

GES.A.P. S.p.A.
Società di Gestione Aeroporto di Palermo p.A.

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA BIENNALE
DELLA MASSA VESTIARIA INVERNALE ED ESTIVA AL PERSONALE
IMPIEGATIZIO FRONT-LINE**

**DA PUBBLICARE SUL SITO INTERNET E ALL’ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI
CINISI E DIREZIONE LOCALE ENAC**

ART. 1. SOCIETA’ AGGIUDICATRICE:

GES.A.P. S.p.A - Gestione dei Servizi Aeroportuali di Palermo – Aeroporto Falcone e Borsellino - 90045 Punta Raisi Cinisi (PA) Direzione AA.gg. e Legale – Servizio Acquisti e Assicurazioni- Tel. 0917020507 - Fax 0917020787, e- mail tiziana.greco@gesap.it

ART. 2. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

Procedura negoziata ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. con pubblicazione sul sito internet www.aeroporto.palermo.it, in unico esperimento, con il criterio dell’aggiudicazione in favore dell’offerta che presenta il maggiore ribasso sull’importo complessivo a base d’asta, da applicare sui prezzi unitari dei singoli capi di cui alla scheda allegata al CSA.
Codice CIG ZC60B24552

ART.3. IMPORTO A BASE DI GARA:

L’importo complessivo a base d’asta della fornitura è pari ad € 22.350,00 (euro ventiduemilatrecentocinquanta/00) oltre Iva.

ART.4. OGGETTO DELL’APPALTO:

L’appalto ha per oggetto la fornitura, sia estiva che invernale, della massa vestiaria spettante al personale dipendente front-line secondo le modalità, i quantitativi, le caratteristiche e le prescrizioni tutte di cui agli allegati elaborati di gara.

ART. 5. CONSEGNA DELLA FORNITURA

La consegna della fornitura invernale dovrà essere effettuata entro il termine massimo di quaranta giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione del contratto, e la consegna della fornitura estiva entro il termine di sessanta giorni.

ART. 6. REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA GARA:

La partecipante deve essere iscritta al Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio per l’esercizio dell’attività inerente la fornitura di cui alla presente gara.

ART. 7. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

- a) Per partecipare alla gara, le ditte dovranno far pervenire, **in plico idoneamente sigillato e controfirmato**, a mano (Ufficio Protocollo della GES.A.P. Spa. sito al 2° piano dell’aeroporto “Falcone e Borsellino” di Palermo) o a mezzo raccomandata del servizio postale anche non statale (GES.A.P. S.p.A. Aeroporto “Falcone e Borsellino” di Palermo - 90045 Punta Raisi) entro le 09.00 del giorno **19 settembre 2013**, i documenti indicati al successivo art. 9);
- b) Tale plico, oltre le indicazioni sulla Ditta mittente, dovrà riportare la seguente dicitura: **“PROCEDURA NEGOZIATA DEL GIORNO 19 SETTEMBRE 2013 ORE 10,00 RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA BIENNALE DELLA MASSA VESTIARIA INVERNALE ED ESTIVA PER IL PERSONALE IMPIEGATIZIO FRONT-LINE”**.

c) Il plico dovrà essere indirizzato a: GES.A.P. S.p.A., Aeroporto "Falcone e Borsellino" di Palermo - 90045 Punta Raisi (PA).

d) Detto plico dovrà contenere 2 buste opache che dovranno essere controfirmate e chiuse sui lembi di chiusura con apposito timbro della ditta concorrente e nastro adesivo trasparenti ad esclusione della ceralacca; sul frontespizio di ciascuna busta dovrà, inoltre, essere chiaramente indicato, oltre il nominativo dell'impresa concorrente, il relativo contenuto e precisamente:

BUSTA N.1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA N. 2: OFFERTA ECONOMICA

LA DITTA CONCORRENTE DOVRÀ ALTRESÌ INVIARE ENTRO GLI STESSI TERMINI, ED A PENA DI ESCLUSIONE, UN PLICO/CONTENITORE CONTENENTE LA CAMPIONATURA DI TUTTI I CAPI RICHIESTI.

Le due buste ed il plico/contenitore, dovranno, nel dettaglio, contenere a pena d'esclusione, tutto quanto elencato nel prosieguo del presente bando di gara.

L'istanza e tutti i documenti presentati dovranno essere redatti in lingua italiana; i documenti e le certificazioni eventualmente in lingua straniera dovranno essere accompagnate da apposita traduzione giurata.

ART. 8. CELEBRAZIONE DELLA GARA:

- a) Possono presenziare alla gara i rappresentanti di tutte le ditte che ne abbiano interesse.
- b) La gara sarà esperita il giorno **19 settembre 2013 alle ore 10,00** presso la Direzione AA.GG. e Legale.

ART. 9. ELENCO DEI DOCUMENTI DA PRESENTARE:

1. OFFERTA redatta sullo schema d'offerta allegato alla presente, debitamente sottoscritta ed inserita, **pena l'esclusione**, in apposita busta idoneamente sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura nella quale oltre all'offerta non devono essere inseriti altri documenti.

L'offerta deve essere firmata dal titolare e/o legale rappresentante in modo chiaro, leggibile e dovrà essere incondizionata. Essa deve indicare la percentuale di ribasso, espressa in cifre ed in lettere, da applicare sull'importo posto a base di gara.

Qualora vi sia discordanza fra la percentuale di ribasso indicata in lettere e quella indicata in cifre, sarà valida quella economicamente più vantaggiosa per la Gesap.

Nel caso di offerte di ribassi uguali fra loro ed esse risultino le più vantaggiose, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

2. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Unitamente all'offerta, come specificato al precedente punto, le Ditte concorrenti dovranno produrre la seguente documentazione, a pena di esclusione dalla gara:

A) DICHIARAZIONE, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, autenticata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. 445/2000, con la quale la ditta

ATTESTA

a) di obbligarsi ad eseguire la fornitura in oggetto alle condizioni riportate nell'allegato Capitolato Speciale ai prezzi offerti, di avere preso conoscenza delle condizioni locali, di tutte le circostanze particolari e generali che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni

