



**COMUNE DI MONOPOLI**  
**Area Organizzativa V**  
**Asilo Nido “S. Margherita”**

**AVVISO PUBBLICO**

**FORNITURA DEI PRODOTTI PER LA PULIZIA DEGLI AMBIENTI E SUPPELLETTILI  
DELL’ASILO NIDO COMUNALE “S. MARGHERITA”**

**Codice Identificativo Gara (CIG) ZA10A084AE**

**Art. 1 – Oggetto**

Costituisce oggetto del presente Avviso Pubblico la fornitura dei prodotti per la pulizia degli ambienti e suppellettili, riportati nell’allegato elenco del fabbisogno, indispensabili per il corretto funzionamento dell’Asilo Nido Comunale “S. Margherita”.

**Art. 2 – Durata e importo del servizio**

La fornitura dei prodotti per la pulizia degli ambienti e suppellettili è necessaria per assicurare il funzionamento e soddisfare le necessità dell’asilo nido comunale per l’anno scolastico 2013/2014, per un importo massimo di €2.500,00 IVA inclusa;

**Art. 3 - Esecuzione delle forniture**

I prodotti per la pulizia degli ambienti e suppellettili sono quelli riportati nell’allegato elenco del fabbisogno. La quantità dei prodotti presumibilmente necessaria è indicativa e, pertanto, non vincolante per l’Amministrazione che provvederà agli adeguamenti necessari, in più o in meno a seconda delle esigenze del servizio in argomento. Di conseguenza la ditta è obbligata a fornire solo ed esclusivamente i prodotti nel quantitativo richiesto dall’Amministrazione, senza poter pretendere, per l’adeguamento dei fabbisogni agli effettivi consumi o per le sospensioni degli approvvigionamenti, alcun risarcimento o indennità.

E’ fatto salvo, comunque, il diritto della ditta ad ottenere l’equo corrispettivo relativo alle forniture commissionate ed effettivamente eseguite.

In conseguenza di quanto innanzi, anche l’importo contrattuale specificato in precedenza deve intendersi suscettibile di variazione in più o in meno.

Le forniture dovranno essere eseguite entro le 24 ore dall’ordine presentato dal Responsabile dell’Asilo Nido, salvo in casi d’urgenza in cui dovranno essere eseguite immediatamente.

In caso di consegna di merce non ritenuta idonea e/o non rispondente all’ordinativo effettuato, la stessa dovrà essere immediatamente sostituita.

Per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi di esecuzione delle forniture imputabili alla ditta, nonché per ogni inadempienza e/o difformità riscontrabile nell’esecuzione del contratto, sarà applicata una penale pari all’1 per mille ex art. 116 del DPR 554/99.

Nel caso in cui l’inadempienza o il fatto imputabile alla ditta non consenta all’Amministrazione di approvvigionarsi dei prodotti per la pulizia e/o di assicurarsi

l'esecuzione delle forniture contrattualmente stabilite entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà rivolgersi liberamente ad altra ditta ritenuta idonea a totale carico della ditta inadempiente ed in suo danno.

#### **Art. 4 - Luogo di esecuzione delle forniture**

La fornitura dei prodotti per la pulizia degli ambienti e suppellettili dovrà essere effettuata dalla ditta aggiudicataria franco destino presso la sede dell'Asilo Nido Comunale "S. Margherita" di Monopoli.

E' posto ad intero ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria l'onere per il trasporto con idoneo mezzo, consegna, scarico e sistemazione dei prodotti commissionati presso la sede dell'Asilo Nido "S. Margherita", ubicato alla Via A. Pesce, n. 1.

#### **Art. 5 – Requisiti di partecipazione alla gara**

Per la partecipazione alla procedura di gara i soggetti partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti da indicare, **a pena di esclusione, nel Modulo di partecipazione e dichiarazione - ALLEGATO 1:**

##### **a)Requisiti di carattere generale**

- 1) Insussistenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni di lavori, forniture e servizi, di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, in capo a soggetti espressamente richiamati dal medesimo articolo;
- 2) Insussistenza delle condizioni di cui al comma 14 art. 1-bis della Legge n. 383/2001, come modificato dalla Legge n. 266 del 22/11/2002;
- 3) Possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), aggiornato dalla data di avvio della presente procedura di affidamento;

##### **b)Requisiti d'idoneità e capacità professionale**

- 1) Iscrizione alla Camera di Commercio per il settore di attività ovvero per servizi analoghi;
- 2) Inesistenza delle cause di esclusione da appalti di pubblici servizi;
- 3) Posizione nei confronti delle disposizioni contenute nella Legge n. 68/99 e nella Legge n. 383/2001, successive modificazioni ed integrazioni;
- 4) Rispetto, all'interno della propria struttura, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- 5) Applicazione dei contratti collettivi nazionali e posizione regolare con gli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali, nonché delle retribuzioni in favore dei propri lavoratori;
- 6) Assenza di collegamenti ex art. 2359 del codice civile con altri soggetti concorrenti alla presente procedura di gara;

##### **c)Requisiti di capacità economica e finanziaria**

Solidità economica e finanziaria certificata da idonea referenza bancaria, intestata al Comune di Monopoli, rilasciata da un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi della Legge n. 385/1993, attestante espressamente: "la solidità economica e finanziaria dell'Ente partecipante in relazione alla natura e alle dimensioni del servizio da affidare in gestione e che lo stesso gode di un buon volume di affari ed offre sufficienti garanzie sul piano economico, avendo fatto sempre fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità".

Il suddetto modulo di dichiarazione e partecipazione deve essere inserito, unitamente alla fotocopia del documento di identità del firmatario e all'attestazione bancaria, **a pena di esclusione**, in una apposita busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura; la busta, inoltre, dovrà riportare la seguente dicitura ("**Busta 1**" – **Contiene la documentazione concernente il possesso dei requisiti minimi di ordine generale, di capacità economica-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti per l'ammissione alla gara**).

#### **Art. 6 – Modalità e criterio di aggiudicazione del servizio**

L'Avviso Pubblico per l'affidamento della fornitura dei prodotti per la pulizia degli ambienti e suppellettili sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso, relativamente alla lista dei prodotti descritti nell'allegato elenco del fabbisogno.

#### **Art. 7 – Modalità di redazione dell'offerta economica**

L'offerta economica deve essere espressa dai concorrenti compilando, **a pena di esclusione, il Modulo offerta economica - ALLEGATO 2**, deve essere firmata in ogni foglio dal titolare o dal legale rappresentante della Ditta concorrente e deve contenere obbligatoriamente:

- L'indicazione dei prezzi unitari per ogni singolo prodotto e in calce l'indicazione del totale complessivo dei prezzi unitari, comprensivo di I.V.A.;
- I prezzi vanno indicati in modo chiaro e leggibile;
- In caso di non chiarezza verrà considerata l'offerta più favorevole per il Comune, ai sensi della normativa vigente, salvo errore materiale palesemente riconoscibile;
- In caso di offerta anomala si procederà ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. n. 163/2006;
- In caso venga presentata una sola offerta valida, si procederà all'aggiudicazione solo se la stessa risulterà congrua;

Si precisa che le Ditte partecipanti sono tenute, a presentare offerta per tutti i prodotti indicati nell'elenco allegato.

Poiché il presente avviso pubblico non è assolutamente vincolante per il Comune di Monopoli, l'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere nel caso lo ritenga opportuno e/o necessario, ad alcuna aggiudicazione senza che le Ditte concorrenti abbiano a pretendere indennità, rimborsi e/o compensi di sorta.

La Ditta aggiudicataria è vincolata anche in pendenza dell'accettazione dell'offerta da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'offerta economica deve essere chiusa, **a pena di esclusione**, in una apposita busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura sulla quale dovrà essere riportata la dicitura: ("**Busta 2**" – **Contiene l'offerta economica**).

#### **Art. 8 – Modalità di presentazione degli atti di gara**

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

- la "**Busta 1**" contenente l'istanza di partecipazione e dichiarazione "**ALLEGATO 1**" e l'attestazione bancaria per l'ammissione alla gara;
- la "**Busta 2**" contenente l'offerta economica del concorrente "**ALLEGATO 2**";

Le due buste sopra indicate devono essere, **a pena di esclusione**, chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura. Il plico contenente le due buste, deve essere a sua volta, **a pena di esclusione**, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura e deve pervenire **entro le ore 12,00 del giorno 02/07/2013** al seguente indirizzo:

**Comune di Monopoli Area Organizzativa V – Via Garibaldi n. 6 – 70043 Monopoli (Bari)**

Il plico dovrà pervenire mediante raccomandata A.R. o consegnata a mano all'Ufficio Archivio e Protocollo del Comune di Monopoli sito in Via Garibaldi n. 6.

Al fine di ottenere ricevuta, le ditte concorrenti dovranno esibire al predetto Ufficio Comunale una fotocopia del plico consegnato. Resta inteso, comunque, che il recapito del plico 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 migliororia, 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 all’Avviso Pubblico per la fornitura dei PRODOTTI PER LA PULIZIA DEGLI AMBIENTI E SUPPELLETTILI dell’Asilo Nido Comunale “S. Margherita”**);
- la data e l’ora di scadenza per la presentazione dell’offerta;
- l’indirizzo del destinatario e i dati completi del concorrente mittente (indirizzo, sede legale, numero di telefono);

Si avverte che non saranno presi in considerazione plichi anonimi e che non consentano l’accertamento, già prima dell’apertura del plico stesso, della chiara ed inequivocabile certezza del contenuto della busta ai fini della gara.

**Art. 9 – Modalità di finanziamento e pagamento**

L’appalto è finanziato con i fondi del Bilancio Comunale di competenza relativo all’esercizio 2013.

Il pagamento in favore della ditta aggiudicataria per le forniture eseguite avverrà nei limiti del prezzo unitario di aggiudicazione relativo al prodotto indicato nell’apposito elenco del fabbisogno, moltiplicato in quantitativi commissionati, regolarmente forniti e collaudati.

I prezzi unitari offerti dalla ditta aggiudicataria rimarranno fissi ed invariabili per l’intera durata del contratto e non potranno essere revisionati anche nel caso di variazione dei prezzi di listino e/o di vendita delle case produttrici.

I mandati di pagamento dei corrispettivi spettanti alla ditta, saranno emessi entro trenta giorni dalla data di presentazione delle relative fatture complete di CODICE IBAN riferito al conto corrente dedicato ex Legge n. 136/2010, debitamente vistate dal Dirigente dell’Area Organizzativa V.

Si precisa che il ritardato pagamento dei corrispettivi non potrà costituire per la ditta motivo di recesso dal contratto e/o di sospensione dei rifornimenti.

**Art. 10 – Durata del contratto e decorrenza**

Il contratto con la ditta aggiudicataria sarà valido per l’anno scolastico 2013/2014 con presumibile decorrenza dalla stipula del contratto, limitatamente, comunque, al periodo di effettivo funzionamento del servizio stesso e perviene a scadenza, senza necessità di preavviso, a completo assorbimento della somma indicata. Non è ammessa alcuna forma di proroga tacita o automatica del suddetto contratto, il quale, alla scadenza naturale, si intende concluso a tutti gli effetti e senza necessità di preavviso. L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare alla ditta aggiudicataria del contratto iniziale, la ripetizione della fornitura oggetto del presente avviso pubblico, per un ulteriore anno scolastico, alle stesse condizioni tecniche ed economiche di aggiudicazione. Tale facoltà è, comunque, subordinata alla regolare esecuzione delle forniture da parte della ditta fornitrice con la massima perizia e diligenza, nel rispetto di quanto previsto dal presente avviso pubblico e senza aver subito contestazioni.

E’ facoltà del Comune di Monopoli procedere all’acquisto dei prodotti occorrenti fino al raggiungimento degli importi previsti, o interrompere in qualsiasi momento le forniture in argomento.

La ditta è tenuta a dotarsi di idonee scorte di prodotti, ovvero a stipulare contratti con le aziende produttrici e/o distributrici al fine di assolvere, entro i limiti contrattuali, a tutti gli obblighi stabiliti nel presente avviso pubblico.

In caso di cessazione del servizio per un qualsiasi motivo, il contratto si intenderà, di conseguenza, automaticamente risolto senza possibilità per la ditta di pretendere dall’Amministrazione la corresponsione di indennizzi e/o risarcimenti di sorta.

### **Art. 11 – Riservatezza e trattamento dei dati personali**

I dati e le informazioni acquisite in sede di offerta saranno utilizzati dall'Amministrazione appaltante esclusivamente ai fini dell'espletamento della procedura d'appalto e della scelta dell'aggiudicatario, garantendone l'assoluta sicurezza e riservatezza anche in sede di trattamento con sistemi informatici. Con l'invio dell'offerta il concorrente manifesta il proprio consenso al predetto trattamento. Il soggetto aggiudicatario, per parte sua, ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature informatiche, di cui venga in possesso e, comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente connessi all'esecuzione del vigente contratto. L'Ente aggiudicatario è responsabile della puntuale osservanza degli obblighi di segretezza innanzi detti da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori. In caso d'inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, restando salvo ed impregiudicato il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento degli eventuali danni alla stessa cagionati.

### **Art. 12 – Divieto di cessione**

E' vietato alla ditta appaltatrice cedere o subappaltare ad altri l'esecuzione del servizio o di parte delle prestazioni oggetto dello stesso. Le cessioni o qualsiasi atto, finalizzato a nascondere le stesse, determinano il diritto di risoluzione unilaterale dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziari e con incameramento della cauzione definitiva e fatto salvo il risarcimento danni. In caso di infrazione, unico responsabile verso l'Appaltante e verso terzi sarà esclusivamente la Ditta.

### **Art. 13 – Elaborati di gara – Informazioni**

Il presente bando, che non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, completo di allegati, è visionabile sul sito Internet [www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it). Copia dei predetti atti o ulteriori informazioni potranno essere acquisite presso l'Asilo Nido Comunale "S. Margherita" – Via A. Pesce n. 1 – Monopoli – tel. n. 080808573, tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 13,00.

### **Art. 14 – Norme finali di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso Pubblico si fa esplicito rinvio al Codice Civile ed alla normativa vigente in materia.

Il Dirigente Area Organizzativa V  
f.to Dott. Lorenzo Calabrese

Allegati: n. 3

- Modulo di partecipazione e dichiarazione - Allegato 1
- Modulo offerta economica – Allegato 2
- Elenco del fabbisogno – Allegato 3

*Al fine di velocizzare le operazioni di gara, le Ditte concorrenti sono invitate ad utilizzare la modulistica allegata al presente avviso pubblico*