



COMUNE DI PONSACCO

(Provincia di Pisa)

P.zza R.Valli, N.8 - 56038 Ponsacco

P.I.00141490508 Tel.0587/738111 Fax 0587/733871

Spett.le ditta “Michele Degl’Innocenti
Via dell’Arco di San Michele, 32
57037 Portoferraio (LI)

RICHIESTA DI PREVENTIVO PER LA FORNITURA DI ARREDI SCOLASTICI

1 – OGGETTO DELLA RICHIESTA DI PREVENTIVO

Codesta spettabile Società è invitata a rispondere alla presente richiesta di preventivo formulando la propria offerta per la fornitura dei seguenti arredi scolastici in favore della scrivente Amministrazione:

- Banchi e sedie per alunni della scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado, secondo quanto richiesto dalla dirigente dell’Istituto “L.Niccolini” con lettera prot.n.27086 del 24/09/2019 , allegata alla presente richiesta.

- a) Luoghi e arredi oggetto della consegna specificati nella lettera allegata
- b) L’eventuale asporto di arredi fatiscenti ed il trasporto dei nuovi arredi sono a carico della Ditta e compresi nel prezzo offerto.
- c) La fornitura deve essere conforme a quanto sopra richiesto, secondo le caratteristiche dei singoli componenti, indicate nel dettaglio economico.
- d) L’offerta dovrà essere fatta al ribasso o mantenendo i prezzi unitari a base di gara, riportati nell’allegato prospetto (Dettaglio economico);

La fornitura verrà affidata ai sensi dell’art.36, c.1 e 2 e dell’articolo 32, comma 2, lettera a) del d.lgs. 50/2016, secondo cui *“la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l’oggetto dell’affidamento, l’importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti”*.

Dovranno essere rispettati anche i criteri ambientali minimi relativi ai cosiddetti “appalti verdi”.

2 – TERMINI E MODALITA' DI INVIO DEL PREVENTIVO

Per partecipare alla presente richiesta di preventivo, comunque NON IMPEGNATIVA per questa Amministrazione, codesta Spett.le impresa, **entro e non oltre le ore 12:00 in data 4/10/2019** dovrà accedere alla procedura in oggetto identificandosi all’indirizzo: <https://start.toscana.it/> ed inserire la documentazione

di cui al successivo **punto 3**.

2-bis– SOCCORSO ISTRUTTORIO AI SENSI DELL’ART. 83 CO. 9 DEL D. LGS. 50/2016

Ai sensi dell’art 83 co.9 del Codice le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all’offerta economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

3. DOCUMENTAZIONE PER LA PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Per inviare il proprio preventivo l’operatore economico dovrà inserire nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura in oggetto, **entro e non oltre il termine perentorio indicato al precedente punto 2¹**, la documentazione di cui ai successivi punti.

3.1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

L’operatore economico per poter procedere all’invio della propria offerta, dovrà completare i seguenti passi di composizione della propria busta virtuale, così come risultanti dalla procedura on line della piattaforma START:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Scegliere** la funzione “Presenta offerta”;
- **Completare**:
 - Il passo 1 “Definisci forma di partecipazione” ed eventualmente aggiornare le informazioni presenti nell’Indirizzario fornitori cliccando su “Modifica”;
 - Il passo 2 “Gestione della documentazione - amministrativa” scaricare sul proprio pc il file “*Domanda di partecipazione*” messo a disposizione dalla stazione appaltante e compilarlo con i propri dati e dichiarazioni.
- **Firmare digitalmente** il documento “*Domanda di partecipazione*”.
Il documento deve essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente che rende le dichiarazioni ivi contenute.
- **Inserire** nel sistema il documento “*Domanda di partecipazione*” firmato digitalmente nell’apposito spazio previsto.

3.2) OFFERTA ECONOMICA

Per presentare l’offerta economica espressa in valuta con n° 2 cifre decimali il fornitore dovrà:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Compilare** il form on line al passo 3 “presenta offerta”

¹ Il sistema telematico non permette di completare le operazioni di presentazione di una offerta dopo tale termine perentorio

- **Scaricare** sul proprio pc il documento “offerta economica” generato dal sistema;
- **Firmare digitalmente** il documento “offerta economica” generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche, da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore dell’operatore economico;
- **Inserire** nel sistema il documento “offerta economica” firmato digitalmente nell’apposito spazio previsto.

3.3) DETTAGLIO DELL’OFFERTA

L’operatore economico dovrà predisporre un dettaglio dell’offerta, indicando tutti gli elementi che la compongono ed i relativi importi.

Il documento dovrà essere firmato digitalmente da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore dell’operatore economico ed inserito a sistema nell’apposito spazio previsto.

3.4) DICHIARAZIONE SULLA TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI

L’operatore economico deve compilare il modello reso disponibile dall’Amministrazione tra la documentazione presente sulla piattaforma START, firmarlo digitalmente da parte del legale rappresentante, titolare, procuratore dell’operatore economico ed inserirlo a sistema nell’apposito spazio predisposto dall’Amministrazione.

4. DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELL’OFFERTA

Per inviare l’offerta dovrà essere inserita nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura in oggetto, **entro e non oltre il termine perentorio indicato al precedente punto 2**, la seguente documentazione:

L’offerta economica, espressa in **valuta** con n° due cifre decimali, **pari o in ribasso**, rispetto all’importo a base di gara di € **6.080,00** totali, oltre IVA, che l’operatore economico offre per eseguire le forniture oggetto del presente appalto.

Ai sensi dell’art. 32 del D.lgs. 50/2016 l’offerta dell’aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

5. AVVERTENZE

Resta inteso che:

- Il rischio della mancata consegna dell’offerta nei termini suindicati resta a carico dell’Azienda fornitrice, alla quale sarà applicata una sanzione pecuniaria di € 50,00 per ogni giorno di ritardo, qualora gli arredi non siano forniti entro 1 mese dall’ordine;
- L’Amministrazione Comunale non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte per i preventivi-offerta presentati;
- Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato;
- L’Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di non addvenire all’aggiudicazione della fornitura, qualora prezzi e qualità dei materiali non fossero giudicati idonei. **In base al budget disponibile, l’Amministrazione si riserva la facoltà di acquistare anche solo una parte degli arredi elencati.**
- Il materiale offerto dovrà essere conforme alle norme di sicurezza previste dal D.Lgs.vo 81/2008 e successive modifiche, ed essere prodotto da azienda certificata ISO 9001/2008 – ISO 14001:2004 – OHSAS 18001:2007 – EMAS –SA 8000:2014 – FSC –PEFC.

- Dovrà altresì rispettare i CAM , secondo il Piano d'azione di sostenibilità ambientale approvato con Decreto interministeriale 11/4/2008, ai sensi degli artt.34 e 95 del Decreto Lg.vo 50/2016;
- L'IVA della fattura elettronica sarà trattenuta ai sensi del comma 629 dell'articolo unico della Legge n. 190/2014, Legge di Stabilità per l'anno 2015, e successivamente riversata all'erario secondo le indicazioni contenute nell'emanando Decreto Ministeriale, attuativo della norma.
- Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata;
- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione relativa alla presente richiesta di preventivo con rinuncia ad ogni eccezione;
- Possono partecipare alla procedura i soggetti per i quali non sussistano le cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;
- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento se nessuna offerta risulti conveniente o idonea;
- L'Amministrazione ha facoltà di procedere all'affidamento definitivo anche in presenza di una sola offerta conveniente ed idonea;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico;
- L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta.
- L'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente affidamento, il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Il Responsabile Unico di procedimento
Dott.ssa Manuela Lupi

Il Responsabile I Settore
Dott.Davide Cerri