



Città di Marsala

Medaglia d'oro al Valore Civile

Staff Affari Istituzionali

Contratti e Appalti

Dirigente: Dott.ssa A. Zerilli

Sede Centrale – Via Garibaldi n. 47

91025 Marsala (TP) - Sicilia - Italy

Telefoni: 0923-993234/993235- Fax 0923/993233

Prot. N. _____ del _____

Risposta al foglio N. _____ del _____

OGGETTO: Invito alla gara informale per l'affidamento del servizio di “REGISTRAZIONE, TRASCRIZIONE, STAMPA E TRASMISSIONE TELEMATICA DEL LAVORI CONSILIARI”

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 320 del 19/03/2009, il Comune di Marsala deve procedere all'affidamento del servizio di “**REGISTRAZIONE, TRASCRIZIONE, STAMPA E TRASMISSIONE TELEMATICA DEL LAVORI CONSILIARI**”, previo confronto di preventivi- offerta.

La gara informale si svolgerà il giorno 20/04/2009, **alle ore 10.00**, nella stanza del Dirigente del Settore Affari Istituzionali, Appalti e Contratti, ubicata al piano primo del palazzo comunale di Via Garibaldi, n. 47.

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO.

L’oggetto, la descrizione e le modalità di esecuzione del servizio di che trattasi, sono riportati nel Capitolato d’oneri, che si trasmette in uno alla presente.

Il pagamento della prestazione avverrà secondo quanto stabilito dall’art. 9 del Capitolato d’oneri.

Solo con successivo provvedimento dirigenziale si procederà all’affidamento formale del servizio.

MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE .

Le ditte / società interessate a partecipare alla gara informale, devono formulare preventivo-offerta nei modi di seguito descritti, ed a tal fine **dovrà far pervenire presso l’Ufficio Protocollo del Comune di Marsala, sito in Via Garibaldi, n. 47 – 91025 Marsala, a mezzo SERVIZIO POSTALE RACCOMANDATO**, o a mano, e in tal caso dovrà essere rilasciata attestazione di ricevuta, un plico chiuso e sigillato sui lembi di chiusura, recante all’esterno l’indicazione del mittente e l’indicazione " **NON APRIRE- Preventivo-offerta per la gara informale del giorno 20/04/2009 SERVIZIO DI REGISTRAZIONE, TRASCRIZIONE, STAMPA E TRASMISSIONE TELEMATICA DEL LAVORI CONSILIARI**".

Il plico dovrà pervenire entro e non oltre le ore 09,00 del giorno 20/04/2009 e dovrà contenere:

- A) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** redatta sull'allegato o similare schema di domanda. A detta dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica, fronte/retro, di un valido documento di identità del soggetto sottoscrittore, titolare o rappresentante legale. Saranno ritenuti validi i documenti di identità non scaduti, provvisti di fotografia e rilasciati da una pubblica Amministrazione. Il documento scaduto comporterà l’esclusione dalla gara.

A pena di esclusione il concorrente dovrà dichiarare di non avere nulla a pretendere in caso di mancato finanziamento del servizio.

Le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46, 47 del D.P.R. n° 445/2000, che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono soggette alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

B) OFFERTA ECONOMICA

L'offerta dovrà essere costituita da dichiarazione, redatta in carta bollata, sottoscritta dal legale rappresentante o da suo procuratore, con l'indicazione del prezzo complessivo per ogni ora di servizio, espresso in cifre ed in lettere, che il concorrente offre. Il prezzo offerto deve essere indicato al netto dell'Iva. In caso di discordanza tra il prezzo in lettere e quello in cifre, sarà preso in considerazione quello più vantaggioso per l'Amministrazione;

L'offerta economica dovrà essere chiusa, senza altri documenti, pena l'esclusione, in un'apposita busta, sigillata con idoneo mezzo sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'indicazione "PREVENTIVO-OFFERTA". La predetta busta dovrà essere inserita nel plico.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole della presente lettera d'invito e del capitolato d'oneri, in ogni loro punto, con rinuncia ad ogni eccezione.

CONDIZIONI MINIME DI CARATTERE ECONOMICO E TECNICO NECESSARIE PER LA PARTECIPAZIONE: 1) iscrizione camerale per l'attività oggetto dell'affidamento; 2) Aver svolto il servizio oggetto dell'affidamento per almeno un Ente locale nel triennio antecedente l'anno in corso.

AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà affidato al preventivo- offerta più conveniente in termini di prezzo- ora, se ed in quanto ritenuto congruo.

Si procederà all'affidamento anche nel caso in cui sia stato presentato anche un solo preventivo-offerta valido.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'affidamento del servizio nel caso in cui nessuno dei preventivi- offerta risultasse congruo o, comunque, qualora esistano ragioni di pubblico interesse, valutate discrezionalmente dall'Amministrazione, che inducano a non provvedere all'affidamento.

MOTIVI DI NON AMMISSIONE E DI ESCLUSIONE

Non è ammesso il plico che **non risulti pervenuto entro le ore 09.00** del giorno 20/04/2009. L'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi postali. Non sono ammesse offerte per telegramma, per telefax, né condizionate o espresse in modo indeterminato o riferite ad offerta relativa ad altro preventivo-offerta.

Non è ammessa l'offerta nel caso che manchi o risulti incompleto od irregolare in parti essenziali alcuno dei documenti richiesti alle precedenti lettere A) e B.).

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n° 445/2000 in materia di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo dell'Amministrazione sulle dichiarazioni sostitutive di cui al precedente punto B, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

AVVERTENZE

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo alla procedura negoziata, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

ESECUZIONE DEGLI IMPEGNI DA PARTE DELL'IMPRESA/SOCIETA' AFFIDATARIA.

La stipulazione del contratto con la ditta aggiudicataria avverrà mediante sottoscrizione del provvedimento di affidamento del servizio.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa A. Zerilli.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali acquisiti con la presente gara:

- saranno raccolti ai fini del presente procedimento amministrativo e saranno trattati esclusivamente per finalità inerenti al presente procedimento amministrativo;
- saranno raccolti in un archivio cartaceo.

Sono allegati alla presente lettera d'invito:

- Modello di DICHIARAZIONE, da compilare e sottoscrivere dall'impresa/società;*
- *Capitolato d'oneri.*

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa A. Zerilli