

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI FORNITURA IN COMODATO, INSTALLAZIONE, TELELETTURA, CONSUNTIVAZIONE E MANUTENZIONE DEI RIPARTITORI DI CALORE NEGLI AMBIENTI DEL SEGRETARIATO GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA.

VISTO l'art. 65, comma 1, lett. a) del Decreto Presidenziale 22 dicembre 2016, n. 36/N (Regolamento di amministrazione e contabilità del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica), per brevità indicato anche come “*RAC*”;

VISTO l'art. 50 e l'allegato II.1 del D. Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) e s.m.i., per brevità indicato anche come “*Codice*”;

PREMESSO CHE

- il Segretariato generale della Presidenza della Repubblica (di seguito, anche Amministrazione), intende affidare il servizio integrato di fornitura in comodato, installazione, telelettura, consuntivazione e manutenzione dei ripartitori di calore negli ambienti del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica;
- si procederà tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 65, comma 1, lett. a) del RAC;
- il presente avviso non comporta alcun obbligo in capo al Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, che si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare in tutto o in parte il relativo procedimento, senza che gli operatori economici che abbiano presentato un preventivo possano vantare alcuna legittima aspettativa o pretesa all'affidamento

tutto ciò premesso

SI INVITA

a voler presentare un preventivo con le modalità di seguito indicate.

1. DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA

1.1 OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il servizio integrato di fornitura in comodato, installazione, telelettura, consuntivazione e manutenzione dei ripartitori di calore negli ambienti del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica.

1.2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha una durata di 4 (quattro) anni, al termine dei quali l'Amministrazione si riserva di avvalersi della facoltà di rinnovo per ulteriori 4 (quattro) anni, alle medesime condizioni. Al termine del periodo ordinario di durata dell'appalto o al termine del rinnovo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto per la durata di 1 (uno) anno.

La fornitura in comodato e l'installazione dei ripartitori dovrà essere garantita entro 10 (dieci) giorni dalla data di affidamento.

Il servizio quadriennale di telelettura, consuntivazione e manutenzione decorre dal verbale di avvenuta consegna e installazione, sottoscritto in contraddittorio dalle parti.

1.3 VALORE STIMATO DELL'APPALTO

Il valore dell'appalto è stimato in **€ 13.218,07**, così suddivisi:

- **€ 8.218,07**, IVA esclusa, per il quadriennio contrattuale, di cui:
 - **€ 4.000,00**, per la fornitura, l'installazione dei ripartitori, e la disinstallazione a fine appalto;
 - **€ 4.000,00**, per i servizi;
 - **€ 218,07**, per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
- **€ 4.000,00**, IVA esclusa, per il quadriennio di rinnovo;
- **€ 1.000,00**, IVA esclusa, per la proroga.

2. REQUISITI RICHIESTI

L'operatore interessato deve essere iscritto nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o ad Albi e registri equipollenti per attività inerenti all'oggetto del contratto.

È richiesta inoltre l'assenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. lgs. 36/2023 e s.m.i.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Gli operatori economici interessati possono presentare il preventivo **entro le ore 14:00 del 25/09/2026** in modalità telematica attraverso la piattaforma <https://acquistitelematici.quirinale.it>.

Gli operatori economici hanno facoltà di effettuare un sopralluogo presso un ambiente campione dell'Amministrazione prima della presentazione dell'offerta. A tale scopo, è necessario inviare una richiesta di sopralluogo all'indirizzo:

servizio.patrimonio@pec.quirinale.it

entro il 23/09/2026 alle ore 12:00.

Non saranno ritenute valide le offerte presentate in forma cartacea o a mezzo Pec o qualsiasi altra modalità di presentazione.

Per partecipare, è necessario identificarsi sulla piattaforma eseguendo la registrazione preliminare. Ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio delle manifestazioni di interesse e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla Registrazione con adeguato anticipo. Per effettuare la registrazione e avviare la procedura di partecipazione:

- collegarsi al portale e cliccare sul tasto *Registrati*;
- seguire la procedura visibile a schermo inserendo i dati obbligatori richiesti dal sistema.

Una volta effettuata la registrazione, sarà possibile partecipare alla procedura in oggetto cliccando su *"Dettagli"* e successivamente su *Avvia la procedura di partecipazione*.

Gli utenti già registrati dovranno cliccare sul tasto *Accedi* e successivamente, dopo aver cliccato sul tasto *"Dettagli"* della procedura in oggetto, cliccare su *Avvia la procedura di partecipazione*.

Si ricorda che le manifestazioni d'interesse sono comunque consultabili anche senza effettuare la registrazione. La registrazione è invece necessaria per la partecipazione alla procedura.

Nella piattaforma sarà sempre possibile consultare i Manuali – Guide presenti nella sezione *Guide*, che forniscono le indicazioni necessarie per la registrazione e la corretta redazione e la tempestiva presentazione della domanda di partecipazione.

Le fasi di partecipazione alla manifestazione di interesse saranno quattro:

- *Anagrafica* in cui l'operatore deve inserire alcuni dati generali della società;
- *[eventuale] Avvalimento*, in cui sarà possibile aggiungere un'impresa ausiliaria;
- *Domanda di partecipazione* dove è presente il modello allegato 1 da compilare, sottoscrivere e allegare tramite il tasto *Allega* in corrispondenza dello spazio previsto;
- *Conferma partecipazione* per trasmettere i documenti. Il sistema invierà a questo punto una ricevuta di partecipazione via PEC, contenente l'elenco dei documenti caricati e le informazioni relative. La PEC inviata costituisce notifica del corretto recepimento della domanda di partecipazione stessa. L'operatore economico potrà altresì scaricare la ricevuta di partecipazione dopo aver definitivamente inviato la domanda di partecipazione. La ricevuta di partecipazione contiene: codice identificativo dell'Operatore Economico; oggetto della procedura; elenco dettagliato di tutti i documenti caricati con orario, nome del file, peso del file e codice algoritmoSHA256; data e orario della conferma di partecipazione.

La documentazione si considera ricevuta nel tempo indicato dal Sistema, come risultante dai log dello stesso Sistema. Il concorrente potrà presentare una nuova domanda di partecipazione entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova domanda di partecipazione sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro della domanda precedentemente inviata poiché il Sistema automaticamente annulla la domanda precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

Tale operazione è possibile cliccando il tasto *Annulla partecipazione* presente nella sezione *La tua domanda di partecipazione* nei "Dettagli" della procedura. In questo caso tutta la documentazione precedentemente caricata non verrà eliminata.

È possibile anche ritirare completamente la partecipazione cliccando sul tasto *Ritira partecipazione*, accessibile dopo aver cliccato sul tasto *Annulla partecipazione*. In questo caso tutti i documenti precedentemente caricati verranno eliminati.

Sarà sempre necessario confermare e trasmettere la nuova documentazione entro e non oltre il termine indicato nei Documenti di gara.

Il sistema NON consentirà la partecipazione oltre il termine di scadenza, anche per causa non imputabile al Concorrente.

I formati accettati per i documenti da caricare sono esclusivamente *.pdf, *.p7m e *.tsd, pena l'impossibilità di caricare il documento nel sistema. È possibile caricare sul sistema anche una cartella in formato *.zip che dovrà essere firmata digitalmente.

Ogni singolo documento da caricarsi sul sistema non può superare i 100 MB di dimensione. Il semplice caricamento (upload) della documentazione sul Sistema non comporta l'invio della domanda di partecipazione alla Stazione Appaltante. Per trasmettere i documenti, è necessario confermare l'invio tramite l'apposita procedura. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti dal Sistema per procedere all'invio della domanda di partecipazione.

Requisiti informatici per partecipare all'appalto

La partecipazione alla presente procedura è consentita, previa identificazione, a tutti gli operatori economici interessati (o invitati) in possesso, oltre dei requisiti riportati negli atti di gara e nelle modalità sopra riportate, anche di ulteriori e seguenti requisiti informatici:

a. Configurazione hardware minima per l'accesso al sistema:

- Memoria Ram 1 GB o superiore
- Scheda grafica e memoria on-board
- Monitor di risoluzione 1024X768 pixel o superiori
- Accesso ad Internet ADSL a 640 Kbit/s
- Tutti gli strumenti necessari al funzionamento di una normale postazione (es. tastiere, mouse, video, stampante, etc.).

b. Browser per la navigazione su internet fra quelli riportati alla seguente pagina:
<https://www.digitalpa.it/browser-supportati.html>

c. Possesso di software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura nei documenti tipo (elenco indicativo): MS Office, Open Office o Libre Office, Acrobat Reader o altro lettore documenti PDF.

d. Certificato di firma digitale in corso di validità: i titolari e/o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare all'appalto devono essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da AgID, secondo quanto previsto dal Codice di Amministrazione Digitale (art. 29 comma 1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009 nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma dei documenti digitali, nonché di marche temporali.

4. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è l'Ing. Antonino Rigano.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati dei quali il Segretariato entra in possesso in ragione del presente avviso sono trattati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, nonché del D. lgs. n. 196/2003, così come recepito dal Segretariato Generale della Presidenza della Repubblica con il D.P. 15 novembre 2019, n. 66/N.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Capo del Servizio Amministrazione del Segretariato generale della Presidenza della Repubblica.

IL CAPO DEL SERVIZIO PATRIMONIO
(Ing. Antonino Rigano)¹

¹ Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. lgs. n. 82/2005 e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.