



Città di Monopoli

70043 Provincia di Bari

RIPARTIZIONE ATTIVITÀ FINANZIARIE

DISCIPLINARE DI GARA

per l'individuazione del soggetto incaricato del servizio di redazione delle planimetrie degli immobili comunali.

PREMESSE

Il presente documento è parte integrante e sostanziale della lettera invito a presentare offerta prot. n. 31804 del 21/08/07 e disciplina le modalità di partecipazione alla procedura di gara per l'aggiudicazione del servizio di redazione delle planimetrie degli immobili comunali.

Al presente documento è allegata la seguente modulistica che i concorrenti dovranno compilare, previo adeguamento al caso concreto, al fine di partecipare alla gara, e produrre la relativa documentazione ed esprimere la propria offerta:

1. **Allegato 1**: modulo dichiarazione multipla unica circa la situazione giuridica del concorrente ex paragrafo 2, lettera A, punto a), del disciplinare;
2. **Allegato 2**: modulo dichiarazione, predisposto dalla stazione appaltante, contenente l'offerta del concorrente (si rammenta che le imprese concorrenti hanno l'obbligo di utilizzare il predetto modulo Allegato 2, **a pena d'esclusione dalla gara**).

1)- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEGLI ATTI DI GARA.

Per la partecipazione alla procedura di gara i soggetti invitati devono produrre apposito plico, nel quale vanno inserite distintamente ed **a pena di esclusione dalla gara**:

- ✓ la "**Busta A**" – su cui deve essere apposta la dicitura "*contiene la documentazione amministrativa richiesta per l'ammissione alla gara*";
- ✓ la "**Busta B**" - su cui deve essere apposta la dicitura "*contiene l'offerta economica*";

Entrambe le buste devono essere, **a pena di esclusione dalla gara**, chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

Il plico contenente le due buste deve essere a sua volta, **a pena di esclusione alla gara**, chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e deve pervenire al seguente recapito:

**COMUNE DI MONOPOLI – Ripartizione Attività Finanziarie
Via Garibaldi, 6 – 70043 MONOPOLI (Bari)**

entro e non oltre il termine specificato nella lettera di invito.

Il plico dovrà essere inoltrato dalle concorrenti esclusivamente tramite servizio postale raccomandato, posta celere interno, corriere all'uopo autorizzato, ovvero, potrà essere consegnato anche a mano direttamente all'Ufficio comunale Archivio e Protocollo sito presso la sede comunale di Via Garibaldi n. 6. In questo ultimo caso, al fine di ottenere ricevuta, le concorrenti dovranno esibire al predetto Ufficio comunale una fotocopia del plico consegnato.

Resta inteso, comunque, che il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

Oltre il predetto termine non sarà accettata alcuna altra offerta (anche sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente); non si farà luogo a gara di miglioria, né sarà consentita in sede di gara la presentazione di altra offerta.

Sul plico deve chiaramente apporsi:

- la precisazione del contenuto (riportare la dicitura "**NON APRIRE - contiene documenti ed offerta relativi alla procedura di gara per l'appalto del servizio di redazione delle planimetrie degli immobili comunali**");
- la data e l'ora di scadenza per la presentazione delle offerte;
- l'indirizzo del destinatario e la denominazione del concorrente mittente. **In caso di associazione temporanea di concorrenti, sul plico dovrà essere indicata oltre la denominazione della capogruppo, anche la denominazione di tutte le mandanti.**

Si avverte che non saranno presi in considerazione plichi anonimi e che non consentano, comunque, l'accertamento, già prima dell'apertura del plico stesso, della rispondenza del mittente con il soggetto invitato dalla stazione appaltante, nonché, della chiara ed inequivocabile certezza del contenuto della busta ai fini della gara.

2)- DOCUMENTAZIONE DI GARA.

I concorrenti devono presentare, **a pena d'esclusione**, la documentazione di gara di seguito indicata osservando le prescrizioni all'uopo stabilite.

A. Documentazione amministrativa per l'ammissione alla gara.

A dimostrazione dei requisiti minimi di capacità giuridica e tecnica il concorrente dovrà produrre la seguente documentazione:

- a) [Situazione giuridica del concorrente]** - Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, utilizzando e completando il modulo **allegato 1**, contenente, tra l'altro, le attestazioni circa:
1. l'inesistenza delle cause di esclusione da appalti di servizi;
 2. il rispetto all'interno della propria azienda degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;

In caso di raggruppamento di imprese/professionisti i requisiti di cui innanzi devono essere posseduti da tutti i componenti dell'associazione e,

pertanto, la dichiarazione deve essere prodotta da tutti i concorrenti raggruppati.

- b)** Copia fotostatica non autenticata del documento di identità del legale rappresentante del soggetto concorrente ai fini della validità delle dichiarazioni rese ai sensi del combinato disposto degli articoli 37, 38, 46 e 47, del Testo Unico sulla documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445, fatte salve le responsabilità civili e penali che il dichiarante assume in caso di dichiarazioni mendaci, laddove la firma non sia stata autentica dal dichiarante da un pubblico ufficiale. **In caso di raggruppamento temporaneo la copia fotostatica del documento di identità in questione deve essere prodotta per tutti i soggetti dichiaranti delle singole imprese costituenti la associazione.**

Al fine di agevolare il lavoro della stazione appaltante i concorrenti sono invitati ad utilizzare la modulistica disponibile su internet ed a collazionare la documentazione secondo l'ordine sequenziale innanzi riportato.

B. Documentazione per la valutazione delle offerte.

Per la presentazione della offerta i soggetti concorrenti devono utilizzare esclusivamente il modulo **allegato 2** predisposto dalla stazione appaltante, in cui dovrà essere indicata l'offerta.

In caso di discordanza fra le indicazioni delle offerte in cifre ed in lettere, verrà considerata l'offerta più favorevole per la stazione appaltante ai sensi dell'art. 72, R.D. n.827/1924, successive modificazioni ed integrazioni, salvo errore materiale palesemente riconoscibile.

Il modulo offerta deve essere compilato con precisione ed esattezza e deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa concorrente.

3)- MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA.

Le offerte prodotte dalle concorrenti saranno valutate dalla stazione appaltante, che svolgerà i propri lavori come segue:

A. in seduta pubblica che si terrà in data 19/09/2007 presso gli Uffici della Ripartizione Attività Finanziarie, ubicati in Monopoli, alla Via Einaudi 16, procederà al preliminare accertamento della validità dei plichi pervenuti e della documentazione contenuta nell'apposita **"Busta A"** per la verifica dei requisiti di partecipazione alla gara predefiniti, provvedendo alle operazioni finalizzate all'ammissione o alla esclusione motivata dei concorrenti;

B. seduta stante, concluse le operazioni sub A), procederà in seduta pubblica alla valutazione della documentazione contenuta nell'apposita **"Busta B"** per la valutazione delle offerte redigendo, infine, la graduatoria finale di merito con l'individuazione dell'offerta più conveniente.

Alle sedute pubbliche di cui innanzi potranno partecipare i titolari ed i legali rappresentanti delle imprese concorrenti, ovvero, i procuratori delegati con apposito atto notarile.

4)- CAUZIONE DEFINITIVA.

È prevista la cauzione pari al 10 % dell'importo netto contrattuale, da costituirsi successivamente all'aggiudicazione.

5)- ALTRE NORME DISCIPLINANTI LA GARA ED IL CONTRATTO.

1. Non è ammessa la partecipazione di una stessa impresa singolarmente e quale componente di un raggruppamento, né la presenza contestuale in più raggruppamenti, pena esclusione.
2. La gara sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta purché riconosciuta valida ed idonea dalla Commissione Giudicatrice.
3. Tutte le operazioni di gara ed i relativi verbali sono soggetti alla superiore approvazione dell'organo competente ai sensi delle vigenti norme in materia, previa acquisizione della documentazione successivamente indicata.
4. Nulla è dovuto ai concorrenti, incluso l'aggiudicatario, per la partecipazione alla gara.
5. Il concorrente collocatosi al primo posto della graduatoria di merito, entro il termine di **3** giorni decorrenti dalla data di ricezione di apposito invito, deve produrre, a pena di decadenza, la seguente documentazione:
 - a) certificato rilasciato dalla Camera di Commercio di data non anteriore a sei mesi rispetto al termine di scadenza innanzi precisato per la presentazione delle offerte, contenente, fra l'altro, le risultanze in estratto dell'Ufficio Registro delle Imprese e la dicitura antimafia di cui all'art. 9, del D.P.R. 3/6/1998, n. 252;
 - b) certificato rilasciato dalla Sezione Fallimentare del Tribunale competente, in originale o copia autenticata ai sensi di Legge, di data non anteriore a sei mesi rispetto al termine di scadenza innanzi precisato per la presentazione delle offerte, attestante che l'impresa aggiudicataria gode del libero esercizio dei propri diritti commerciali per non essere sottoposta a procedure fallimentari, di concordato preventivo, di amministrazione controllata, nonché di liquidazione coatta - amministrativa. Dal certificato deve risultare che le condizioni di cui sopra non si sono verificate nell'ultimo quinquennio anteriore al rilascio della certificazione. L'impresa aggiudicataria potrà omettere di produrre il predetto documento qualora le relative attestazioni risultino contenute nel precedente certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
6. Ferma restando la validità a tutti gli effetti di Legge delle dichiarazioni sostitutive prodotte in sede di gara dalle concorrenti, la stazione appaltante, ai sensi dell'art.43, del D.P.R. 28/12/2000, n.445, si riserva di acquisire d'ufficio dalle competenti amministrazioni e servizi pubblici:
 - i certificati rilasciati dall'autorità competente di regolarità/correntezza contributiva stabiliti dalla vigente normativa in materia;
 - il certificato rilasciato dall'autorità competente attestante la posizione di regolarità nei confronti degli adempimenti in materia di tributi e tasse stabiliti dalla vigente normativa in materia;
7. Qualora la stazione appaltante dovesse accertare la difformità delle dichiarazioni rispetto alla documentazione probatoria prodotta, dichiarerà l'impresa aggiudicataria sotto le riserve di Legge, decaduta dall'appalto e procederà all'azione in danno.
 - Successivamente, ad intervenuta esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva dell'appalto, l'impresa aggiudicataria dovrà produrre, entro il termine di **5** giorni decorrenti dalla data di ricezione di apposito invito, a pena di decadenza dall'appalto, ogni altra documentazione la cui presentazione è prescritta per la stipulazione del contratto.
8. Si precisa che tutti i certificati dovranno essere prodotti in originale o in copia autenticata da un pubblico ufficiale ai sensi dell'art.18, del citato D.P.R. 28/12/2000, n.445, oppure, in conformità all'art.19 della stessa norma che "concerne la dichiara-

zione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art.47 del D.P.R. n.445/2000, riguardante il fatto che la copia di un documento sia conforme all'originale in possesso del privato".

9. Il professionista/impresa/A.T.P. collocatasi al primo posto nella graduatoria delle offerte resta vincolata anche in pendenza dell'aggiudicazione definitiva da parte della stazione appaltante e qualora si ricusasse di stipulare il contratto gli saranno applicate le sanzioni previste dalla Legge.
10. Il professionista/impresa/A.T.P. aggiudicatario deve presentarsi per la firma del contratto, il giorno che verrà fissato con apposito invito, pena la decadenza dell'appalto, fatta salva l'azione in danno.
11. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto (fotocopie, spese di bollo, di copia e di scritturazione e quant'altro), nonché, quelle preliminari al contratto stesso (atti di gara, copie dei verbali, relative spese di bollo, costo copie lettere invito).
- 12. Ai fini fiscali l'importo contrattuale è stabilito, complessivamente, in € 24.000,00 esclusa IVA ed oneri come per legge.**
- 13. Nel caso di parità di offerta fra due o più concorrenti, l'ordine in graduatoria sarà formulato sulla base dell'anzianità di iscrizione all'albo, dichiarata nell'allegato 1 contenente la dichiarazione multipla unica circa la situazione giuridica del concorrente.**
14. Per quanto non previsto dal presente disciplinare, valgono le norme e le condizioni contenute nel capitolato speciale di appalto, nel Decreto Legislativo n.157/95 e nel Decreto Legislativo n.267/2000, nel R.D. 23/5/1924, n.827, successive modificazioni ed integrazioni ed in quanto compatibili con la peculiarità del servizio oggetto di affidamento, nel vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti, nonché, nell'ulteriore vigente normativa speciale in materia di appalti di pubblici servizi e di contratti pubblici in genere, se ed in quanto applicabili.
15. Ai sensi del Decreto Legislativo 30/6/2003, n.196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento dei lavori di cui si tratta.

Monopoli lì, 21/08/2007

**IL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE ATTIVITA' FINANZIARIE
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
(Dott. Francesco Spinozzi)**