

Milano, 18/04/2024

Prot. CAL-U-2024-00283

Comunicazione inviata a mezzo della Piattaforma Sintel

RICHIESTA DI PREVENTIVO

Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023 previa richiesta di preventivo, della fornitura di carta e materiale di cancelleria e di consumo

Termine di invio del preventivo: ORE 12:00 DEL GIORNO 23 APRILE 2024.

Codesta Società, iscritta all'Elenco Fornitori Telematico della piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia gestita da ARIA S.p.A. (di seguito "**Sintel**"), è invitata a partecipare all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., previa richiesta di preventivo, della fornitura di carta e cancelleria.

La presente Richiesta di preventivo verrà esperita e condotta prevalentemente attraverso l'utilizzo del sistema telematico gestito da ARIA S.p.A., denominato "**Sintel**" (di seguito per brevità anche solo "**Sistema**" e/o "**Sintel**" e/o "**Piattaforma**"), il cui funzionamento è disciplinato - *inter alia* - dal documento allegato "**Manuale Sintel -Partecipazione alla Procedura di Gara**" (Allegato 4) nel quale sono indicate: le modalità di partecipazione alla procedura, le modalità di sottoscrizione, predisposizione e presentazione dei documenti, nonché le modalità di comunicazione con Concessioni Autostradali Lombarde S.p.A. (di seguito "**CAL**" o "**Stazione Appaltante**"). Detto documento dovrà essere attentamente visionato dal Concorrente prima di presentare il preventivo. L'accesso alla Piattaforma è consentito dall'apposito *link* presente sul portale www.ariaspa.it, mediante la quale verranno gestite le fasi di richiesta e di presentazione del preventivo, fermo restando che le comunicazioni relative agli adempimenti propedeutici all'inizio dell'esecuzione e preordinati alla stipula del Contratto avvengono via PEC.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono contenute nel Manuale "**Manuale Sintel -Partecipazione alla Procedura di Gara**" (Allegato 4) e nelle "**Domande Frequenti**", cui si fa espresso rinvio, messi

a disposizione sul portale di ARIA S.p.A. (www.ariaspa.it) nella sezione “Bandi e convenzioni”, “E-procurement”, “Strumenti di supporto” “Guide e manuali per l'operatore economico” in corrispondenza della cui voce è possibile scaricare i Manuali di interesse, nonché nel documento “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel”.

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare il Contact Center di ARIA scrivendo all'indirizzo e-mail supportoacquistipa@ariaspa.it oppure telefonando al **numero verde 800.116.738**.

Per il presente affidamento è designato quale Responsabile Unico del Progetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 e dell'All. I.2 del D.Lgs. n. 36/2023, l'Ing. Giacomo Melis.

Il CPV relativo alla fornitura in oggetto è: CPV: 30199000-0 - Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta.

Il Codice Identificativo di Gara (anche “**CIG**”) relativo al presente affidamento sarà oggetto di una comunicazione tramite la piattaforma Sintel successivamente al recepimento del preventivo ed all'istruttoria circa la congruità del medesimo.

* * *

ART. 1 - OGGETTO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

1.1 L'eventuale affidamento ha ad oggetto la fornitura di carta e, più in generale, del materiale di cancelleria e di consumo, ed in particolare:

- i. N. 30 Carta A4 Navigator Universal per fotocopie - 80 gr (conf. da 5 risme x 500 fogli) (Cod. WW - 805778);
- ii. N. 1 Blocco per flip-chart 20fg 70gr bianco Methodo (conf. da 5pz) (Cod. WW - 739535);
- iii. N. 10 Sa.Ba.cart Carta per ploter in rotolo, 80 g/m², 91,4 cm x 50 m (Cod. WW - 104200);
- iv. n. 2 Cep Gloss Vasheta portacorrispondenza 200+ G Anice (Cod. WW - 92596);
- v. N. 2 Evidenziatore Video - punta a scalpello - da 1 - 5 mm – fucsia (conf. da 12pz) (Cod. WW - 93072);
- vi. N. 3 Evidenziatore Video - punta a scalpello - da 1 - 5 mm – verde (conf. da 12pz) (Cod. WW - 93069);
- vii. N. 2 Evidenziatore Video - punta a scalpello - da 1 - 5 mm – arancio (conf. da 12pz) (Cod. WW - 93070);
- viii. N. 1 Evidenziatore Video - punta a scalpello - da 1 - 5 mm - sunrise – Trato (conf. da 12pz) (Cod. WW - 732618);
- ix. n. 5 Maped Triplo decimetro (30 cm) (Cod. WW - 98995);

- x. N. 3 ILIP Bicchieri monouso in PP Linea Bistrot, Riciclabile, 200 ml, Trasparente (conf. da 100 pezzi) (Cod. WW - 105220);
- xi. N. 3 Bicchieri per caffè, Polipropilene, 80 ml, Bianco (conf. da 100 pezzi) (Cod. WW - 718080);
- xii. N. 4 Palete in legno Duni imbustate singolarmente - 11 cm - conf. 100 pezzi (Cod. WW - 102684);
- xiii. N. 4 EMTEC Set 2 Pen Drive C410 Color Mix, USB 2.0, 16 GB, Assor□□ (Cod. WW - 103990);
- xiv. N. 4 Post-it - giallo pastello - 76 x 127 mm - 100 fogli (conf. da 12pz) (Cod. WW - 701620);
- xv. N. 2 Nastro adesivo - 50 mm x 66 mt - trasparente – Raja (conf. da 6pz) (Cod. WW - 111147);
- xvi. N. 1 Pennarello fineliner Pen - 0,5 mm - rosso – Trato (conf. da 12pz) (Cod. WW - 92719);
- xvii. N. 1 STAEDTLER Gomma per grafite Mars® Plas□c 526 50, Bianco (conf. da 20 pezzi) (Cod. WW - 33755).

1.2 La consegna dovrà avvenire, previo contatto telefonico e comunicazione della targa, del mezzo e nominativo del conducente, presso **Palazzo Lombardia – ingresso carrabile di Via Bellani 3 – Milano;**

ART. 2 – REQUISITI GENERALI E SPECIALI

2.1 L'operatore economico può presentare un preventivo solo se in possesso dei requisiti generali, dei requisiti di idoneità professionale di seguito indicati:

1) requisiti generali:

possesso dei requisiti generali di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D. Lgs. n. 36/2023;

3. DOCUMENTAZIONE

3.1 La Documentazione della presente Richiesta di preventivo è costituita da:

- a) la presente **Richiesta di preventivo**;
- b) i modelli *fac-simile*:
 - Allegato 1 “**Dichiarazione sostitutiva**”;
 - Allegato 2 “**Dichiarazione sostitutiva dei soggetti art 94 comma 3 del Dlgs n 36/2023**”;
 - Allegato 3 “**Format per preventivo**”
- c) Allegato 4 “**Manuale Sintel – Partecipazione alle Procedure di gara**”;

ART. 4 - TERMINI DI INVIO DEL PREVENTIVO

4.1 Ove interessati, il preventivo dovrà essere presentato esclusivamente a mezzo **Piattaforma Sintel**, entro le **ore 12:00 del giorno martedì 23.04.2024.**

ART. 5 - CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

5.1. L'operatore economico che intende partecipare al presente affidamento, dovrà presentare un preventivo (l'**"Offerta"**) composta da:

- la Busta Amministrativa di cui al successivo punto 5.1.4.1;
- la Busta Economica di cui al successivo punto 7.1.4.2;
- il Documento di Offerta di cui al successivo punto 7.1.4.3.

5.1.1 Per presentare il preventivo, l'Operatore economico dovrà accedere alla piattaforma Sintel, sezione "*Invia Offerta*" e procedere, secondo le regole indicate e descritte dettagliatamente anche nell'allegato "*Manuale Sintel - Partecipazione alle Procedure di gara*" (Allegato 4), mediante il caricamento su Sintel delle informazioni e dei documenti di cui ai successivi punti 7.1.4.1, 7.1.4.2 e 7.1.4.3.

5.1.2 La procedura di invio dell'Offerta potrà essere eseguita in tempistiche differenti, mediante il salvataggio dei dati e delle attività eseguite. I passaggi dovranno essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema, fermo restando che il Sistema consente di modificare i passi procedurali già eseguiti e completati sino al momento della sottoscrizione finale del documento riassuntivo generato in automatico in formato .pdf dal Sistema (il "*Documento di Offerta*" sub art. 7.1.4.3).

5.1.3 La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la presente Richiesta di preventivo qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.

5.1.4 L'operatore economico accede alla **Piattaforma Sintel** attraverso uno dei sistemi nazionali o regionali che forniscono un'identità digitale: SPID, CIE, CNS o CRS o IdPC e, negli appositi campi presenti in **Piattaforma**, dovrà allegare la documentazione di seguito riportata.

5.1.4.1 BUSTA AMMINISTRATIVA

Al primo step del percorso guidato "*Invia offerta*", nell'apposito campo "*Documentazione Amministrativa*", l'operatore economico:

- 1) nel **campo Dichiarazione sostitutiva – Allegato 1** deve allegare la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, compilata preferibilmente secondo l'**Allegato 1** e firmata digitalmente dal Legale Rappresentante (o da un procuratore, allegando in tal caso la scansione della procura - si rinvia al successivo campo 4) "Procura").

- 2) nel **campo " Dichiarazione sostitutiva dei soggetti di cui all'art. 94 , comma 3 del D.Lgs. n.36/2023 – Allegato 2"**, solo nel caso in cui il dichiarante dell'operatore economico non renda le dichiarazioni sostitutive ex art. 94 , commi 1 e 2 e del D.Lgs. n. 36/2023 i) anche per conto dei soggetti di cui al comma 3 dell'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023, come specificati nella lett. C) dell'Allegato 1 – Dichiarazione sostitutiva, nonché, ii) in caso di affitto/cessione di azienda o di ramo di azienda/incorporazione/fusione societaria intervenuta nell'anno antecedente la data di invio della documentazione di gara, per conto dei soggetti di cui al comma 3 dell'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023 , che hanno operato presso la società locatrice/cedente/incorporata/fusa, deve allegare altresì la dichiarazione sostitutiva redatta preferibilmente secondo il modello *sub* Allegato 2 compilata e sottoscritta separatamente da ciascun soggetto elencato al comma 3 dell'art. 94 del D.Lgs. n.36/2023 , come specificato nella lett. C) dell'Allegato 1.
In tal caso ciascun soggetto di cui all'art. 94 , comma 3, come specificato nella lett. C) dell'Allegato 1 deve compilare e sottoscrivere l'Allegato 2 i) in calce e con allegata copia di documento di identità o, in alternativa, ii) con sola sottoscrizione digitale.

- 3) nel **campo "Procura"**, nel caso in cui il sottoscrittore sia un procuratore dovrà essere allegata idonea documentazione attestante i poteri di firma del procuratore (es. procura, certificato camera di commercio). È sufficiente l'invio di una sola copia della documentazione attestante i poteri di firma del procuratore, a prescindere dal numero delle dichiarazioni e/o dei documenti sottoscritti.

CAL si riserva di chiedere chiarimenti.

Al secondo step del percorso guidato "*Invia offerta*", l'operatore economico non deve inserire alcuna documentazione, poiché la presente procedura non prevede offerta tecnica, e deve quindi cliccare "*Avanti*" e procedere al successivo step come di seguito descritto.

5.1.4.2 BUSTA ECONOMICA

Al secondo step del percorso guidato “*Invia offerta*”, l’operatore economico non visualizzerà la base d’asta rispetto alla quale deve presentare l’offerta; se il Sistema dovesse richiedere l’inserimento di un valore economico dovrà essere inserito il valore “0” (zero) e dovrà allegare nell’apposito campo “**Format per preventivo**” – **Allegato 3** il proprio preventivo, compilato preferibilmente in conformità con al modello **Allegato 3** e sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante (o da un suo procuratore).

L’importo è da considerarsi comprensivo delle spese di consegna.

Nell’apposito **campo “Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso (Oneri della sicurezza)”** dovrà inserire il valore pari a **Euro 0**;

Non sono ammesse offerte in aumento, parziali, plurime o condizionate.

5.1.4.3 DOCUMENTO D’OFFERTA

Al termine della compilazione dell’Offerta economica, ai fini della presentazione ed invio dell’Offerta, al successivo step del percorso guidato “*Invia offerta*”, la Piattaforma Sintel genera automaticamente un documento riepilogativo denominato “*Documento d’offerta*” in formato pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all’Offerta inseriti negli step precedenti ma non ancora sottoscritti.

L’operatore economico deve allegare il Documento di offerta secondo quanto di seguito specificato: (i) scaricare tale documento sul proprio terminale senza modificarne il nome e sottoscrivere digitalmente il Documento d’offerta con firma digitale del Legale Rappresentante (o di un procuratore); (ii) effettuare l’upload del documento “*Documento d’offerta*” firmato digitalmente; (iii) passare allo step successivo “*Riepilogo e invio dell’offerta*” del percorso “*Invia offerta*”, fermo restando che l’invio dell’offerta deve avvenire **entro il termine di cui al precedente art. 4.**

5.2. Qualora sia richiesto dal **Sistema** ovvero qualora l’operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

ART. 6 - RICHIESTE DI CHIARIMENTI

6.1. Eventuali quesiti o richieste di chiarimenti in merito alla documentazione della presente Richiesta di preventivo potranno essere formulati esclusivamente attraverso la funzionalità “*Comunicazioni della procedura*” della **Piattaforma Sintel**, **entro il 22.04. 2024, ore 14:00.**

6.2. Le risposte ai quesiti pervenuti entro il termine sopra indicato – unitamente alle relative richieste, in forma anonima – saranno comunicate per mezzo della funzione “*Comunicazioni della procedura*” a tutti coloro ai quali è richiesto un preventivo.

6.3. Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel sono inoltrate in automatico anche all’indirizzo PEC dichiarato dall’operatore economico al momento della registrazione sulla Piattaforma (o successivamente con l’aggiornamento del profilo utente).

È responsabilità dell’operatore economico monitorare la PEC.

6.4. L’operatore economico deve considerare esclusivamente le comunicazioni inviate da **CAL** tramite la funzionalità “*Comunicazioni della procedura*” della Piattaforma Sintel, senza tener conto delle comunicazioni inviate in automatico dalla Piattaforma medesima.

ART. 7 - MODALITÀ E PROCEDIMENTO DI EVENTUALE INDIVIDUAZIONE DELL’AFFIDATARIO

7.1. La presente richiesta di preventivo non costituisce avvio di una procedura di gara pubblica, non costituisce proposta contrattuale e non sono previste graduatorie o attribuzione di punteggi. **CAL** si riserva la facoltà di interrompere o sospendere il procedimento avviato senza che gli operatori economici possano vantare alcuna pretesa.

7.2. Il Responsabile Unico del Progetto procederà all’apertura del preventivo pervenuto con facoltà di chiedere chiarimenti in relazione alla documentazione presentata.

Il preventivo inviato non vincola in alcun modo **CAL**, per la quale resta salva la facoltà di procedere o meno a successive ed ulteriori iniziative volte all’affidamento del servizio in oggetto.

7.3 Il preventivo inviato è impegnativo per l’operatore economico per 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi decorrenti dal termine di ricevimento del preventivo di cui al precedente art. 4.1.

7.4 Il Responsabile Unico del Progetto si riserva la facoltà di valutare la congruità dell’ Offerta.

7.5 L’individuazione dell’affidatario verrà comunicata a mezzo della Piattaforma Sintel.

ART. - 8 - ADEMPIMENTI IN CASO DI AFFIDAMENTO

8.1 In caso di accettazione del preventivo e di verifica dei requisiti generali di cui agli artt. 94, 95, 97 e 98 del D.L.gs 36/2023 a fronte della dichiarazione sostitutiva ai sensi dell’articolo 52 del Codice, verrà inviata Piattaforma Sintel apposita comunicazione.

8.2 La comunicazione di cui al precedente art. 8.1 conterrà, altresì, l’indicazione del CIG.

8.3 L'affidatario emetterà fattura per l'importo dovuto, che invierà a mezzo p.e.c. all'indirizzo amministrazione@pec.calspa.it, indicando il seguente codice destinatario: **Q1X4S1**. Il pagamento della fattura avverrà tramite bonifico bancario entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

ART. 9 - NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

11.1 Si rinvia all'Informativa Privacy contenuta nell'Allegato 1 "Dichiarazione sostitutiva".

Allegati:

1. Dichiarazione sostitutiva;
2. Dichiarazione sostitutiva dei soggetti art 94 comma 3 del Dlgs n 36/2023
3. Format per preventivo
4. Manuale Sintel – Partecipazione alle Procedure di gara.

CONCESSIONI AUTOSTRADALI LOMBARDE S.p.A.

L'Amministratore Delegato

(Dott. Gianantonio Arnoldi)

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82*