



# Città di Marsala

*Medaglia d'oro al Valore Civile*

## **Settore Affari Generali e Risorse Umane**

**P.I. 00139550818**

*Personale ed Organizzazione - Gestione Amm.va*

*Sede Centrale – Via Garibaldi n° 1- Marsala (TP)*

**Protocollo n° 41842\_del 16/06/2011\_\_**

*Tel. 0923-993232 Fax 0923/993280*

---

**OGGETTO: Richiesta offerta per la fornitura del servizio di noleggio apparecchiatura scanner documentale per l'ufficio albo pretorio on line.**

Trasmessa via fax

Alla Ditta (Diversi)

---

Questo Ente, dovendo procedere a meglio dotare di idonee apparecchiature informatiche il servizio albo pretorio, intende affidare, ai sensi dell' art. 125, comma 11, del D.Lvo n. 163/96 e degli artt. 17, comma 1, lett. b) e 15, comma 2, lett.e) del vigente “Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia la fornitura del “**Servizio di noleggio di un'apparecchiatura scanner documentale per l'ufficio pretorio on line**” (art.9, comma 1, lett. “f” e comma 2 lett. “a” del predetto Regolamento Comunale).

**LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO : Marsala**

### **ART. 1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DI AFFIDAMENTO:**

- 1) La ditta dovrà fornire in noleggio uno scanner documentale avente le caratteristiche tecniche equivalenti a quelle dello scanner marca CANON modello DR9080C, che viene individuato come modello di riferimento (v. scheda tecnica - allegato 1).
- 2) La ditta dovrà assicurare che il servizio non abbia interruzioni prevedendo la possibilità di una sostituzione immediata dello scanner con altra apparecchiatura, avente le medesime caratteristiche, in caso di qualsiasi anomalia di funzionamento dell'apparecchiatura informatica che possa ostacolare l'attività di pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line.
- 3) Il termine per quanto previsto dal precedente punto n. 2 viene fissato perentoriamente in massimo 2 (due) ore dalla segnalazione dell'anomalia di funzionamento che sarà effettuata a mezzo fax, senza alcun onere per chiamata.
- 4) La ditta dovrà assicurare la sostituzione, assistenza, manutenzione presso la sede del Comune di Marsala ed assicurare il corretto funzionamento della procedura senza alcun onere per l'Ente.
- 5) Tutti i servizi di cui sopra dovranno essere svolti durante il normale orario di lavoro del personale del Comune di Marsala (dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e martedì e giovedì anche dalle ore 15:00 alle ore 18:00), con facoltà della ditta incaricata del presente contratto di prolungare tale orario per ultimare gli interventi già iniziati.

### **ART. 2 - PREZZO POSTO A BASE DI GARA**

L'importo mensile fissato a base della fornitura è pari ad €150,00 (oltre IVA), soggetto a ribasso.  
Il prezzo di affidamento rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

### **ART. 3 - TERMINE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO:**

- entro giorni 5 dalla comunicazione di affidamento del servizio

#### ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO:

- Mesi 12 (dodici) dalla comunicazione di affidamento del servizio per quanto richiesto ai superiori punti 1),2),3),4),5).

#### ART. 5 - REQUISITI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

Codesta ditta, se interessata ed in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 163/2006 per gli appalti sotto la soglia comunitaria e dei requisiti sotto specificati per l'espletamento del servizio di che trattasi, dovrà far pervenire, a pena di esclusione, a mezzo del servizio postale anche non statale o a mano, o mediante agenzia di recapito autorizzata, presso l'Ufficio Protocollo di questo Comune- Via Garibaldi- 91025 Marsala (TP) entro e non oltre le ore 18,00 del 23/06/2011 un plico sigillato, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura contenente l'offerta, unitamente alla documentazione richiesta. Il plico dovrà riportare all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, completa di indirizzo, la seguente dicitura: **“NON APRIRE - OFFERTA PER IL NOLEGGIO SCANNER PER ALBO PRETORIO”**.

ATTENZIONE: i requisiti di partecipazione e le modalità di presentazione dell'offerta sono tutti obbligatori e la loro eventuale mancanza e/o inosservanza comporterà l'automatica esclusione dalla gara.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente per cui l'amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo non venga recapitato in tempo utile.

**Non fa fede la data di spedizione.**

**Ai fini della presentazione dell'offerta da parte delle ditte interessate alla suddetta fornitura, la presente lettera d'invito completa degli allegati, trasmessa esclusivamente a mezzo fax, sarà, altresì, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web istituzionale: [www.comune.marsala.tp.it](http://www.comune.marsala.tp.it) al link Bandi e Avvisi.**

#### ART. 6 - REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE:

Il plico deve contenere al suo interno:

**a) documentazione:** devono essere presentati i seguenti documenti e dichiarazioni (il possesso dei requisiti può essere autodichiarato ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n° 445, e s.m.i., in tal caso dovrà essere allegata, a pena di esclusione, fotocopia di valido documento di riconoscimento):

- Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. per la categoria adeguata e pertinente all'oggetto della presente fornitura di data non anteriore a 6 mesi o copia autenticata ai sensi di legge, con dicitura di non fallenza e dicitura antimafia;
- Certificato generale del Casellario Giudiziale, di data non anteriore a mesi sei da quella fissata per la gara. Tale certificato deve essere prodotto dal titolare della ditta, dal legale rappresentante o dai legali rappresentanti, in caso di società, e dal responsabile tecnico, qualora quest'ultimo sia la figura professionale prescritta dalla legge ai fini dell'esercizio dell'attività.
- Certificato Durc (documento unico di regolarità contributiva) rilasciato per partecipazione a gare di appalto, emesso in data non anteriore a mesi tre rispetto al termine di presentazione dell'offerta. Giova precisare che al D.U.R.C. dovrà essere allegata copia del codice identificativo pratica da cui si evinca la tipologia per cui è stato richiesto.

**Dichiarazioni rese secondo il modello, allegato 2) alla presente lettera d'invito, contenente :**

- 1) di non trovarsi in nessuna delle condizioni indicate dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (da ultimo art. 4 del D.L. 13/05/2011, n. 70) che comportano l'impossibilità alla stipula del contratto;
- 2) di assoggettarsi a quanto prescritto nella presente lettera invito ed alle condizioni e modalità ivi previsti nonché di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
- 3) di essere disponibile e nelle condizioni di poter effettuare il servizio nei modi e nei termini previsti dalla lettera d'invito;
- 4) di impegnarsi al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto;
- 5) di non essere coinvolti in risoluzioni contrattuali o revoche dell'aggiudicazione in occasione di forniture per cui è richiesta l'iscrizione all'Albo dei fornitori di fiducia dell'Ente e di non avere in corso una procedura in merito;

- 6) **di possedere la capacità economica e finanziaria:** - dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa (IVA esclusa) e l'importo (IVA esclusa) relativo a forniture di servizi nel settore oggetto della procedura di affidamento realizzate negli ultimi tre esercizi (2008/2009/2010). L'importo delle forniture similari a quelle oggetto della presente realizzato negli ultimi tre esercizi dovrà essere, a pena di esclusione, almeno pari al doppio dell'importo complessivo stimato, per l'intera durata del contratto della fornitura di che trattasi, al netto dell'I.V.A.  
In caso di affidamento la prova di quanto dichiarato dovrà essere dimostrata mediante certificazione rilasciata da Amministrazione o Enti Pubblici o da dichiarazione di Privati, e da documentazione civilistico-fiscale ed occorrendo, mediante bilanci o estratti di bilancio dell'impresa, con particolare riferimento ai suoi allegati dai quali si possa evincere la veridicità di quanto dichiarato. Valgono le norme di cui all'art. 41, commi 3 e 4, del D.Lgs 12/04/2006, n. 163.
- 7) **di possedere la capacità tecnica e professionale ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 163/2006:** La capacità tecnica va dimostrata mediante elenco delle principali forniture, relative alla tipologia di attività oggetto della presente fornitura, effettuate negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, delle forniture stesse (specificamente gli anni: 2008/2009/2010). L'importo complessivo delle forniture nel triennio anzidetto deve essere almeno pari al doppio dell'importo complessivo stimato, per l'intera durata del contratto della fornitura di che trattasi, al netto dell'I.V.A.  
I requisiti di cui sopra (capacità economico-finanziaria e capacità tecnico-professionale) possono essere provati in sede di presentazione dell'offerta mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445; all'affidatario sarà richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato con la presentazione dell'offerta.  
In caso di affidamento, se trattasi di servizi effettuati a favore di Amministrazioni o Enti Pubblici, sono provati da certificati rilasciati e vistati dalle Amministrazioni o dagli Enti medesimi; se trattasi di servizi effettuati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente. L'Amministrazione potrà richiedere chiarimenti ai sensi dell'art. 46 del d. Lgs n° 163/2006 e s.m.i., in relazione esclusivamente ai contratti già indicati. Non saranno accettate integrazioni, mediante l'indicazione di nuovi contratti, successivamente al termine di presentazione dell'offerta.
- 8) Di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., al trattamento dei dati personali con le modalità e per le finalità indicate nella informativa contenuta nella lettera di invito, e comunque strettamente connesse e strumentali alla gestione del rapporto contrattuale.
- 9) Indicazione del recapito telefonico, fax ed e-mail.

**b) Offerta,** redatta in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, contenente l'indicazione del prezzo complessivo per ogni mese di noleggio in cifre ed in lettere. Il prezzo offerto deve essere indicato al netto dell'IVA. In caso di discordanza tra il ribasso espresso in cifre e quello espresso in lettere sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per il Comune. La predetta offerta deve essere sottoscritta con firma per esteso dal titolare, in caso di ditta individuale, dal legale rappresentante, in caso di società. Non saranno ammesse offerte incomplete, duplici, condizionate o espresse in modo indeterminato, parziali o contenenti uno sconto uguale a zero o in aumento.

#### ART. 7 - AFFIDAMENTO E CONDIZIONI CONTRATTUALI:

Pertanto, la scelta dell'affidatario avverrà, ai sensi degli artt. 17, comma 1, lett. b) e 15, comma 2, lett. e) del vigente "Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia" e secondo quanto previsto dall'art. 125 comma 11 del D.Lvo n. 163/96, con "**affidamento diretto e mediante comparazione di preventivi, in base al prezzo più basso offerto**" rispetto a quello base fissato da questo Ente.

Si procederà all'affidamento del servizio anche quando fosse pervenuta una sola offerta valida e, nel caso di offerte uguali, si procederà a norma di legge mediante sorteggio. Il servizio sarà affidato, previa presentazione e verifica di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, con determinazione dirigenziale del Dirigente Settore "Affari Generali e Risorse Umane".

L'affidatario, a richiesta, è tenuto a presentare i documenti originali, in luogo dei quali sono state presentate dichiarazioni sostitutive.

Stante l'entità dell'importo, si procederà alla stipula del contratto con apposito atto redatto dal Settore "Affari Generali e Risorse Umane" nella forma della scrittura privata.

Il pagamento sarà corrisposto con cadenza trimestrale, entro il termine di giorni 30 dalla presentazione di fattura del servizio di che trattasi, in ogni caso subordinatamente all'accertamento della regolare esecuzione del servizio.

In sede di stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà comunicare il numero di conto corrente dedicato ai fini di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136.

Ai sensi dell'art. 29 del "Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia", vige l'esonero dalla costituzione di cauzione provvisoria e di cauzione definitiva.

La presentazione dell'offerta non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, in qualsiasi momento, di verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio e si procederà alla rescissione in danno qualora dovessero risultare condizioni ostative.

Per tutte le questioni che possono sorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione della presente fornitura è competente il Foro di Marsala.

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.163/2006, è l'Istruttore Direttivo Amministrativo dott. Gianfranco Panicola - Tel. 0923 - 993206 - oppure 0923-993232.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si informa che :

- i dati personali forniti saranno trattati e raccolti esclusivamente per gli adempimenti funzionali allo svolgimento del procedimento in oggetto;
- il trattamento dei dati sarà effettuato da dipendenti e/o collaboratori all'uopo incaricati mediante l'utilizzo di supporti informatici o cartacei;
- il conferimento dei dati è indispensabile per la partecipazione;
- i dati che ne sono oggetto non saranno comunicati a soggetti terzi pubblici o privati, né diffusi se non in conformità od in forza di obblighi derivanti da disposizioni normative;
- titolare del trattamento è il Comune di Marsala;
- responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Affari Generali e Risorse Umane;
- in qualunque momento potranno essere esercitati i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. n.196/2003 nei confronti del soggetto titolare del trattamento, rivolgendosi al Comune di Marsala.

Allegato n. 1 - Scheda tecnica scanner - modello equivalente di riferimento

Allegato n. 2 - Dichiarazioni

Allegato n. 3 - Modello di dichiarazione sostitutiva prevista dall'art. 6 dell'allegato al D.A. dei Lavori Pubblici 24/02/2006.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
AA. GG. E RISORSE UMANE  
Ds.ssa Angela Ammoscato