte.

Criterio di aggiudicazione e informazioni per la presentazione dell'offerta

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà formulato l'offerta più conveniente per il Comune, ai sensi del d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm., art. 36, con il criterio del minor prezzo determinato mediante offerta a prezzi unitari.

A tal fine Codesta Spett.le Ditta dovrà rispondere entro la scadenza indicata, giorno **13/03/2018** allegando la seguente documentazione:

A) nella busta A “documentazione amministrativa”:

- la presente lettera di invito sottoscritta in calce dal dichiarante per accettazione delle clausole ivi contenute. (rappresentante legale del concorrente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); la stessa deve essere corredata dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità.
- dichiarazione sostitutiva relativamente al possesso dei requisiti di partecipazione, mediante compilazione dell’allegato 1 – istanza e dichiarazione unica sostitutiva , con marca da bollo di €16,00.

B) nella busta B “offerta economica”:

- offerta economica sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, utilizzando l’allegato 2 – modulo di offerta, riportando i prezzi unitari in cifre e in lettere. Il prezzo globale offerto è determinato mediante la moltiplicazione dei prezzi unitari offerti per le quantità presunte della fornitura.

Nel caso di discordanza dei prezzi unitari offerti prevale il prezzo indicato in lettere.

Si precisa che: qualora l’offerta e la documentazione richiesta vengano sottoscritte da un procuratore dovrà essere altresì allegata anche la procura.

In conformità alle disposizioni dell’art. 105 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm. il concorrente, all’atto dell’offerta, deve indicare, in conformità all’apposita sezione punto 5) del modulo “*allegato 1 – dichiarazione unica sostitutiva*”, l’intenzione di voler ricorrere al subappalto per il servizio nei limiti previsti dall’art. 105, comma 2, del Codice. In mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all’art. 83, comma 9 del Codice.

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi della domanda, con esclusione di quelle afferenti all’offerta economica, la stazione appaltante assegnerà al concorrente un termine, non superiore a **tre giorni** perché siano resi, integrati o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che la devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Modalità di partecipazione alla gara

Per la partecipazione alla gara è necessario, a pena di esclusione:

- compilare e sottoscrivere l’allegata dichiarazione **allegato 1)** e l’allegato modulo-offerta (**allegato 2**), seguendo le istruzioni ivi indicate;

- inserire la dichiarazione (**allegato 1**) e la lettera di invito firmata in busta chiusa sigillata con scritto all'esterno **“documentazione amministrativa”**
- inserire l'allegato modulo-offerta (allegato 2) in busta chiusa sigillata con scritto all'esterno **“offerta economica”**;
- inserire le due buste in un'ulteriore busta chiusa e sigillata con scritto all'esterno **“CONTIENE OFFERTA GARA TRADUZIONI TRIENNIO 2018 - 2020 – NON APRIRE”** e l'indicazione del mittente, facendola pervenire al protocollo di questo Comune **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 13/03/2018**. Il recapito della busta rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, la stessa non giunga a destinazione in tempo utile.

Modalità di svolgimento della gara

La seduta di gara sarà presiedute dal dirigente del settore servizi istituzionali e alla persona, e le operazioni di gara verranno verbalizzate, così come le motivazioni di eventuali esclusioni.

L'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile, avverrà in seduta pubblica, presso la sede municipale – ufficio URP – piano terra il giorno: 15/03/2018 - alle ore 10.00. Sono ammessi ad assistere all'apertura delle offerte i legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti. La seduta di gara potrà essere sospesa o aggiornata ad altra ora o ad altro giorno successivo, nel qual caso verrà data comunicazione nel sito del Comune di Jesolo.

Il presidente nella prima seduta pubblica procederà:

- alla verifica delle offerte presentate entro i termini e all'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa;
- alla verifica della presenza dei documenti richiesti e della completezza e regolarità degli stessi disponendo, ove ricorra il caso, il soccorso istruttorio secondo quanto previsto allo specifico paragrafo, sospendendo a tal fine la seduta e rinviando la stessa ad una data successiva alla scadenza del termine fissato per la regolarizzazione della documentazione.

Esperito l'eventuale soccorso istruttorio il presidente di gara, in seduta pubblica, provvederà all'apertura della busta contenente le offerte economiche delle ditte ammesse, dando lettura del contenuto del “modulo-offerta (allegato 2)”, a formare la graduatoria delle stesse sulla base del minor prezzo, e a proporre l'aggiudicazione.

Esclusioni

Saranno escluse dalla gara le offerte: condizionate, indeterminate, presentate in numero superiore ad uno dalla medesima ditta, contenenti forniture in tutto o in parte diverse da quelle richieste; contenenti la mancata indicazione del prezzo anche solo di una voce di fornitura.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta valida. In caso di offerte uguali si procederà ai sensi dell'art.77, R.d. 23 maggio 1924, n.827.

Controlli sul possesso dei requisiti

La verifica del possesso dei requisiti richiesti e della regolarità contributiva, prevista dall'art. 80, comma 4, del d.lgs 50/2016 e ss.mm., verrà eseguita nei confronti dell'aggiudicatario. Al termine della positiva verifica sul possesso dei requisiti, il dirigente del Settore Servizi Istituzionali e alla persona procederà a dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione. L'esito negativo degli accertamenti e delle verifiche inerenti i requisiti richiesti per l'efficacia

dell'aggiudicazione comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione ed i provvedimenti conseguenti.

Stipula contratto

Ai sensi dell'art.32 c.14 del Codice, mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio. Si precisa che l'importo contrattuale sarà pari all'importo a base di gara seppure contabilizzato ai prezzi unitari offerti dall'aggiudicatario.

Ai fini della stipulazione del contratto dovrà essere preventivamente presentata la seguente documentazione:

- cauzione definitiva, costituita ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm., redatta in conformità agli schemi tipo e schede tecniche previste dal d.m. 123/2004;
- comunicazione in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 136/2010;
- (*solo in caso di società di capitali*) comunicazione prevista dall'art. 1 del d.p.c.m. 187/91.

La mancata costituzione della cauzione nel termine assegnato determina la revoca dell'affidamento.

Pagamenti

La ditta è tenuta a emettere regolare fattura elettronica con cadenza mensile. L'unità organizzativa competente alla verifica delle prestazioni provvederà alla liquidazione delle fatture entro 30 gg. dalla ricezione tramite il sistema di interscambio SDI, previa verifica della regolarità delle prestazioni ed acquisizione di DURC regolare.

Oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del d.P.R. n. 633/1972, e dalla normativa sulla fatturazione elettronica entrata in vigore il 31.03.2015, le fatture dovranno riportare i seguenti elementi:

- Codice destinatario: UFCMQF
- Ufficio di destinazione 19 - comunicazione
- Indicare i dati relativi all'atto di aggiudicazione e all'impegno di spesa che ha accertato la copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000);
- Indicare il c/c dedicato, di cui alla l. n. 136/2010, ed il relativo IBAN

Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in merito alla presente procedura di selezione del contraente sarà competente solo ed esclusivamente il Foro di Venezia. E' escluso il ricorso all'arbitrato e il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Organo competente per le procedure di ricorso

Il tribunale amministrativo regionale per il Veneto – Cannaregio, 2277/2278 – 30131 Venezia. Presentazione del ricorso avverso il presente atto entro il termine previsto dall'art. 120 del d.lgs. 02.07.2010, n. 104.

Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31, del richiamato d.lgs. 50/2016 il Responsabile unico del procedimento è il dott. Alberto Borgato P.O. dell'U.O. URP Comunicazione Protocollo Qualità.

Tracciabilità dei flussi finanziari

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13.08.2010 n. 136.

Clausola risolutiva espressa

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile a tutto rischio della Ditta, qualora dovessero verificarsi gravi inadempimenti rispetto a quanto richiesto dalla presente lettera d'invito. Tale circostanza si intende in particolare ricorrere nei seguenti casi:

- la Ditta consegna con ritardo le traduzioni commissionate per n. 5 volte;
- la Ditta non ponga rimedio nei casi di accertata non conformità dei prodotti rispetto a quanto richiesto.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto del Comune al risarcimento dei conseguenti danni.

Clausola di recesso

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135, l'Amministrazione/Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.a. successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo.

Protocollo di legalità

I concorrenti si obbligano ad accettare e a prendere visione mediante lettura , di tutte le norme pattizie di cui al *"Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"* siglato dalla Regione Veneto, Prefecture- Uffici Territoriali del Governo del Veneto, Anci Veneto e Upi Veneto in data 07.09.2015, a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 2 del 19.01.2016 e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti (atti pubblicati al link <http://www.comune.jesolo.ve.it/corruzione>), pena la risoluzione del contratto.

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I concorrenti sono tenuti a dichiarare di conoscere gli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 26/01/2016 e pubblicato sul sito internet dell'ente all'indirizzo <http://www.comune.jesolo.ve.it> + Amministrazione trasparente + disposizioni generali + atti generali e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio dei mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara. Le informazioni in possesso potranno essere comunicate ad altre amministrazioni pubbliche direttamente allo svolgimento della gara o alla gestione del contratto e/o ai soggetti titolari del diritto di visione e rilascio di copie dei documenti amministrativi. Titolare del trattamento è il comune di Jesolo.

La Dirigente del Settore
Servizi Istituzionali e alla Persona
Dott.ssa Giulia Scarangella

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs del 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.