

Responsabile Unico del procedimento
TURUANI ROSSANA
Tel.: 0332/273231
mail: rturuani@comune.induno-olona.va.it

Induno Olona 28/11/2022

Oggetto: affidamento diretto in SINTEL ai sensi dell'art. 1 c.2 lett. a) del DL 76/2020, conv. con L. 120/2020 per la fornitura di una stampante per lo Stato Civile secondo la Circolare del Ministero dell'Interno n. 13/2020 del 09/11/2020, installazione e fornitura di un toner aggiuntivo.

Spett. le Impresa

Con la presente si invita codesta spett. operatore economico a presentare il proprio miglior preventivo per l'effettuazione del contratto ad oggetto: "fornitura di una stampante per lo Stato Civile secondo la Circolare del Ministero dell'Interno n. 13/2020 del 09/11/2020, installazione e fornitura di un toner aggiuntivo".

L'offerta dovrà pervenire entro il 29/11/2022 ore 12:00.

L'importo complessivo a base d'appalto è pari ad € **670,00** a base d'asta oltre IVA al 22%

La presentazione del preventivo in SINTEL non obbliga ex se la stazione appaltante all'accettazione dello stesso e nulla ha a pretendere l'operatore economico offerente.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE:

Non può presentare preventivo il soggetto:

- per il quale sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016
- per il quale sussistono divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.
- che abbia affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001
- che si sia avvalsi dei piani individuali di emersione, nel caso in cui il periodo di emersione non sia ancora concluso (art. 1-bis c. 14 della L. 383 del 2001)

Il concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale

- Essere iscritti alla C.C.I.A.A. o all'albo delle imprese artigiane, per attività inerenti l'oggetto dell'appalto;
- essere iscritte all'apposito Albo delle cooperative sociali presso la Regione di competenza

Il concorrente dovrà essere in possesso delle pregresse e documentate esperienze analoghe: aver svolto esperienze analoghe nella fornitura di stampanti della medesima tipologia richiesta.

SUBAPPALTO E COTTIMO

A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d), il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera. Il subappalto è consentito soltanto ove previamente indicato in fase di partecipazione e alle condizioni previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/16. In tal caso, la domanda di subappalto deve pervenire almeno 20 giorni prima la data stimata per l'inizio delle relative lavorazioni, completa della bozza di contratto, con l'indicazione delle parti di lavori che si intendono subappaltare, idonea autocertificazione dell'impresa subappaltatrice circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/16.

È vietato il subappalto integrale del contratto.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Il preventivo e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse alla stazione appaltante in formato elettronico attraverso la piattaforma SINTEL, entro il termine di scadenza **delle ore 12,00 del 29/11/2022**. La redazione del preventivo dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SINTEL, che consentono di predisporre:

- una busta telematica amministrativa contenente la documentazione amministrativa;
- una busta telematica economica contenente il preventivo offerto.

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, il preventivo dovrà essere inviato attraverso SINTEL.

Non sarà ritenuto valido e non sarà accettato il preventivo pervenuto oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta entro il termine indicato comporta l'irricevibilità del preventivo. Il preventivo si considera ricevuto nel tempo indicato da SINTEL, come risultante dai log del Sistema.

Il fornitore esonera la stazione appaltante e ARIA da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il SINTEL e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Saranno escluse le offerte irregolari, equivocate, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

La stazione appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al SINTEL o che impediscano di formulare il preventivo.

A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – BUSTA “AMMINISTRATIVA”

Il Concorrente debitamente registrato in SINTEL accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo <https://www.ariaspa.it>

Nell'apposito campo “**Documentazione amministrativa**” presente sulla piattaforma SINTEL il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato .zip ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

- 1) Autodichiarazione ex art. 80 del D.Lgs. 50/16
- 2) Il concorrente dovrà essere in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe

Note sulla presentazione della documentazione amministrativa

Le dichiarazioni e i documenti di cui al presente paragrafo **Documentazione di gara**, dovranno essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante.

Le dichiarazioni possono essere sottoscritte digitalmente anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

La documentazione di cui ai punti precedenti è da redigersi sui modelli allegati alla presente lettera di invito. In alternativa possono essere prodotti i documenti in originale o copia autentica, in corso di validità.

B) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA - “BUSTA ECONOMICA”

Nell'apposita busta economica il concorrente dovrà inserire il proprio preventivo.

SINTEL calcola automaticamente il prodotto del costo unitario offerto e restituisce il valore complessivo del preventivo offerto su cui calcola la graduatoria economica.

È sempre fatta salva la facoltà della stazione appaltante di non procedere all'affidamento.

MODALITA' DI GESTIONE DELLA PROCEDURA

L'offerta è valida per 180 giorni dalla data della sua presentazione.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del D.Lgs. 50/16 (Codice dei contratti pubblici). La Stazione Appaltante utilizza il SINTEL, al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL <https://www.ariaspa.it>. La ditta in indirizzo dovrà inserire nella piattaforma SINTEL, entro il termine perentorio indicato nella presente lettera di invito, il proprio preventivo, debitamente firmato digitalmente.

L'intera procedura sarà espletata con la piattaforma telematica per l'e-Procurement di ARIA, denominata SINTEL. Il contratto verrà stipulato mediante scambio di corrispondenza, con modalità telematica, mediante PEC. Delle operazioni di gara verrà reso disponibile apposito report di procedura in SINTEL.

L'aggiudicazione avverrà con determinazione del responsabile del servizio e trattandosi di affidamento diretto di cui all'art. 1 c. 2 lett. a) del DL 76/2020, previa verifica dell'assenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/16 e alla verifica del possesso dei requisiti di capacità professionale richiesti nella presente richiesta di preventivo, secondo quanto previsto dalle Linee Guida dell'ANAC n 4/2016. A tal fine, l'offerente, ex art. 36 c. 6 del D.Lgs. 50/16, sarà sottoposto alla verifica dei requisiti di carattere generale, come richiesto dalle Linee Guida dell'ANAC 4/2016. Positivamente espletate le verifiche di cui sopra, la stazione appaltante potrà procedere all'aggiudicazione. E' sempre fatta salva la facoltà della stazione appaltante di procedere all'aggiudicazione e all'avvio del contratto in via di urgenza, nelle more della conclusione delle verifiche di legge, ai sensi dell'art. 8 c. 1 lett.) del DL 76/2020, come conv. con L. 120/2020.

A seguito dell'aggiudicazione, ai fini della stipula del contratto, l'impresa aggiudicataria, dovrà far pervenire al committente, entro la data di stipula del contratto, la seguente documentazione:

- ✓ **dichiarazione circa il conto corrente dedicato**, nel rispetto delle norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari
- ✓ **bollo da 16,00 €** per la stipula del contratto mediante corrispondenza

A seguito della positiva acquisizione della documentazione di cui sopra, il committente procederà alla stipula del contratto mediante corrispondenza, tramite scambio di ordinativi via PEC. Il contratto è soggetto all'imposta di bollo fin dall'origine

ALTRE DISPOSIZIONI REGOLANTI L'APPALTO:

- La normativa di riferimento è la seguente: D.L. 76/2020, come conv. con L. 120/2020, Linee Guida ANAC n. 4 del 26/10/2016
- Le dichiarazioni rilasciate ex art. 46 e 47 DPR.445/2000 saranno sottoposte ai controlli previsti dall'art.71 del DPR citato.
- Tutte le comunicazioni inerenti il presente appalto dovranno transitare tramite le "Comunicazioni" presenti nella procedura SINTEL. Non sarà dato seguito a richieste di chiarimenti o quesiti pervenuti con modalità diverse da "Comunicazioni". Sono comprese tutte le comunicazioni obbligatorie per legge, che saranno trasmesse all'interessato tramite la funzionalità "Comunicazioni" presenti in piattaforma SINTEL, ove la stazione appaltante e l'interessato hanno eletto domicilio legale.
- La cessione del contratto è vietata all'Impresa aggiudicataria. Ogni atto contrario è nullo di diritto.

Il Responsabile unico del procedimento è la dott.ssa Rossana Turuani.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Allegati:

- Autodichiarazione ex art. 80 del D.Lgs. 50/16

Documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate