

AVVISO PROROGA TERMINI

OGGETTO: (09/2020) Affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lettera b) del d.lgs. 50/2016 per la scelta del contraente cui affidare la fornitura del Vestiario invernale aziendale a minore impatto ambientale per i lavoratori di AMIU Genova S.p.A. per l'anno 2020 suddiviso in due distinti lotti

LOTTO 1 – Vestiario tessile in alta visibilità - CIG 8290357B03

LOTTO 2 – Vestiario tessile multi protettivo e altro vestiario - CIG 82903705BF

Si comunica che la **scadenza per la presentazione delle offerte** della procedura in oggetto è stata **prorogata** alle ore **12:00 di lunedì 25 maggio 2020.**

Il giorno 26 maggio 2020 il RUP procederà alla valutazione dei preventivi pervenuti.

DI SEGUITO SI RICORDANO LE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO:

Il Modulo preventivo e l'ulteriore documentazione devono pervenire con qualsiasi mezzo, recapitato anche a mano, in un plico chiuso **entro il termine delle ore 12:00 del giorno 25 maggio 2020** presso la portineria dell'Azienda Via G. D'Annunzio 27 - 16121 Genova, secondo le prescrizioni vigenti in termini di sicurezza sanitaria nei luoghi chiusi.

Il plico deve essere chiuso e recare all'esterno, oltre all'intestazione, l'indirizzo, numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'operatore economico e la seguente dicitura: **"NON APRIRE : (09/2020) Affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lettera b) del d.lgs. 50/2016 per la scelta del contraente cui affidare la fornitura del Vestiario invernale aziendale a minore impatto ambientale per i lavoratori di AMIU Genova S.p.A. per l'anno 2020 suddiviso in due distinti lotti**

LOTTO 1 – Vestiario tessile in alta visibilità - CIG 8290357B03

LOTTO 2 – Vestiario tessile multi protettivo e altro vestiario - CIG 82903705BF

[Digitare il testo]

Si fa presente che l'orario di apertura al pubblico della portineria è il seguente: dal lunedì al giovedì dalle 08:00 alle 14:30; il venerdì dalle 08:00 alle 12:30. Si fa inoltre presente che, in caso di recapito della busta a mano o a mezzo corriere, il medesimo dovrà essere consegnato esclusivamente al predetto Ufficio Gare. Questa Azienda non risponde della mancata ricezione in tempo utile di buste recapitate presso luoghi diversi da quello prescritto dalla presente lettera. A tal fine, farà fede esclusivamente la data e l'ora di arrivo apposta dalla portineria la quale provvederà immediatamente a trasmettere il plico all'Ufficio Gare per la protocollazione. Non saranno valutati i preventivi non pervenuti all'indirizzo più sopra indicato nel termine richiesto.

Si precisa che, in caso di consegna a mezzo Corriere, la Portineria apporrà la firma di ricezione e l'ora sulla bolla di trasporto. In caso di consegna a mano, il concorrente dovrà munirsi di fotocopia del frontespizio del plico sul quale verranno apposte la data e l'ora di ricezione.

In alternativa, in considerazione dell'emergenza sanitaria in atto, la presentazione del preventivo (MODULO A) e l'ulteriore documentazione potrà essere trasmessa, entro la data sopra indicata, all'indirizzo PEC: gare@pec.amiu.genova.it

Qualora l'operatore economico intendesse procedere mediante tale modalità, tutta la documentazione dovrà essere firmata digitalmente.

MODALITA' TASSATIVA DI INVIO DEL PREVENTIVO (Modulo A)

Per trasmettere il preventivo presentato mediante un documento in PDF, una volta creato il file pdf:

- a) prima firmarlo digitalmente;
- b) poi iniziare la procedura di compressione attraverso apposito software (es: Winzip, o 7-Zip disponibile tramite Windows) avendo riguardo di immettere una password nelle opzioni prima di chiudere la procedura di compressione.

Se per la compilazione del preventivo viene utilizzato direttamente il file Word:

- a) impostare una password in Word facendo clic su File > Informazioni > Proteggi documento > Crittografia con password. Verrà richiesto di creare una password e di confermarla. Dopo aver aggiunto una password al file, salvarlo per essere sicuri che la password venga applicata.

[Digitare il testo]

b) Dopo il salvataggio procedere alla firma digitale del file (P7M).

Attenzione: qualche che sia la procedura prescelta, ricordare che la password distingue maiuscole e minuscole. Conservare la password in un luogo sicuro: se la password viene smarrita o dimenticata, non potrà essere recuperata o rimossa.

Si evidenzia che la PEC deve riportare il seguente oggetto:“(09/2020) – Fornitura vestiario invernale per personale AMIU lotto...” Dopo la data di scadenza indicata per l’invio del preventivo, l’operatore economico dovrà trasmettere la password allo stesso indirizzo pec al quale ha inviato il preventivo.

L’invio della password dovrà avvenire dalle ore 12.30 del giorno 25 maggio 2020 alle ore 12.00 del giorno 26 maggio 2020.

Si evidenzia che è vietato inviare tali informazioni riservate (preventivo e password) ad indirizzi diversi da quello indicato.

Nel caso in cui l’operatore economico non segua le sopra indicate modalità nell’invio del preventivo, lo stesso non sarà valutato dalla scrivente Amministrazione.

Genova, 18 maggio 2020

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ing. Mario Rolando