



COMUNE DI SINNAI

Provincia di Cagliari

AREA ECONOMICO SOCIALE

Ufficio Attività Produttive

DISCIPLINARE DI GARA FORNITURA ACQUISTO FOTOCOPIATORE MULTIFUNZIONE.

PREMESSA.

Il pubblico incanto (procedura aperta) del quale è oggetto il presente Disciplinare di gara è indetto a seguito di Determinazione del Responsabile dell'Area Economico – Sociale n° 395 del 28/12/2006.

Il presente Disciplinare di gara, che costituisce parte integrante del Bando di gara, regola le modalità di partecipazione alla gara avente per oggetto la fornitura per l'acquisto di un fotocopiatore multifunzione per lo sportello unico attività produttive del Comune di Sinnai.

1. OGGETTO/DESCRIZIONE DELL'APPALTO

Oggetto/descrizione dell'appalto – luogo di prestazione dei servizi

1.1 Oggetto/descrizione dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la fornitura per l'acquisto di un fotocopiatore multifunzione. L'aggiudicazione dell'appalto avverrà ai sensi dell'art 82 del D.Lgs. 163/2006 al concorrente che avrà offerto il prezzo lordo più basso con riferimento al rispettivo prezzo sotto esplicitato posto a base d'appalto:

Prezzo netto a base d'appalto € 5.600,00 IVA esclusa

Non saranno prese in considerazione offerte pari o in aumento rispetto al premio posto a base di gara.

1.2 Luogo di consegna

➤ Comune di Sinnai

2. VALORE DELL'APPALTO – IMPORTO A BASE D'APPALTO

Il valore presunto dell'appalto è di € 5.600,00 (euro cinquemilaseicento) IVA esclusa.

3. REQUISITI MINIMI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla presente gara i soggetti imprenditoriali che possiedono i seguenti requisiti minimi:

3.1 Requisiti riguardanti la fornitura:

- a) Iscrizione alla C.C.I.A.A. per il commercio e la fornitura riguardante l'acquisto richiesto dal presente bando;
- b) Non trovarsi in alcuna delle situazioni che determinano l'esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto pubbliche di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- c) Essere in regola con le disposizioni normative riguardanti il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/99;
- d) Essere in regola con le disposizioni riguardanti la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs n. 626/94 e s.m.i.;
- e) Regolarità contributiva INPS e INAIL;
- f) insussistenza delle cause ostantive legge 55/90;
- g) Non aver disatteso agli obblighi rivenienti dall'art. 1, bis della legge 383/2001.

Il possesso dei suddetti requisiti dovrà essere dichiarato dalle imprese partecipanti alla gara mediante la sottoscrizione del Modello A – istanza di ammissione alla gara, dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà, facente parte integrale del disciplinare di gara, o di altro modello redatto conformemente al modello A.

Non è altresì consentita la contemporanea partecipazione di soggetti aventi gli stessi rappresentanti legali o direttori tecnici.

Ai sensi dell'art. 34, comma 2 del 163/06, non saranno ammessi alla gara i concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile. Ai sensi del medesimo art. 34, comma 2, 163/06, la stazione appaltante escluderà altresì dalla gara i concorrenti per i quali accerterà che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

4. OFFERTE PARZIALI E CONDIZIONATE - SUBAPPALTO

Non sono ammesse offerte parziali.

Non sono ammesse inoltre offerte condizionate.

Non è ammesso il subappalto.

5. VARIANTI

Non sono ammesse varianti.

6. COMPOSIZIONE, VISIONE E COPIA DEI DOCUMENTI E TERMINE ULTIMO PER LA RICHIESTA.

6.1. Composizione dei documenti.

La documentazione a base di appalto è così composta:

- Bando di gara;
- Disciplinare di gara;

-
- Scheda tecnica e condizioni di fornitura;
 - Modello A) Istanza di ammissione alla gara e relative dichiarazioni;
 - Modello B) SCHEDE DI OFFERTA ECONOMICA;

6.2. Visione, copia dei documenti.

Tutti i documenti a base di gara sono visionabili e scaricabili dal sito internet del Comune all'indirizzo <http://www.comune.sinnai.ca.it>

I documenti saranno altresì visionabili presso l'Ufficio Attività Produttive del Comune di Sinnai e presso l'ufficio URP del medesimo Ente dal Lunedì a Venerdì dalla ore 8.30 alle ore 11.00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 16,30 alle ore 18,30.

7. RICHIESTE DI CHIARIMENTI.

Eventuali informazioni complementari e/o richieste di chiarimenti, dovranno essere richieste per iscritto all'Ufficio Attività Produttive del Comune di Sinnai, anche a mezzo fax al N° 070/781412.

La stazione appaltante provvederà a rispondere, esclusivamente all'impresa richiedente, a mezzo fax, a tutti i quesiti pervenuti in tempo utile, almeno sei giorni prima della scadenza fissata per il ricevimento delle offerte, e a rendere disponibili a tutti i concorrenti i quesiti stessi e le risposte date sul sito internet <http://www.comune.sinnai.ca.it>

8. PUBBLICITÀ DELLA GARA – DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE

L'asta si terrà in seduta pubblica il giorno 06/02/2007 alle ore 9.30 presso il Palazzo Comunale – Parco delle Rimembranze 09048 Sinnai.

Il presidente della gara si riserva le seguenti facoltà insindacabili:

- di non fare luogo alla gara stessa o di posticipare la data, dandone, comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- di sospendere o aggiornare ad altra ora o data la seduta di gara.

L'apertura delle buste: plico n° 1" DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA e plico n° 2 "OFFERTA ECONOMICA" avverrà in seduta pubblica.

Fermo restando che l'intero procedimento è informato al principio di "continuità" delle operazioni di gara, ogni successiva comunicazione ai concorrenti relativa al calendario delle sedute pubbliche della commissione sarà effettuata con provvedimento del Presidente di gara a mezzo fax o altra modalità almeno un giorno prima della data stabilita per la seduta.

La gara avrà luogo con le modalità di svolgimento precisate nel presente disciplinare di gara al successivo punto 12.

9. PERSONE AMMESSE AD ASSISTERE ALL'APERTURA DELLE BUSTE: Potranno intervenire all'espletamento della gara i legali rappresentanti delle imprese concorrenti o persone loro delegate con atto scritto.

10. PARTECIPAZIONE ED AMMISSIONE ALLA GARA:

Le imprese interessate alla partecipazione alla gara dovranno far pervenire, anche a mano, a propria cura, rischio e spese, la documentazione **entro le ore 11.00 del giorno 05/02/2007**, all'Ufficio Protocollo di questo Comune – Parco delle Rimembranze s.n.c. – 09048 SINNAI – SARDEGNA - ITALIA.

Ai fini della verifica del rispetto del termine suddetto faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione apposte dall'Ufficio Protocollo sopra citato. Si precisa che il termine di presentazione dell'offerta è perentorio. Oltre il predetto termine non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente. In particolare, per partecipare alla gara, i concorrenti dovranno far pervenire **UN UNICO PLICO D'INVIO, a pena di esclusione, chiuso in modo tale da garantirne l'integrità e controfirmato sui lembi di chiusura**, riportante all'esterno il mittente, l'indirizzo e la dicitura : **"APPALTO PER LA FORNITURA DI N. 1 FOTOCOPIATORE MULTIFUNZIONE"**.

Ai fini della consegna a mano dei plichi si informa che l'ufficio protocollo di questo Comune osserva il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 16,30 alle ore 18,30.

Il suddetto plico a sua volta dovrà contenere, a pena di esclusione, **2 BUSTE CHIUSE E CONTROFIRMATE SUI LEMBI DI CHIUSURA**, contenenti:

-**BUSTA N. 1**, recante all'esterno la dicitura **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**: contenente la documentazione a corredo delle offerte come specificato nella successiva lettera a) del successivo punto 10.1;

-**BUSTA N. 2**, recante all'esterno la dicitura **"OFFERTA ECONOMICA"**: l'offerta economica dovrà essere redatta secondo il modello B) allegato al presente Disciplinare di gara.

Tutta la documentazione presentata deve essere redatta in lingua italiana.

10.1 Contenuto della Busta N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

a) Istanza di ammissione alla gara, dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà, resa ai sensi del D.P.R. N° 445/2000 e redatta conformemente al Modello A), parte integrante e sostanziale del presente disciplinare, sottoscritta **in originale** dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa.

Si precisa inoltre che la dichiarazione di inesistenza delle cause di esclusione di cui ALL'ART. 38, COMMA 1, LETT. B), C), F) E H) DEL D. LGS. N. 163/2006, deve essere resa da tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, nonché da coloro i quali sostituiscono i suddetti amministratori in caso di loro assenza o impedimento.

La mancanza o incompletezza anche di una sola delle dichiarazioni da rendere secondo il modello allegato A) a cui il dichiarante deve tassativamente attenersi, comporterà l'esclusione dalla gara. La dichiarazione sostitutiva dovrà essere accompagnata da copia di documento di identità per ciascun dichiarante, in corso di validità, pena l'esclusione;

b) Cauzione provvisoria del 2% del Premio netto posto a base d'appalto, da prestarsi mediante presentazione dell'originale della fideiussione bancaria o assicurativa o

rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, o mediante versamento sul C.C.P. N° 16416091 intestato al COMUNE DI SINNAI – SERVIZIO DI TESORERIA (nel caso deve essere allegata l'originale della ricevuta del versamento). Nel caso di garanzia prestata mediante fideiussione, la stessa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

c) A norma del comma 8 dell'art.75, l'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;

d) La Scheda Tecnica e le condizioni di fornitura firmata per accettazione.

La mancanza di uno solo dei documenti indicati nei punti a), b), c), d) comporterà l'esclusione dalla gara.

Comporterà l'esclusione immediata dalla gara dei concorrenti che manchino di dimostrare, tramite i documenti prodotti, il possesso dei requisiti minimi di ammissione previsti al precedente punto 3 del presente disciplinare di gara.

Si rammenta che le falsa dichiarazione:

- comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000;
- costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto.

10.2 Contenuto della Busta N. 2 - OFFERTA ECONOMICA

Al suo interno il concorrente dovrà inserire, **pena l'esclusione dalla gara**, l'offerta economica.

L'offerta, in bollo da € 14,62 dovrà essere redatta in lingua italiana, utilizzando o riproducendo lo schema di cui al Modello B) SCHEDA DI OFFERTA ECONOMICA, e dovrà contenere obbligatoriamente:

- L'indicazione in cifre e in lettere del prezzo netto offerto;
- un unico valore percentuale di ribasso, indicato in cifre ed in lettere, che si intende applicabile all'importo netto posto a base di gara.

La scheda di offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso (nome e cognome) dal titolare dell'impresa individuale o da chi ha la rappresentanza legale della società.

11. CAUZIONE DEFINITIVA.

L'aggiudicatario è tenuto, ai fini della stipula del contratto ed entro i termini indicati dall'Amministrazione, a costituire una garanzia fidejussoria dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

12. CRITERIO E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

12.1. Criterio di aggiudicazione.

La gara in interesse, procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma 37 e dell'art. 55, comma 5 del D.Lgs. 163/2006, sarà aggiudicata con il criterio del prezzo più basso (art. 82 del D.Lgs. 163/2006) rispetto al premio netto posto a base d'appalto.

12.2 Procedimento di aggiudicazione.

Il procedimento di aggiudicazione avrà il seguente svolgimento:

1. Nel giorno e nell'ora stabiliti ed in seduta pubblica, il Presidente, dichiarata aperta la gara, procederà insieme alla Commissione alla verifica dell'integrità e della tempestività dei plichi ricevuti nonché all'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile e conformemente a quanto indicato nel punto 10 del presente disciplinare di gara ed alla verifica della presenza in essi delle buste N° 1 e N° 2.
2. Successivamente, sempre nella medesima seduta pubblica, la Commissione di gara procederà all'apertura della busta interna N. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA di cui al precedente punto 10.1 ed alla verifica della completezza e della regolarità della documentazione in essa contenuta e, se del caso, ad escludere dalla gara il Concorrente la cui documentazione non rispecchi le prescrizioni del presente Disciplinare.
3. la Commissione procederà quindi all'apertura della busta N. 2 - OFFERTA ECONOMICA. Sarà proceduto a esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi art. 122, comma 9, del 163/06. Ai sensi dello stesso comma 9, nel caso di offerte ammesse in numero inferiore a cinque, non si procederà a esclusione automatica, ma l'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare, ai sensi dell'art. 86, comma 3, la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.
4. La Commissione procederà ad aggiudicare provvisoriamente l'appalto al concorrente rimasto in gara che avrà offerto il prezzo più basso rispetto al premio netto posto a base d'appalto.
5. Concluse le operazioni di gara, l'Amministrazione comunale, in esito alle risultanze degli atti di gara, provvederà a comunicare l'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 79, comma 5 del D.Lgs. 163/2006.

13. SPESE CONTRATTUALI, DOCUMENTAZIONE DA PRODURSI A CURA DELL'AGGIUDICATARIO.

Tutte le spese di contratto, bolli, imposta di registro, ecc. sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa.

L'impresa aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro il termine che verrà indicato nella comunicazione inerente l'aggiudicazione, pena la decadenza dell'aggiudicazione stessa, tutti gli atti e la documentazione sostituiti in sede di gara con la dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà e tutti quelli necessari ai fini della

stipula del contratto d'appalto.

Ove nel termine perentorio sopra previsto l'Impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto, o non sia risultata in possesso dei requisiti di qualificazione prescritti, o non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto.

E' fatta salva comunque la facoltà di rivalersi sulla Ditta inadempiente per il recupero del danno conseguente.

Sino all'avvenuta sottoscrizione del contratto l'Amministrazione Comunale potrà riservarsi l'annullamento dell'aggiudicazione. In caso di fallimento dell'aggiudicatario definitivo e/o in caso di risoluzione del contratto per inadempimento del medesimo, il Comune di Sinnai si riserva la facoltà di affidare il servizio al secondo classificato.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: ai sensi del D.Lgs 196 del 30.06.2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici comunali competenti per le finalità di aggiudicazione dell'appalto oggetto del presente bando e successivamente trattati per la gestione del relativo contratto.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione alla gara. I dati medesimi potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche per fini istituzionali, nonché ai soggetti titolari per Legge del diritto di accesso ai documenti amministrativi comunali. In relazione al trattamento dei dati personali gli interessati possono esercitare i diritti di cui all'art 13 della citata Legge. Tutta la documentazione presentata dai concorrenti per la partecipazione alla gara non sarà restituita ma conservata agli atti del Comune di Sinnai.

15. AVVERTENZE/ESCLUSIONI: resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui non saranno accettati reclami ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione nei tempi previsti dal punto 11 del presente Disciplinare di gara.

Sono escluse, dopo l'apertura del plico contenente la documentazione, le offerte carenti di una o più di una delle dichiarazioni richieste dal MODELLO A), carenti altresì di copia fotostatica del documento di riconoscimento del legale rappresentante o del titolare.

Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo potrà essere regolarizzata ai sensi dell'art 16 del D.P.R. 30.12.1982, n. 955.

Nel caso di presentazione, nei termini fissati, da parte della stessa impresa/società, di due plichi aventi lo stesso oggetto, sarà preso in considerazione quello che recherà esternamente, oltre a quanto previsto dal presente disciplinare, anche la seguente dicitura: "Plico sostitutivo del precedente inviato con raccomandata n. ___ del _____", ovvero consegnato a mano all'ufficio protocollo il _____ (acquisito agli atti comunali col n. ___ di protocollo).

In mancanza della dicitura sopra esposta sarà preso in considerazione il plico ultimo arrivato in ordine di tempo.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente disciplinare di gara con rinuncia ad ogni eccezione.

L'aggiudicazione definitiva avverrà attraverso atto del Responsabile di Area.

16. INFORMAZIONI ULTERIORI.

Ai sensi dell'art.74, comma 3, del D.Lgs.vo 163/06, l'utilizzo dei moduli predisposti dall'Amministrazione (Modello A e Modello B) non è obbligatorio a pena di esclusione dalla gara, a condizione che siano ugualmente trascritte tutte le dichiarazioni in essi richieste, rilasciate nelle forme previste dalle vigenti disposizioni richiamate nei moduli. Costituisce comunque motivo di esclusione l'inosservanza delle relative prescrizioni.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare il bando di gara, di non pervenire all'aggiudicazione e di non stipulare il contratto senza per questo incorrere in responsabilità e/o azioni di risarcimento dei danni.

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti da la relativa graduatoria, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 140 del 163/06. Pertanto, ai sensi del comma 2 dello stesso art. 140, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto migliore offerente in sede di gara. L'Amministrazione Comunale potrà dichiarare a sua insindacabile discrezione la decadenza dell'aggiudicazione e interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara anche nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti i documenti richiesti nei termini assegnati.

17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Anna Rita Escana.

Sinnai, li 28 dicembre 2006

Il Responsabile dell'Area Economico - Sociale

Dott.ssa Anna Rita Escana