



comune di trieste

piazza Unità d'Italia 4

34121 Trieste

tel. 040 6751

www.comune.trieste.it

partita iva 00210240321

e-mail PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it

Dipartimento Territorio, Ambiente, Lavori Pubblici e Patrimonio

Servizio Ambiente Verde e Igiene Urbana

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI OPERATIVI E IGIENE URBANA

Prot. Corr.

Spett. le
Athena srl

OGGETTO: RICHIESTA DI PREVENTIVO finalizzata all'affidamento diretto della fornitura di nuove isole ecologiche complete necessarie per l'implementazione della raccolta differenziata nelle aree pedonali della città. CIG: 9447454DA9 - CUP: F91E21001730002

Il presente documento ha per oggetto una richiesta di preventivo finalizzata all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., così come modificato, in via transitoria, dall'art. 1, comma 2, del D.L. n. 76/2020 conv. in Legge n. 120/2020 e dall'art. 51 della Legge n. 108 del 2021 (conversione D.L. 31 maggio 2021 n. 77), della fornitura di n. 15 nuove isole ecologiche complete costituite da 5 elementi ciascuna (carta, plastica, vetro+lattine, organico, rsu) e dotate di posacenere.

Valore complessivo massimo stimato

Il valore complessivo massimo stimato è pari a **€ 66.314,38 al netto di I.V.A. (22%)**.

Per redigere il preventivo, l'operatore economico dovrà comunicare l'importo complessivo della fornitura di n. 15 nuove isole ecologiche, come indicato nel Capitolato, oltre Iva di legge.

Non sono ammessi preventivi in aumento rispetto al valore complessivo massimo.

L'importo da comunicare è da intendersi remunerativo di ogni prestazione

In nessun caso potranno essere addebitati alla Stazione Appaltante oneri aggiuntivi.

Presentazione preventivo e allegati da inviare

Per redigere il preventivo, l'operatore dovrà obbligatoriamente prendere visione delle indicazioni contenute nel presente documento e le condizioni e i termini previsti nel Capitolato.

La presentazione del preventivo presuppone la piena conoscenza ed accettazione integrale di tutte le condizioni e dei termini previsti dai predetti documenti.

Dovranno essere debitamente compilati e/o sottoscritti i seguenti allegati:

- Richiesta di preventivo;
- Capitolato;
- Patto di integrità;
- Informativa sulla privacy;

- Dichiarazione/Autocertificazione;
- Formulario DGUE;
- Autocertificazione requisiti art. 80;
- Schema contratto.

Dovrà altresì essere allegata:

- documentazione contenente la descrizione delle caratteristiche tecniche dei cassonetti e dei posaceneri;
- foto degli stessi.

Con il solo fatto della presentazione del preventivo s'intenderanno accettate tutte le condizioni della documentazione allegata.

L'Amministrazione si riserva comunque di non procedere all'affidamento se il preventivo non risulterà congruo e idoneo alle necessità da soddisfare.

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
(dott.ssa Francesca Tion)
documento firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 82/2005 e succ. mod. e integr.

Luogo e data: _____

Firma del Legale Rappresentante per accettazione

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: TION FRANCESCA

*CODICE FISCALE: ******

DATA FIRMA: 28/10/2022 15:36:51