



**Oggetto: Invito a procedura di affido diretto.
FORNITURA E POSA DI ARREDI PER IL POLO CULTURA.**

Con la presente si invita la Vostra rispettabile ditta a fornire la migliore offerta per la fornitura e posa di arredi per il Polo Cultura, alle condizioni e modalità che seguono.

Oggetto e condizioni della fornitura:

L'appalto ha per oggetto LA FORNITURA E POSA DI ARREDI PER IL POLO CULTURA DI SIRMIONE.

Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità individuate nel foglio patti e condizioni allegato alla presente.

Per l'espletamento di tutti gli obblighi e doveri assunti dal presente affidamento, il Comune di Sirmione corrisponderà all'affidatario il corrispettivo che risulterà dall'applicazione del ribasso offerto sul prezzo a base d'asta di € 38.900,00 oltre IVA + oneri per la sicurezza di € 500,00 oltre IVA.

La ditta incaricata si impegna a svolgere le attività previste assumendo a proprio carico ogni spesa che si dovesse verificare.

Il servizio è regolamentato dalla presente lettera di invito nonché dalle normative in materia e di settore.

La presente procedura è svolta per mezzo della piattaforma telematica SInTel realizzata da Lombardia Informatica nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016, dal D.P.R. n. 101/2002, nonché in conformità al D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e, comunque, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, fino all'aggiudicazione, avverranno, di regola, per via telematica, attraverso l'apposito spazio all'interno di SInTel denominato "Comunicazioni della procedura" assegnato al Concorrente al momento della registrazione al Sistema e accessibile mediante le chiavi di accesso riservate del Concorrente. Il Concorrente, con la richiesta di registrazione al Sistema, si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata all'interno di SInTel.

Formato e sottoscrizione dei documenti

Ogni documento relativo alla procedura deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Qualsiasi documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dal Concorrente in relazione alla presente procedura e alla presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dal Concorrente con la firma digitale.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del Concorrente verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale e che la validità del certificato di firma digitale utilizzato sia valido per tutto il periodo di validità dell'offerta.

Qualora sia richiesto dal Sistema ovvero qualora il Concorrente preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione dei file aggregati in un unico file – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico ".zip" ovvero ".rar" ovvero equivalenti software di compressione dati – dovranno essere firmati digitalmente tutti i singoli file in esso contenuti.

COMUNE DI SIRMIONE

P.ZZA VIRGILIO, 52 – SIRMIONE (BS)

t 030 9909123 – f 030 9909142

www.comune.sirmione.bs.it

tecnico@sirmionebs.it



Modalità di presentazione delle offerte

La gara sarà esperimenta mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) e dell'art. 37 comma 1 del D.Lgs 50/2016.

Per sottomettere l'offerta, i concorrenti dovranno accedere alla sezione "invia offerta" e procedere secondo quanto previsto sulla piattaforma, nella documentazione di gara della presente procedura selettiva, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 06/07/2018, mediante il caricamento su SinTel delle informazioni e dei documenti di seguito indicati.

Al Concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti richiesti che compongono l'offerta. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente ed in particolare, di non indicare o, comunque, fornire i dati dell'offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Nella sezione "Documentazione Amministrativa" contenente la documentazione amministrativa, i Concorrenti dovranno compilare tutti i campi ivi indicati.

Nella sezione "Offerta Economica" il concorrente dovrà inserire, sulla piattaforma:

la propria "offerta", firmata digitalmente dal legale rappresentante;

Ai fini della completezza dell'invio e presentazione dell'offerta il Concorrente, nella schermata a Sistema denominata "Riepilogo ed invio offerta", dovrà scaricare un documento in formato .pdf riepilogativo delle informazioni, dei dati e degli importi immessi a Sistema.

Solo a seguito della sottomissione di tale documento in formato .pdf sottoscritto come richiesto, il Concorrente può completare la presentazione dell'offerta mediante la funzionalità di "Invio offerta".

Tutti i documenti devono essere caricati sulla piattaforma e firmati digitalmente dal Legale Rappresentante o Procuratore, nel qual caso è necessario allegare anche copia della procura firmata digitalmente.

Eventuali quesiti e/o richieste di chiarimenti dovranno pervenire tramite la modalità di comunicazione telematica della procedura entro e non oltre il termine delle ore 12.00 del 05/07/2018, a cui la Stazione Appaltante risponderà entro le ore 17.00 del 05/07/2018.

Distinti saluti.

Il Responsabile Settore Gestione del Territorio



Ing. Marco Angelo Cordini