

**RICHIESTA PREVENTIVO PER AFFIDAMENTO DIRETTO**

(art. 36 comma 2, lett. a), D.Lgs 50/2016 e s.m.i.)

Spett.le Operatore economico

**Oggetto:** Affidamento diretto della fornitura di n. 7 fotocopiatrici (4 bianco/nero e 3 a colori) con permuta di n.7 fotocopiatrici esistenti e servizio di assistenza e manutenzione biennale su tutte le fotocopiatrici dell'Azienda.

**CIG: Z5D3388FA2****Premessa**

L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale di Potenza (di seguito ATER PZ), in esecuzione della determinazione a contrarre n.67 del 29/10/2021, intende procedere a un affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (nel prosieguo Codice), da aggiudicarsi secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 36, comma 9 bis del Codice.

La procedura di gara è espletata, ai sensi dell'art. 58 del Codice, attraverso il Portale della piattaforma di E-procurement dell'ATER PZ, raggiungibile al link:

<http://appalti.aterpotenza.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp> e secondo i requisiti previsti dall'allegato XI del Codice.

La registrazione dell'operatore economico al Portale è condizione necessaria ai fini della presentazione dell'offerta telematica.

Al fine del corretto utilizzo della piattaforma, l'operatore economico prende visione della "[Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#)", disponibili nella Sezione "[Istruzioni e Manuali](#)" del Portale.

Gli operatori economici possono richiedere assistenza tecnica, attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla Sezione "Assistenza tecnica" o inviando una e-mail all'indirizzo: **appalti@aterpotenza.it**.

**Art. 1 -Amministrazione e Responsabile del Procedimento**

Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale di Potenza, via Manhes, 33, Potenza - ITF51 – 0971413211.  
Il Responsabile del Procedimento, ex art. 31, comma 1, del Codice è il dott. Vito Colangelo, tel. 0971413230, e-mail: **vito.colangelo@aterpotenza.it**.

**Art. 2 -Oggetto dell'Appalto**

Il presente affidamento ha per oggetto la fornitura di n. 7 fotocopiatrici (4 bianco/nero e 3 a colori), con permuta di n.7 fotocopiatrici esistenti, e il servizio di assistenza e manutenzione biennale su tutte le fotocopiatrici dell'ATER PZ.

Il Fornitore è obbligato ad offrire tutti i prodotti e gli eventuali servizi accessori nel rispetto delle prescrizioni tecniche previste nel presente Invito.

**Art. 3 – Descrizione dell'appalto**

Il presente affidamento ha per obiettivo:

- a)** la fornitura di n.4 fotocopiatrici bianco/nero e di n.3 a colori aventi le seguenti caratteristiche tecniche minime necessarie:

<b>fotocopiatore a colori</b>	<b>fotocopiatore B/N</b>
2 cassette da 500 fogli (A4 e A3) + bypass	3 cassette da 500 fogli (A4 e A3) + bypass
alimentatore ADF	alimentatore ADF
mobiletto	mobiletto
memoria 1,5 Gb	memoria 1 Gb
Interfacce ETHERNET 10 base- T 100 base - T	Interfacce ETHERNET 10 base- T 100 base - T
Protocollo TCP/IP v4 e v6	Protocollo TCP/IP v4 e v6
Emulazione PCL5C e/o PCL6 e/o PS3 (o PS3 compatibile)	Emulazione PCL5C e/o PCL6 e/o PS3 (o PS3 compatibile)

Funzione Scanner - tipo scansione a colori	Funzione scanner - tipo scansione monocromatico
Funzione scanner - Scanner di rete	Funzione scanner - Scanner di rete
Funzione scanner - Formato file TIFF, PDF, JPEG	Funzione scanner - Formato file TIFF, PDF
Sistema operativo supportato Windows 7, Windows 8, Windows 10, LINUX	Sistema operativo supportato Windows 7, Windows 8, Windows 10, LINUX
rumorosità inferiore a 50 dBA	rumorosità inferiore a 50 dBA
unità stampa fronte/retro con capacità >= 50 fogli	unità stampa fronte/retro con capacità >= 50 fogli
Capacità Bypass >=50 fogli	Capacità Bypass >=50 fogli
Velocità di copiatura [A4 - Colore - 600x600 - solo fronte] >=24 pagine/minuto	Velocità di copiatura [A4 - 600x600 - solo fronte] >=40 pagine/minuto
Velocità di scansione [A4 - Colore - 200x200 - solo fronte] >=20 pagine/minuto	Velocità di scansione [A4 - monocromatico - 200x200 - solo fronte] >=35 pagine/minuto
Velocità di stampa [A4 - Colore - 600x600 - solo fronte] >=24 pagine/minuto	Velocità di stampa [A4 - 600x600 - solo fronte] >=40 pagine/minuto
Codice di accesso per diversi utenti per l'utilizzo	Codice di accesso per diversi utenti per l'utilizzo

b) il ritiro in permuta delle seguenti n.7 fotocopiatrici esistenti:

piano	fotocopiatrice	tipo	anno
arch.	Ricoh Aficio 2015	B/N	2003
Urp	Ricoh Aficio MP-1600	B/N	2005
Man.	Ricoh Aficio MPC-2050	Colore	2010
T1	Infotec IS-2320	B/N	2008
T2	Infotec IS-2320	B/N (senza ADF)	2005
2°	Panasonic DP-1520P	B/N	2006
3°	Infotec IS-2320	B/N	2008

c) il servizio di assistenza e manutenzione biennale su tutte le fotocopiatrici dell'Azienda.

#### Art. 4 - Ulteriori requisiti tecnici e di conformità ambientale

Il Fornitore dovrà garantire che le apparecchiature offerte siano:

- conformi alle norme previste dall'ordinamento giuridico italiano;
- conformi alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali dei "Criteri ambientali minimi Decreto 17 ottobre 2019 - G.U. n. 261 del 7 novembre 2019;
- munite di regolare marcatura "CE";
- conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali relative alla compatibilità elettromagnetica e alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia;
- conformi ai requisiti stabiliti nel D.Lgs. n. 81/2008, nel D.lgs. n. 86/2016, nonché nelle Direttive recepite dalla suddetta normativa italiana;
- conformi all'attuale normativa vigente al fine di ridurre l'uso di sostanze pericolose ed in particolare alla direttiva 2011/65/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. 27/2014;

- conformi alla normativa sui rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche ed in particolare alla direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) recepita con D.Lgs. 14-3-2014 n. 49.

L'aggiudicatario si dichiara edotto di tutte le condizioni che influiscono o possono influire sull'espletamento della fornitura e che le ha considerate nella propria offerta, senza che possa avanzare ulteriori pretese verso questa Amministrazione.

## **Art. 5 – Consegna e installazione**

L'attività di consegna e installazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle relativi a:

- imballaggio;
- trasporto;
- facchinaggio;
- consegna "al piano";
- posa in opera;
- installazione;
- messa in esercizio;
- verifica di funzionalità;
- rimozione ed asporto dell'imballaggio.

La consegna e l'installazione delle Apparecchiature saranno effettuate a cura e spese del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dall'ATER PZ.

Le apparecchiature, con il relativo software per la configurazione e l'utilizzo (driver), dovranno essere installate come di seguito:

### **1 - Procedura di installazione**

Per l'installazione in rete delle Apparecchiature la procedura è la seguente:

- collegamento del cavo di alimentazione dell'Apparecchiatura alla rete elettrica;
- collegamento alla rete dati (IP Address, Subnet Mask, Gateway, Dominio forniti dal SIA dell'ATER PZ);
- effettuazione di una prova di copia da originale, se del caso a colori;
- effettuazione di una prova di scansione (se del caso a colori) di documento e Scan to Mail/Scan to Folder;
- effettuazione di una prova di stampa (se del caso a colori) da personal computer collegato in rete;
- impostazione password di amministrazione su indicazioni del SIA dell'ATER PZ.

### **2 - Verbale di installazione**

Al termine del positivo completamento della procedura di installazione, di cui al comma precedente, verrà redatto apposito verbale, redatto dal RUP in contraddittorio con la ditta fornitrice, che attesterà l'avvenuta installazione ed il positivo superamento delle verifiche di funzionalità nonché la conformità della fornitura alle prescrizioni della presente lettera di invito e dell'offerta.

Il verbale indicherà:

- la data dell'avvenuta installazione;
- la marca, il modello e il numero seriale delle apparecchiature;
- l'attestazione dell'avvenuta installazione ed il positivo superamento delle verifiche di funzionalità nonché la conformità della fornitura alle prescrizioni della Convenzione, del Capitolato Tecnico e dell'offerta;
- la data del verbale è da considerarsi "Data di accettazione della fornitura".

## **Art. 6 - Assistenza tecnica e manutenzione biennale**

Dalla data di installazione delle apparecchiature (Verbale di installazione di cui all'Art.5 comma 2) parte il periodo di assistenza e manutenzione che il Fornitore dovrà effettuare per un biennio. L'onere per l'assistenza e la manutenzione è onnicomprensivo di qualsiasi tipo di intervento/lavorazione, spostamento, facchinaggio ecc..., eccetto per i costi delle parti meccaniche e/o elettroniche eventualmente sostituite.

A seguito di segnalazione effettuata dal RUP (o un suo delegato), sia via e-mail che telefonica, nelle quali verrà indicata la macchina e sommariamente il tipo di malfunzionamento, il Fornitore dovrà effettuare l'intervento tecnico per il ripristino della funzionalità entro il termine delle 24 (ventiquattro) ore lavorative successive alla ricezione della richiesta, farà fede la data e l'orario dell'invio dell'e-mail.

Nel caso in cui l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'Apparecchiatura, entro 24 (ventiquattro) ore lavorative successive alla richiesta, il Fornitore dovrà concordare con il RUP eventuali soluzioni alternative.

In ogni caso le lavorazioni particolari e la sostituzione di parti dovranno essere formalmente autorizzate dal RUP anche semplicemente via e-mail. Il Fornitore dovrà garantire la raccolta, il trasporto, il trattamento adeguato ambientalmente compatibile dei prodotti provenienti dalle attività di manutenzione secondo quanto previsto dall'art.266 del D.Lgs 152/2006 e s.m.i.

Per ogni intervento dovrà essere redatta una apposita nota, sottoscritta dal RUP o suo incaricato e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere registrati:

- il numero seriale della macchina oggetto dell'intervento;
- l'ora ed il giorno della richiesta del RUP;
- l'ora ed il giorno di esecuzione dell'intervento e dell'avvenuto ripristino (o del termine intervento);
- la tipologia di intervento tecnico effettuato e le parti eventualmente sostituite con il relativo presumibile costo.

#### **Art. 7 - Luogo di esecuzione**

Il luogo di svolgimento del contratto è la sede dell'ATER Potenza in via Manhes,33 a Potenza.

#### **Art. 8 – Durata dell'appalto**

La durata del servizio è fissata in 24 mesi dalla stipula del contratto.

#### **Art. 9 - Importo a base di gara**

L'importo a base di gara ammonta a € **14.900,00** (euro quattordicimilanovecento/00) distinto come segue:

<b>Tipo</b>	<b>Quantità</b>	<b>Prezzo</b>	<b>Totale</b>
Fotocopiatrice B/N	4	€ 1.500,00	€ 6.000,00
Fotocopiatrice Colore	3	€ 2.500,00	€ 7.500,00
Permuta Fotocopiatrici	7	€ 100,00	€ 700,00
Servizio di assistenza e manutenzione	2 anni	€ 1.050,00	€ 2.100,00
<b>Totale soggetto a ribasso</b>			<b>14.900,00</b>

L'importo soggetto a ribasso è pari a € **14.900,00** (euro quattordicimilanovecento/00), al netto di IVA e degli oneri accessori.

- 1 Le categorie di cui si compone l'opera sono:
  - a) FORNITURE: € 12.800,00 – 89,91%
  - b) SERVIZI: € 2.100,00 – 14,09%
- 2 L'appalto è finanziato con i fondi propri dell'Azienda.
- 3 L'offerta vincola il concorrente per 180 (centottanta) giorni dal termine indicato nella presente per la presentazione delle offerte.
- 4 Il pagamento del corrispettivo verrà disposto in favore della Ditta Aggiudicataria da parte della Stazione Appaltante entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura, da emettere dopo la consegna degli articoli oggetto dell'appalto e l'esito positivo del "Verbale di installazione" di cui al punto all'Art.5 comma 2.
- 5 Il pagamento è subordinato alla positiva verifica di tutti i requisiti auto dichiarati per partecipare alla presente procedura.

#### **Art. 10 - Chiarimenti e comunicazioni**

- 1 L'operatore economico può richiedere eventuali chiarimenti inerenti alla presente procedura di gara mediante la proposizione di quesiti scritti, formulati esclusivamente in lingua italiana e attraverso il Portale.
- 2 L'operatore economico, dopo aver effettuato l'accesso, secondo le modalità specificate nella [Guida per la registrazione degli operatori economici](#) al Portale dell'ATER PZ, individua la presente procedura attraverso la voce "Richieste di offerta", nell'Area personale. Nella relativa sezione "Comunicazioni riservate al concorrente", l'operatore economico, attraverso la funzione "Invia una nuova comunicazione", inserisce il quesito, acclude gli eventuali allegati e, invia la comunicazione. Al fine

della corretta trasmissione del suddetto quesito, l'operatore economico prende visione del paragrafo IV della Guida alla presentazione delle offerte telematiche. Il buon esito dell'invio della comunicazione è notificato tramite e-mail.

- 3 Ogni altra comunicazione e tutti gli scambi di informazioni tra l'Amministrazione e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate in modalità telematica mediante il Portale.
- 4 Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o la presenza di problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, devono essere tempestivamente segnalati; diversamente l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.
- 5 Tutte le informazioni riguardanti la convocazione delle sedute pubbliche del Seggio di gara sono pubblicati nei termini previsti dall'art. 29, comma 1, del Codice sul profilo dell'Amministrazione, raggiungibile all'indirizzo: <http://appalti.aterpotenza.it/N/G00067>

#### **Art. 11 - Requisiti e condizioni di partecipazione**

I concorrenti, per essere ammessi a partecipare alla gara, devono possedere e dimostrare i seguenti requisiti:

- 1 Requisiti di ordine generale, secondo le disposizioni di cui all'art. 80 del Codice ovvero assenza dei motivi di esclusione dalla partecipazione dalla gara di appalto previsti dall'art 80 del D.lgs. 50/2016;
- 2 Requisiti di idoneità professionale ex art. 83, comma 1, lett. a), del Codice:
  - Iscrizione alla C.C.I.A.A. avente come oggetto sociale l'esercizio di attività oggetto dell'affidamento;
  - In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese (costituito o costituendo), consorzio ordinario di concorrenti (costituito o costituendo), i requisiti di ordine generale di cui alla lett. A e i requisiti di idoneità professionale di cui alla lett. B devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara e dal Consorzio stesso nelle ipotesi di cui all'art.45, comma 2, lett. B) e c), del Codice.
- 3 Capacità economica finanziaria ex art. 83, comma 1, lett. b), del Codice: fatturato globale medio annuo relativo al triennio precedente la presente lettera di invito (2018-2019-2020), almeno pari al valore posto a base di appalto.

#### **Art. 12 - Avvalimento**

- 1 Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.
- 2 Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.
- 3 Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.
- 4 Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.
- 5 È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.
- 6 Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.
- 7 Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.
- 8 È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

#### **Art. 13 – Subappalto**

- 1 Il concorrente indica all'atto dell'offerta le forniture e i servizi che intende subappaltare nei limiti del 50% (cinquanta per cento) dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105, comma 2, del Codice e ss.mi.

- 2 L'omessa indicazione della volontà di subappalto, comporta l'impossibilità di ricorrervi, in fase di esecuzione. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
- 3 Resta, comunque, impregiudicata la responsabilità dell'affidatario. La Stazione Appaltante procederà al pagamento diretto nei confronti del subappaltatore, nei casi previsti dall'art. 105, comma 13, del Codice.

#### **Art. 14 – Cauzione provvisoria**

L'Amministrazione non richiede la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del Codice, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 4 della Legge 120/2020.

#### **Art. 15 - Soccorso istruttorio**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice.

- 1 In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi presentati e del documento di gara unico europeo di cui all'art. 85, con esclusione di quelli afferenti all'offerta economica, l'Amministrazione 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.
- 2 In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla presente procedura.
- 3 L'attivazione del sub-procedimento del soccorso istruttorio è notificato, di regola, attraverso il Portale. L'operatore economico, attraverso le "Comunicazioni riservate al concorrente", provvede a integrare quanto richiesto dalla Stazione appaltante. Per approfondimenti, si rinvia alla Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

#### **Art. 16 - Modalità recapito offerta**

- 1 Le offerte telematiche devono essere inviate all'ATER PZ entro e non oltre le ore **09:00** del giorno – **08 NOVEMBRE 2021**.
- 2 Al fine della presentazione delle offerte, gli operatori economici devono:
  - accedere al Portale;
  - individuare la procedura di gara, attraverso la voce "Richieste di offerta" nell'Area personale;
  - selezionare il tasto "Presenta offerta", posto in fondo alla pagina;
  - inserire i dati richiesti dalla procedura, seguendo gli step "Inizia compilazione offerta", "Busta amministrativa", "Busta economica", "Riepilogo", "Conferma e invio offerta".
- 3 Al fine della corretta presentazione dell'offerta, l'operatore economico prende visione del paragrafo VII della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.
- 4 Non sono ammesse offerte presentate in modalità cartacea o trasmesse via PEC.
- 5 L'invio dell'offerta telematica entro i termini sopra riportati è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione, salvo i casi di comprovati malfunzionamenti della piattaforma.
- 6 Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata in formato non modificabile (ad esempio file di tipo PDF), salvo diversa indicazione da parte dell'Amministrazione.
- 7 Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione dell'offerta, fa fede la data e l'ora dell'invio della stessa.
- 8 L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella "Busta economica", costituisce causa di esclusione.
- 9 La Stazione appaltante ritiene escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.
- 10 Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite dalla piattaforma e, oltre a essere non più modificabili o sostituibili, non possono essere aperte fino alla data stabilita per la prima seduta pubblica.
- 11 Ciascun file inserito nella piattaforma può avere una dimensione massima di 15 Mb. Le singole Buste (Amministrativa ed Economica) non devono superare 50 Mb ciascuna.
- 12 Il caricamento di tutta la documentazione richiesta dall'Amministrazione non equivale automaticamente all'invio dell'offerta, che si intende perfezionato solo a seguito dell'esplicita selezione da parte dell'operatore economico della voce "Conferma e invia l'offerta".

- 13 Il concorrente può presentare una nuova offerta, sostitutiva a tutti gli effetti della precedente, entro e non oltre il termine sopra indicato. Non è necessario provvedere a comunicare all'Amministrazione il ritiro dell'offerta precedentemente inviata, poiché l'annullamento e la sostituzione della stessa sono gestite automaticamente dalla piattaforma. Ulteriori approfondimenti sono riportati nel paragrafo XIV della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

#### **Art. 17 - Contenuto Busta Amministrativa**

Nella "Busta amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti:

- ✓ **Documento di gara unico europeo (DGUE):** Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

- In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C.

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento. Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- DGUE, a firma digitale dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, firmata digitalmente dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice firmata digitalmente dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- la dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente ausiliato e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.
- in caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero. In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D. Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto;

- ✓ **Patto di integrità firmato digitalmente per accettazione;**
- ✓ **Codice di comportamento firmato digitalmente per accettazione;**
- ✓ **Informativa sul trattamento dati fornitori ed operatori economici firmato digitalmente per accettazione;**

Per i concorrenti che partecipano in forma associata, si riportano, di seguito, le informazioni relative alla documentazione da inserire nella "BUSTA A - Documentazione amministrativa".

a) per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane:

- i. atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate qualora gli stessi non siano rinvenibili mediante accesso alla banca dati della Camera di Commercio;
- ii. dichiarazione in cui si indica il/i consorziato/ i per il quale/i il consorzio concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

b) nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito:

- i. mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell'offerta;
  - ii. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici raggruppati.
- c) nel caso di consorzio ordinario o GEIE già costituito:
  - i. atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE in copia autentica, qualora gli stessi non siano rinvenibili mediante accesso alla banca dati della Camera di Commercio, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo;
  - ii. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del lavoro che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.
- d) nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituito:
  - i. dichiarazione resa da ciascun concorrente attestante:
    - l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
    - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 co. 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
    - dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del lavoro che sarà eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;
- e) nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4- quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5:
  - i. copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
  - ii. dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre con il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma;
  - iii. dichiarazione che indichi le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;
- f) nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4- quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5:
  - i. copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- g) nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti:
  - i. copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o che sarà eseguito dai singoli operatori economici aggregati in rete;
  - ii. o in alternativa, copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti: a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo; l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo ai raggruppamenti tempo-



ranei; le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

#### **Art. 18 - Contenuto Busta Economica**

- 1 La "Busta economica" deve contenere la seguente documentazione:
  - a) offerta economica, generata automaticamente dalla piattaforma, secondo lo schema predisposto dalla Stazione Appaltante, comprensiva di marca da bollo da € 16.00, indicante:
    - l'importo offerto con l'indicazione di tre decimali dopo la virgola, IVA e oneri di sicurezza esclusi; Si precisa che qualora l'operatore economico, indichi più di tre cifre dopo la virgola, queste verranno arrotondate a tre decimali.
  - b) offerta economica di cui al punto a), stampata, apponendo e annullando la marca da bollo da € 16.00, scansionata ed allegata come ulteriore documento firmato digitalmente;
- 2 L'offerta economica deve essere firmata dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b) e c), del Codice, oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE già costituito, oppure, nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario o GEIE, da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituendo il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.
- 3 In relazione alle singole forniture richieste, ai fini dell'eventuale definizione degli importi relativi, l'offerente dovrà inoltre presentare la seguente Tabella delle singole forniture, predisposta dalla Stazione Appaltante.

Tipo	Quantità	Prezzo unitario	Totale
Fotocopiatrice B/N	4	€ _____	€ _____
Fotocopiatrice Colore	3	€ _____	€ _____
Permuta Fotocopiatrici	7	€ _____	- € _____
Servizio di assistenza e manutenzione	2 anni	€ _____	€ _____
<b>TOTALE</b>			<b>€ _____</b>

L'offerta economica dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta partecipante.

#### **Art. 19 - Modalità di esperimento della gara**

1. La prima seduta pubblica per l'apertura dei plichi, aperta ai soli rappresentanti degli operatori economici partecipanti alla gara o a persone munite di delega, nella misura di un rappresentante per concorrente, è fissata per le ore **09:30** del giorno **08/11/2021** presso la sede dell'ATER PZ, sita in via Manhes n. 33, Potenza.
2. Il concorrente, in alternativa alla partecipazione alle sedute pubbliche, può prendere evidenza delle risultanze dei lavori dell'Amministrazione, attraverso l'Area personale della piattaforma, visualizzando le singole fasi di gara. Per le modalità operative, si fa rinvio al paragrafo XVI della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.
3. Le successive sedute pubbliche, ivi comprese le eventuali variazioni, saranno comunicate al concorrente attraverso il profilo del committente **[http://appalti.aterpotenza.it/N/G000\\_\\_](http://appalti.aterpotenza.it/N/G000__)**.
4. Il Seggio di gara/RUP procede alla verifica della Busta amministrativa, all'eventuale attivazione della procedura del soccorso istruttorio.
5. Qualora i concorrenti dovessero possedere i requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura, il Seggio di gara/RUP si riserva di procedere, nella stessa seduta di gara, all'apertura della Busta economica.
6. Sulla base della documentazione contenuta nella "BUSTA A - Documentazione amministrativa", nella prima seduta pubblica, il responsabile del procedimento procede:
  - a) a verificare l'arrivo dei plichi inviati dai concorrenti, della loro integrità, della completezza e della correttezza formale della documentazione amministrativa;
  - b) a verificare che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un raggruppamento temporaneo, ovvero anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano parte-

cipato alla gara medesima in raggruppamento, e, in caso positivo, a escluderli dalla gara;

- c) a escludere dalla gara i concorrenti che non soddisfino le condizioni di partecipazione stabilite dal Codice e dalle altre disposizioni di legge vigenti;
  - d) a richiedere, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa, le necessarie integrazioni e chiarimenti, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice e secondo quanto previsto del presente disciplinare;
  - e) ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice, la Stazione appaltante può chiedere ai concorrenti in qualsiasi momento, nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi qualora tale circostanza sia necessaria per assicurare il corretto svolgimento della procedura. All'esito di tali verifiche, si procede all'esclusione dalla gara dei concorrenti per i quali non risulti confermato il possesso dei requisiti.
- 7. Qualora il responsabile del procedimento accerti, sulla base di univoci elementi, che vi siano offerte non formulate autonomamente, ovvero imputabili a un unico centro decisionale, procede all'esclusione dei concorrenti per i quali è accertata tale condizione.
  - 8. All'esito delle operazioni di cui ai punti precedenti, il responsabile del procedimento provvede alla formazione della graduatoria di gara.
  - 9. Il responsabile del procedimento, in caso di esclusioni per false dichiarazioni o falsa documentazione, predispone l'eventuale segnalazione del fatto all'ANAC, ai fini dell'inserimento dei dati nel casellario informatico delle imprese e dell'applicazione delle norme vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere.
  - 10. La valutazione della congruità dell'offerta è effettuata dal responsabile del procedimento per quelle offerte che presentano un ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia determinata. Al fine di non rendere predeterminabili dagli offerenti i parametri di riferimento per il calcolo della soglia, si Procederà secondo quanto previsto dall'art. 97, comma 2-bis del Codice essendo le offerte ammesse inferiori a 15.
  - 11. Il calcolo di cui al punto precedente è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque secondo quanto previsto dall'art. 97, comma 2-bis del Codice.
  - 12. La Stazione appaltante procede all'esclusione automatica dalla gara per le offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia, individuata ai sensi dell'art. 97, commi 2 e 2-bis del Codice, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque, così come previsto dall'art. 1, comma 3 della Legge 120/2020.
  - 13. In caso di uguale importo, l'aggiudicatario è individuato mediante sorteggio in seduta pubblica.
  - 14. All'esito delle operazioni di cui sopra, il responsabile del procedimento redige la proposta di aggiudicazione provvisoria.

#### **Art. 20 - Stipula del contratto**

- 1 Il contratto relativo sarà stipulato mediante scrittura privata non autenticata ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Dlgs. N. 50/2016.
- 2 È vietata la cessione totale o parziale del contratto.

#### **Art. 21 - Trattamento dei dati personali e accesso agli atti**

- 1 I dati raccolti sono trattati, ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679 in sigla RGPD, esclusivamente nell'ambito della presente procedura.
- 2 Con l'invio e la sottoscrizione dell'offerta, il concorrente esprime il consenso al predetto trattamento.