



**COMUNE DI PIOLTELLO**

PROVINCIA DI MILANO

***BANDO PER LA COSTITUZIONE DELL' ELENCO OPERATORI ECONOMICI PER  
L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA***

**ENTE APPALTANTE:** Comune di Pioltello (MI) – Via C. Cattaneo n.1 – 20096 Pioltello (MI) telefono n. 02.92366.1- telefax n. 02.92161258

**SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:** possono presentare l'istanza di iscrizione all'albo tutti quei soggetti, siano essi imprese individuali, società, consorzi, cooperative ecc., interessati a fornire beni e servizi al Comune di Pioltello in possesso dei requisiti di idoneità morale ed iscritti per le categorie merceologiche di cui all'elenco di beni e servizi allegato "A".

L'Impresa che intende effettuare richiesta di iscrizione all'Elenco Operatori Economici dovrà indicare le categorie di prodotti e/o prestazioni di servizi nelle quali si riconosce in base alla sua attività e rilevabili dal certificato della CCIAA e dalla relativa dichiarazione sostitutiva, di cui al paragrafo successivo.

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE  
PARTECIPAZIONE:**

Il plico, contenente la documentazione di seguito indicata, dovrà, a pena di esclusione, essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e recare sull'esterno la presente dicitura "*Bando per la costituzione dell'Elenco Operatori Economici*".

All'interno del plico, a pena di esclusione, dovrà essere inserita la seguente

documentazione:

1. Richiesta d'iscrizione all'elenco dei fornitori del Comune di Pioltello da compilarsi esclusivamente secondo il modello allegato (B) al presente bando.
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà da rendersi ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 da compilarsi esclusivamente secondo il modello allegato (C) con allegata copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

#### **TERMINE E INDIRIZZO DI RICEZIONE DELLE DOMANDE D'ISCRIZIONE:**

La documentazione, a pena di esclusione, dovrà pervenire, all'Ufficio Protocollo del Comune di Pioltello – via C. Cattaneo ,1, 20096 Pioltello (MI), ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.45 del giorno **14.08.2008 il termine è da considerarsi perentorio**.

Il plico potrà essere consegnato a mano oppure trasmessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. L'invio avviene comunque ad esclusivo rischio del mittente, intendendosi questa Amministrazione sollevata da qualsiasi responsabilità per ritardi disguido od altro.

Non sarà tenuto conto dei plichi pervenuti dopo la scadenza anche se sostitutivi o integrativi di domande già pervenute.

Orario di ricezione delle domande: lunedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.45 e dalle ore 15.00 alle ore 18.15; martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.45.

Non saranno invocabili cause di forza maggiore.

Non sono ammesse domande d'iscrizione trasmesse per telegramma, telex, telefono, fax, posta elettronica.

#### **AVVERTENZE GENERALI**

L'Elenco Operatori Economici sarà utilizzato dal Comune come strumento di identificazione delle imprese qualificate a fornire beni e servizi, di norma nell'ambito di forniture di beni e servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria e, comunque, ogniqualvolta vi siano i

presupposti di legge per ricorrere all'esperimento di procedura negoziata.

Si precisa che il presente avviso non costituisce obbligo per la scrivente Amministrazione a consultare i soggetti che offriranno la propria disponibilità all'inserimento nell'Elenco Operatori Economici .

Il Comune di Pioltello provvederà, per quanto possibile, alla tutela dell'imparzialità nella selezione delle Imprese da invitare, applicando il principio di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.

Le imprese che subiscono una qualsiasi variazione dei requisiti e dei dati trasmessi ai fini dell'iscrizione dovranno entro 30 giorni darne comunicazione all'Ufficio Economato del Comune di Pioltello, pena la cancellazione dall'Elenco.

Le comunicazioni di variazione di ragione sociale, assetto societario, fusioni od assorbimento di società dovranno essere comprovate da certificato aggiornato della CCIAA.

#### **ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA – DURATA**

Il Comune comunicherà all'impresa richiedente (se essa risulta dotata di indirizzo di posta elettronica, la comunicazione avverrà a mezzo tale indirizzo) nei sessanta giorni successivi alla data di scadenza del ricevimento delle istanza cartacee, l'avvenuta iscrizione ovvero le cause di non iscrivibilità della stessa nell'albo.

Di norma la durata temporale dell'Elenco è di mesi 12 dalla data di costituzione e, alla scadenza di tale periodo, esso verrà aggiornato.

#### **CAUSE DI NON ISCRIVIBILITA' O DI CANCELLAZIONE DALL'ELENCO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere un'impresa dall'Elenco qualora riscontri il verificarsi di una delle ipotesi di seguito elencate:

- inadempimento contrattuale (es. mancato rispetto dei termini di consegna, mancato superamento del collaudo);
- applicazione di penali;

- contestazioni formali in ordine alle modalità di esecuzione del contratto;
- mancato riscontro alle richieste di offerta avanzate dall'Ente;
- altre gravi irregolarità.

L'Amministrazione procederà alla cancellazione automaticamente dell'impresa dall'Elenco nel caso in cui:

- sia incorsa in accertata reiterata grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle forniture e dei servizi;
- in caso di accertata grave violazione della normativa in materia di sicurezza del lavoro;
- negli ulteriori casi previsti all'art. 38 del Codice dei Contratti pubblici.

Decorso il termine di sospensione l'Amministrazione si riserva di valutare nuovamente la domanda di iscrizione dell'impresa, adeguatamente motivata e documentata.

## **TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Il Comune di Pioltello tratterà le informazioni di cui al presente articolo tenendo conto dei legittimi interessi dell'impresa relativi alla protezione dei segreti tecnici e commerciali e della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

## **NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto si fa rinvio al "Regolamento in materia di acquisti in economia in attuazione dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e ad ogni altro atto di natura normativa o regolamentare vigente in materia.

Pioltello,

**IL DIRIGENTE**  
(Dott.ssa Rosa Castriotta)

Allegati:

- Elenco categorie merceologiche (all. A)
- Schema di Richiesta d'iscrizione all'elenco fornitori (all. B)

- Schema di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (all. C)

Gli allegati B e C debbono essere compilati in ogni loro parte la mancata od incompleta comporta il non accoglimento dell'istanza.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal            al

## CATEGORIE MERCEOLOGICHE

### Tipologie di beni

- Acquisto di pubblicazioni, materiale fotografico anche in formato elettronico, materiale multimediale, libri, riviste, giornali e pubblicazioni in genere;
- Acquisto, anche in leasing, e noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti nonché l'esercizio, assicurazione e manutenzione di automezzi propri comprese tasse di circolazione;
- Apparecchiature informatiche, con relativi accessori e beni di consumo per funzionamento e manutenzione;
- Arredi ed accessori d'arredo;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali;
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature e beni di consumo necessari al corretto funzionamento e svolgimento dell'attività, segnaletica per ufficio, vetrofanie;
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali, materiale igienico sanitario per uffici scuole e nido;
- Cancelleria, stampati, carta, modulistica, bollettini, stampa di atti e documenti, pubblicazioni e riproduzioni grafiche per rilegatura, materiale di consumo e ricambi d'uso di attrezzature di ogni genere;
- Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- Programmi informatici e relativi contratti manutentivi, compresi eventuali aggiornamenti;
- Beni patrimoniali di carattere culturale;
- Fornitura di accessori e elementi di abbigliamento (divise, giubbini, camice, cravatte, ascot scarpe, pantaloni tute da lavoro ecc. ) per il personale tecnico, nido, di cucina, e polizia municipale;
- Acquisto dispositivi di protezione individuali e collettivi.

### Tipologie di servizi

- Partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- Servizi culturali (concerti, cineforum, rassegne teatrali), laboratori teatrali e servizi formativi (corsi di formazione);
- Servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- Servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- Servizi di ristorazione e organizzazione per convegni, congressi, conferenze e manifestazioni pubbliche, organizzazione e gestione eventi;
- Servizi di produzione, registrazione e trasmissione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- Servizi di spedizione (ad esclusione dei servizi postali), imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;

- Servizi di pulizia, comprensivo di materiali per pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- Servizi di editoria e stampa, rilegatura, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- Servizi di traduzione ed interpretariato in genere qualora non possa provvedervi attraverso il proprio personale;
- Servizi di supporto all'attività di comunicazione, stampa ed informazione, quali pubblicazione e diffusione rassegna stampa, notiziari, servizi fotografici e riprese video, servizi agenzie di stampa ed informazione, servizi giornalistici, grafici e di comunicazione riguardanti l'attività dell'ente in forma scritta, audiovisiva e via internet;
- Servizio di ricognizione, trasferimento, riordino, classificazione, inventariazione, scarto documentazione d'archivio, produzione dei documenti a corredo (titolario, massimario di scarto, regolamento, ecc..) messa in sicurezza dei documenti e locali di archivio;
- Interventi di dematerializzazione, riversamento e recupero, nonché promozione e organizzazione di iniziative di diffusione della cultura archivistica;
- Servizi pubblicitari, consulenza e gestione pubblicitaria, ideazione, progettazione e realizzazione di campagne di informazione e comunicazione istituzionale;
- Servizi di trasporto in genere;
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, fiscali, recupero crediti, predisposizione bilanci consolidati e analisi di bilancio aziende partecipate;
- Servizi informatici, compresi servizi di collegamento infotelematico, di videoconferenza, gestione e manutenzione siti Web;
- Servizi medici e sanitari per accertamenti sanitari del personale;
- Servizi per la custodia e la sicurezza di stabili e del personale dipendente;
- Servizi tecnici ai sensi degli artt. 90 e 91 del Dlgs 163/2006;
- Spese forzose di rappresentanza del Sindaco, del Presidente del Consiglio e degli Assessori;
- Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione, per la partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- Servizio di bollettazione e rendicontazione Ici e Tarsu;
- Servizio per le pubbliche affissioni e attività materiali connesse;
- Servizio di soggiorno climatico per servizi sociali;
- Servizio organizzativi di eventi pubblici organizzati in occasione di festività, anniversari, progetti previsti nella programmazione annuale dei vari servizi comunali;
- Servizi di noleggio autovetture con e senza conducente.