

A2Bo

COMUNE DI  
SANT'ANGELO DI BROLO



Polizia Municipale

Registro generale n. 467 del 24/10/12

Determina dirigenziale n. 31 del 24/10/12 /P.M.

OGGETTO: Fornitura di fotocopiatrice per il servizio di polizia municipale.  
Nomina responsabile del procedimento. Determina a contrarre. CIG. N. Z9B06E24EB.

IL RESPONSABILE DEGLI ATTI DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE  
(Decreto Sindacale n. 13/2012)

L'anno 2012, il giorno ventiquattro del mese di ottobre nel proprio Ufficio:  
Vista la delibera della Giunta Municipale N.139/2012 avente ad oggetto "Acquisto fotocopiatrice per il servizio di polizia municipale. Atto d'indirizzo. Assegnazione somme al responsabile degli atti di gestione ." esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata assegnata la somma complessiva di € 1.116,95 ed stato dato mandato al Responsabile degli Atti di Gestione della Polizia Municipale per l'esperienza degli atti necessari all'attuazione di quanto deliberato;

Visto il D. Lgs n. 267 /2000;  
Visto il vigente O. A. EE. LL.;  
Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;  
Visto il vigente Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia;

Considerato che:

- ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 163/2006, le Amministrazioni aggiudicatrici, individuano gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- ai sensi dell'art. 56 della L. 142/90, recepito in Sicilia con L. R. 48/91 e s. m. i. , preliminarmente alla stipula del contratto, il Responsabile del Procedimento di Spesa ne determina il fine, l'oggetto, la forma e le clausole essenziali;

Ritenuto poter individuare:

il Responsabile del Procedimento per la fornitura di che trattasi nel Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, Daniele Nastasi;  
il criterio di maggior convenienza per la scelta degli operatori economici nella " *fornitura in economia per cottimo fiduciario* " e nel " *prezzo più basso* " da conseguirsi con " *consultazione di almeno cinque operatori economici del settore* ";  
Acquisito il CIG. N. Z9B06E24EB ;

D E T E R M I N A

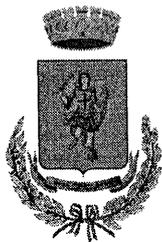
1. Di attivare procedura a contrarre per la "Fornitura di fotocopiatrice per il servizio di polizia municipale ";
2. Di effettuare la scelta dell'operatore economico a mezzo fornitura in economia per cottimo fiduciario;
3. Di selezionare la migliore offerta secondo il criterio del prezzo più basso;
4. Di approvare lo schema della lettera d'invito ( allegato A), il capitolato d'oneri (allegato B), l'elenco ditte da invitare (allegato C);
5. Di demandare al Responsabile del Procedimento gli atti successivi e consequenziali;
6. Di impegnare la somma occorrente, con atto successivo, da emanarsi, dopo l'aggiudicazione;

Il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale

*Daniele Nastasi*

Il Responsabile degli Atti di Gestione della Polizia Municipale  
dott. ssa Nina Spiccia

*Nina Spiccia*



Polizia Municipale

Allegato A

Spett. Ditta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### LETTERA D'INVITO

**OGGETTO** : INVITO GARA PER LA FORNITURA DI UNA FOTOCOPIATRICE PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE .

**IMPORTO A BASE DI GARA** : Euro € 923,10 = (Oltre IVA al 21%)

Codesta Spett./le Ditta è invitata a partecipare alla gara da tenersi il giorno \_\_\_\_\_ per l'aggiudicazione della fornitura di cui all'oggetto.

La gara sarà espletata secondo le seguenti modalità:

**1) Amministrazione aggiudicatrice:** Comune di S. Angelo di Brolo, ME, Via I° Settembre n° 15 - 98060 S. Angelo di Brolo Telefono N. 0941 - 533361, Telefax N. 0941 - 533010.

Uffici e funzionari responsabili del procedimento: Polizia Municipale . Responsabile Dott. D. Nastasi.

**2) Criterio di aggiudicazione :** Gara da espletarsi con il criterio del prezzo più basso così come previsto dall'art. 82 comma 2 lett.a) del D. Lgs. 163/06.

Saranno ammesse soltanto offerte di ribasso ma saranno escluse dalla gara offerte alla pari o in aumento.

**3) Luogo di consegna :** Comune di S. Angelo di Brolo, via I° Settembre n° 15, nel sito indicato dall'Ente;

**4) Tempo utile :** Il tempo utile per dare la fornitura completa viene fissato in giorni 30 (trenta ) dal ricevimento della commissione.

**5) Richiesta chiarimenti:** Eventuali chiarimenti relativi all'appalto possono essere richiesti presso l'Ufficio della Polizia Municipale dalle ore 10,00 alle ore 12,00 di ogni giorno lavorativo tel 0941 - 533780.

**6) Presentazione delle offerte:** Per partecipare alla gara le ditte invitate dovranno far pervenire in plico chiuso controfirmato sui lembi di chiusura, e sigillato con ceralacca, a mano o a mezzo raccomandata del servizio postale statale anche non postale, entro e non oltre le ore 9,00 del giorno fissato per la gara, presso il protocollo dell'Ente, offerta redatta su carta da bollo e debitamente sottoscritta, dal legale rappresentante;

Sul plico deve inoltre chiaramente apporsi la scritta: "**Offerta per la gara del giorno \_\_\_\_\_ ore 10,00 relativa all'appalto per la "FORNITURA DI UNA FOTOCOPIATRICE PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE "**".

- Sul plico dovrà essere indicato il nominativo della ditta mittente;

- Il plico deve essere indirizzato al Comune di S. Angelo di Brolo Via I° Settembre n° 15;

- L'offerta dovrà contenere la indicazione del ribasso percentuale espresso sia in cifre che in lettere.

**7) Celebrazione della gara:**

- La gara sarà presieduta dal Responsabile del Servizio di Polizia Municipale.

- La gara, aperta al pubblico, sarà celebrata nei locali del Comune Via I° Settembre n°15, il giorno \_\_\_\_\_ con inizio alla ore 10,00.

- Alle operazioni di gara possono assistere anche i rappresentanti delle ditte partecipanti .



Polizia Municipale

**8) Documenti :**

- Per l'ammissione alla gara il concorrente deve presentare, includendoli nel plico sigillato di cui al punto 6) i seguenti documenti:

**A)** Offerta, redatta su carta da bollo e debitamente sottoscritta dal rappresentante legale inserita in una busta piccola controfirmata sui lembi di chiusura;

**B)** Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, rilasciato ai sensi del D.Lgs 445/2000, con la quale la ditta attesti:

a) di essere in condizione di effettuare la fornitura nei modi e nei termini previsti;

b) di avere giudicato l'importo, posto a base di gara, remunerativo e compensativo, tale da consentire l'offerta che si accinge a fare, che la stessa resterà ferma per giorni 120 dalla data di espletamento della gara;

c) di aver preso piena ed integrale conoscenza delle norme e condizioni contenute nella presente lettera d'invito e nel capitolato d'onori, e di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni e condizioni;

d) di obbligarsi ad effettuare la fornitura entro giorni trenta dalla ricezione dell'ordine, restando espressamente esclusa qualsiasi possibilità revisionale del prezzo offerto;

e) di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrarre con la P.A. di cui agli artt. 120 e segg. della Legge 24.11.1981, n. 689;

f) di non essere stata temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti;

g) di non essere incorsi ne` i titolari, ne` le persone conviventi, in uno dei provvedimenti di prevenzione di cui alla Legge 27 Dicembre 1956, n. 1423 e successive integrazioni, ovvero abbiano pendente a loro carico un procedimento per tali misure;

h) che il titolare o gli amministratori non hanno riportato condanne penali che possono comunque influire sull'ammissibilità alla presente gara;

i) di non avere in corso procedure di fallimento, di concordato preventivo, di amministrazione controllata o di liquidazione coatta amministrativa, aperte in virtù di sentenze o di decreti negli ultimi cinque anni;

l) di non avere avuto comunicazione di presentazione di fallimento negli ultimi due anni;

m) che la ditta è iscritta alla C.C.I.A.A. per l'attività commerciale riconducibile all'oggetto della fornitura, e che tale iscrizione a tutt'oggi non è decaduta, sospesa ne revocata.

n) che la ditta è in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse, ed i conseguenti pagamenti ed adempimenti.

o) che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti, secondo la legislazione italiana.

p) l'indicazione del codice fiscale e della partita I.V.A..

**10) Avvertenze:**

**a)** il recapito a mezzo del servizio postale, del plico raccomandato e sigillato contenente i documenti per la partecipazione alla gara in oggetto rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, lo stesso non giunga a destinazione entro il termine perentorio delle ore 9,00 del giorno fissato per la gara;

**b)** si procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso in cui sia pervenuta o sia rimasta in gara una sola offerta;

**c)** non sono ammesse offerte condizionate, o espresse in modo indeterminato e con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri;

**d)** quando in una offerta vi sia discordanza fra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione;



Polizia Municipale

e) nel caso che siano state presentate più offerte uguali fra loro ed esse risultino le più vantaggiose si procederà l'aggiudicazione, a norma dell'art.77 del regolamento generale dello Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n.827;

f) I documenti da presentare dovranno essere prodotti nella prescritta carta da bollo, ad eccezione di quelli per i quali il bollo è esplicitamente escluso o per i quali ovviamente venga assolto in modo virtuale.

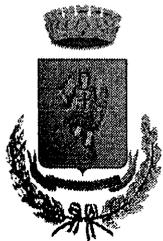
Le eventuali infrazioni saranno segnalate all'ufficio del registro per l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge sul bollo.

In allegato alla presente si trasmette il capitolato d'onori relativo alla fornitura oggetto di gara.

La documentazione prodotta per la partecipazione alla gara non sarà restituita.

Li

Il Responsabile del servizio di polizia municipale



Polizia Municipale

*Allegato "B"*

CAPITOLATO D'OMERI

ART. 1 OGGETTO

FORNITURA DI FOTOCOPIATRICE PER GLI UFFICI DELLA POLIZIA MUNICIPALE.

ART. 2 DESCRIZIONE GENERALE

Descrizione beni	Quantità	Prezzo Unitario	Totale
Fotocopiatrice /multifunzione KIOCERA TASKALFA 181 LASER BIANCO NERO FORMATO A4 - A3 completa di toner, cavi elettrici ed elettronici, software e relativa licenza d'uso, ed ogni altro accessorio e minuteria occorrente per il corretto funzionamento.	1	923,10	923,10
Somma			923,10
	IVA	21%	193,85
<b>TOTALE</b>		€	<b>1.116,95</b>

ART.3 – FORNITURA

Il bene oggetto di fornitura ed il relativo prezzo si intende comprensivo e completo di accessori e minuterie (toner, cavi elettrici ed elettronici, software e relativa licenza d'uso, ecc.) occorrenti per il corretto funzionamento, dato ed installato funzionante ed efficiente presso gli Uffici della Polizia Municipale con certificazione di garanzia come da legislazione vigente.

ART. 4 - PAGAMENTI

Sarà corrisposto alla Ditta fornitrice, pagamento in unica soluzione, a fine lavori, mediante provvedimento amministrativo da parte del Responsabile degli atti di gestione della Polizia Municipale, a seguito di presentazione di regolare fattura con allegata dichiarazione contenente gli estremi identificativi del conto corrente bancario e/o postale dedicato alla commesse pubbliche nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alla gestione del contratto e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esse, previa attestazione della regolare fornitura del Responsabile del Servizio e previa verifica della regolarità contributiva, entro trenta giorni dall'acquisizione positiva di DURC.

ART. 5 – TEMPO UTILE

Il tempo utile per dare completata la fornitura viene fissato in giorni 30 (trenta) decorrenti dalla data di avvenuta commissione.

Per ogni giorno di ritardo nella consegna, sarà applicata una penale pari ad Euro 25,00 (Venticinque), la cui somma verrà decurtata sull'importo di aggiudicazione al momento del pagamento.

ART. 6 - LUOGO DI FORNITURA

COMUNE DI  
SANT'ANGELO DI BROLO



## Polizia Municipale

Comune di Sant'Angelo di Brolo (Me) Via Giovanni Paolo II già Via Cadorna, Ufficio Polizia Municipale -  
Area interdetta al transito dei veicoli a motore con parcheggio disponibile nel raggio di ml cinquanta .

### ART. 7 - NORME GENERALI.

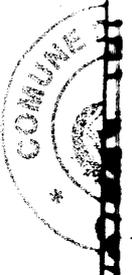
Per quanto non previsto nel presente capitolato, valgono le norme di legge in materia, e le norme del capitolato generale d'oneri per le forniture ed i servizi eseguiti a cura del Provveditorato Generale dello Stato, stabilite con Decreto Ministero del Tesoro del 28/10/85.

Per qualsiasi controversia il Foro competente sarà quello di Patti.

Il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale

Dr. Daniele Nastasi

Il Responsabile degli atti di gestione della Polizia Municipale  
Dott.ssa Nina Spiccia





Polizia Municipale

Allegato "C"

ELENCO DITTE

OGGETTO: ELENCO DITTE DA INVITARE ALLA GARA PER LA FORNITURA DI FOTOCOPIATRICE PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE .

- 1 - "Computer Shop" di Cultrona Giuseppe , Via Vittorio Emanuele n. 128, 98061 Brolo(Me);
- 2 - "R.S.A. Sas" di Capizzi , Furnari e C, Via Nazionale n. 130, 98060 Piraino (Me);
- 3 - "P.P.A Service Sas" , Via Trento n. 290, Cap 98061 Brolo ( Me);
- 4 - "MISTER BIT Srl" , Via Nazionale n. 13, 98060 Piraino (Me);
- 5 - "COMPUTEK Snc" Piazza Giuseppe Mirenda 4/6, 98061 Brolo (Me) ;

Il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale

Dr. Daniele Nastasi

Il Responsabile degli Atti di Gestione della Polizia Municipale  
dott.ssa Nina Spiccia