



LETTERA DI INVITO – DISCIPLINARE

OGGETTO: FORNITURA IN NOLEGGIO E ASSISTENZA DI STAMPANTI E MULTIFUNZIONI PER GLI UFFICI DELL'ASP AMBITO 9 PER IL PERIODO DAL 18/07/2025 AL 17/07/2028 – AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50 comma 1) lettera b) DEL D.LGS. N. 36/2023 – LOTTO UNICO.

Sommario

PREMESSE	3
ART. 1 – OGGETTO, DURATA E IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO	4
ART. 2 – DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	4
ART. 3 – RICHIESTE CHIARIMENTI	4
ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	4
<i>Requisiti di ordine generale:</i>	4
<i>Requisito di idoneità professionale:</i>	5
<i>Requisito di capacità tecnico-professionale:</i>	5
ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	5
ART. 6 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL’AFFIDAMENTO	6
ART. 7 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA	6
ART. 8 – STIPULA DEL CONTRATTO.....	7
ART. 9 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	7
ART. 10 – CODICE DI COMPORTAMENTO	7
ART. 11 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	8
ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	8

PREMESSE

Questa amministrazione rende noto che intende procedere all'affidamento della fornitura in noleggio ed assistenza di n. 7 macchine (di cui n. 04 stampanti e n. 03 multifunzioni) da installare presso gli uffici della scrivente, come di seguito specificato, per il periodo dal 18/07/2025 al 17/07/2028 in conformità alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali contenute nei Criteri Ambientali Minimi (CAM) indicati ai seguenti link:

- https://gpp.mase.gov.it/sites/default/files/2022-05/gu_261-2019_cartucce.pdf
Forniture di cartucce toner e cartucce a getto di inchiostro e per l'affidamento del servizio integrato di raccolta di cartucce esauste, preparazione per il riutilizzo e fornitura di cartucce di toner e a getto di inchiostro (adottati DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019);
- https://gpp.mase.gov.it/sites/default/files/2022-05/gu_261-2019_stampanti.pdf
Affidamento del servizio di stampa gestita, affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio e acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio (adottati DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019)

L'appalto verrà affidato mediante procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D. Lgs. del 31.03.2023, n. 36 (di seguito *Codice*), da espletarsi, ai sensi dell'articolo 25 del Codice, tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma MEPA) accessibile all'indirizzo <https://www.acquistinretepa.it/>.

Ciascun operatore potrà far pervenire la propria offerta corredata dalla documentazione di cui alla presente procedura.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del minor prezzo.

A tal fine, con la presente lettera di invito - disciplinare, si invitano gli operatori economici interessati a far pervenire la loro migliore offerta **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 17/06/2025**, a pena di irricevibilità.

La presentazione dell'offerta dovrà essere effettuata, a pena di inammissibilità della stessa, esclusivamente mediante la piattaforma telematica di acquisto sopra indicata.

L'ASP AMBITO 9 procederà all'aggiudicazione anche qualora pervenga una sola offerta purché ritenuta congrua e conveniente.

La partecipazione alla procedura, da parte del concorrente presuppone la piena conoscenza delle norme e dei regolamenti in materia, nonché l'accettazione delle condizioni contenute nella presente lettera di invito – disciplinare, nelle “Condizioni particolari di fornitura” e nei relativi allegati.

Le prestazioni oggetto del presente affidamento saranno eseguite dal “Soggetto Aggiudicatario” alle condizioni contenute nella presente lettera invito – disciplinare e nelle “Condizioni particolari di fornitura”.

ART. 1 – OGGETTO, DURATA E IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

Tutte le informazioni relative all’oggetto, importo e durata dell’affidamento sono riportate nelle “Condizioni particolari di fornitura” allegate ai documenti della procedura.

ART. 2 – DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La documentazione della procedura di affidamento comprende, oltre alla presente lettera di invito – disciplinare, i seguenti documenti, per semplicità indicati come Allegati e numerati come segue:

- Allegato B – Condizioni particolari di fornitura;
- Allegato 1 – Domanda di partecipazione;
- Allegato 2 – Modello DGUE da compilare;
- Allegato 3 – Planimetrie uffici ASP;
- Allegato 4 – Modello di offerta economica;
- Allegato 5 – Informativa Privacy.

Tale documentazione è vincolante e costituisce elemento essenziale per la procedura amministrativa connessa all’esecuzione delle prestazioni in oggetto, posto che gli elementi essenziali e minimi sono contenuti in essa.

ART. 3 – RICHIESTE CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti **da inoltrare almeno 8 (otto) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte** in via telematica mediante l’area “Chiarimenti” del portale MEPA o, in alternativa, via PEC all’indirizzo aspambitonove@emarche.it.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle indicate.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile **verranno fornite almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte** mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma e sul sito istituzionale <https://www.aspambitonove.it/chisiamo/AppaltiBandiAvvisi/>.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare la propria offerta gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

- a) inesistenza in capo all’operatore economico dei motivi di esclusione di cui agli articoli dal 94 al 98 del Codice;

Allegato A (Lettera di invito – Disciplinare)

- b) non avere alle proprie dipendenze o con rapporti di natura professionale soggetti per i quali incorrono le incompatibilità di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.LGS. 30/01/2001 n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della Legge 190 del 06/11/2012;
- c) non trovarsi in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla procedura di affidamento e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione.

Requisito di idoneità professionale:

- a) Iscrizione alla CCIAA per il tipo di attività inerente all'oggetto del presente affidamento.

La stazione appaltante verifica il possesso del requisito di idoneità professionale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

Requisito di capacità tecnico-professionale:

- a) Aver svolto almeno n. 1 servizio analogo a quello oggetto della presente procedura presso un Ente Pubblico nell'ultimo triennio (2022-2023-2024).

Per la comprova del requisito, la stazione appaltante acquisisce dall'operatore economico originale o copia conforme delle attestazioni di regolare esecuzione rilasciate dai committenti o documentazione equivalente. Tale documentazione dovrà essere caricata dall'aggiudicatario all'interno dell'FVOE.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli operatori economici possono presentare le proprie offerte esclusivamente tramite Piattaforma MEPA **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 17/06/2025** pena l'irricevibilità delle stesse.

Le offerte dovranno contenere a pena di inammissibilità:

- **Disciplinare** (ossia la presente lettera di invito contenente il disciplinare della procedura) firmato digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o da soggetto da esso delegato (in questo caso dovrà essere prodotta anche una copia della procura sottoscritta digitalmente). Salvo le modifiche derivanti dall'apposizione della firma digitale, a pena di esclusione, il contenuto del Disciplinare, in ogni sua parte, non dovrà essere in alcun modo integrato o comunque modificato dal soggetto concorrente;
- **Condizioni particolari di fornitura** di cui all'Allegato B firmate digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o da soggetto da esso delegato (in questo caso dovrà essere prodotta anche una copia della procura sottoscritta digitalmente). Salvo le modifiche derivanti dall'apposizione della firma digitale, tale documento a

Allegato A (Lettera di invito – Disciplinare)

pena di esclusione, non dovrà essere in alcun modo integrato o comunque modificato dal soggetto concorrente;

- Domanda di partecipazione che dovrà essere, pena l'esclusione dalla procedura, compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto concorrente, da elaborare conformemente allo schema di cui all'Allegato 1;
- Attestazione assolvimento bollo o dichiarazione esenzione con motivazione, come specificato nell'allegato contenete l'informativa su tale obbligo;
- Modello DGUE: il modello di cui all'Allegato 2 dovrà essere compilato in ogni parte e firmato digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o da soggetto da esso delegato (in questo caso dovrà essere prodotta anche una copia della procura sottoscritta digitalmente);
- Offerta economica: da presentare mediante compilazione del "*Modello di offerta economica*" di cui Allegato 4 firmato digitalmente.

Nel modello di offerta economica predisposto dall'ASP di cui all'Allegato 4, il concorrente dovrà specificare (sia in cifre che in lettere):

- il **canone annuo per una singola multifunzione (A)**;
- il **canone annuo per una singola stampante (B)**;

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

ART. 6 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'AFFIDAMENTO

Il presente affidamento è aggiudicato in base al **criterio del minor prezzo** così come previsto dall'articolo 108 comma 3) del Codice, in quanto trattasi di un servizio con caratteristiche standardizzate.

I prezzi da indicare nel Modello di offerta economica si intendono senza IVA ed oneri accessori di legge, se ed in quanto dovuti.

ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Il RUP, coadiuvato nelle operazioni da un segretario verbalizzante appositamente nominato e scelto all'interno del personale della stazione appaltante, verificherà in via preliminare la tempestività, la regolarità da un punto di vista formale, la conformità e la completezza delle offerte pervenute nel termine assegnato, nonché il possesso dei requisiti previsti.

Successivamente il RUP procederà alla valutazione delle offerte economiche.

La stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'offerta è esclusa in caso di presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari, per tale intendendosi la presenza di documenti non conformi a quanto prescritto negli atti della presente procedura.

Il Responsabile Unico del Progetto è la dott.ssa Germana Peverieri (mail: g.peverieri@aspambitonove.it) responsabile della U.O.C. Amministrativa.

ART. 8 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il vincolo giuridico contrattuale tra le parti sorgerà nel momento in cui la Stazione appaltante comunicherà al soggetto aggiudicatario l'esito positivo delle verifiche effettuate in capo allo stesso, salvo i casi di esecuzione anticipata di cui all'art. 17, comma 8 e 9 del Codice.

In caso di esito negativo delle verifiche d'ufficio svolte, la Stazione Appaltante dichiarerà decaduto il concorrente dall'aggiudicazione, dandone comunicazione al medesimo.

A seguito della comunicazione di aggiudicazione da parte della Stazione Appaltante, verrà stipulato con l'operatore risultato aggiudicatario il relativo contratto mediante documento di stipula generato automaticamente dalla Piattaforma MEPA.

Si rammenta che l'aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, dovrà altresì comprovare i poteri di rappresentanza in capo a colui che sottoscriverà il contratto medesimo, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge, se non acquisito già nel corso della procedura.

All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, nei modi e nei termini di cui all'art. 53, comma 4, del Codice, nonché le coperture assicurative RCT e RCO nei modi e nei termini previsti dalle "Condizioni particolari di fornitura".

ART. 9 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge del 13.08.2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione *de quo* deve essere sottoscritta da un legale rappresentante, ovvero da un soggetto munito di apposita procura.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 10 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario dovrà uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta descritti nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nel Codice di Comportamento di

questa Stazione Appaltante, approvato con Delibera del C.d.A. dell' 08.11.2022 n. 42 visionabile al seguente link: https://www.aspambitonove.it/export/shared/asp-ambito-9/documenti/Azienda/Regolamenti/intera_azienza/Codice-di-comportamento-dipendenti-ASP.pdf

ART. 11 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie relative all'interpretazione e all'esecuzione del contratto che verrà stipulato sarà competente il Foro di ANCONA.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss.mm. ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148 del 12 agosto 2021 e dei relativi atti di attuazione.