



Presidio di Garbagnate Milanese

U.O.C. Acquisti - Ufficio con sistema di gestione certificato UNI EN ISO 9001:2015

Viale Forlanini, 95 – 20024 – Garbagnate Milanese

Tel. 02 994302475

E-mail: areaacquisti@ast-rhodense.it

Titolario: 01.6.03

Fascicolo: 167/2021

Trasmissione a mezzo SinTel

Spett.li
Operatori economici

OGGETTO: Seduta pubblica telematica di apertura e verifica della documentazione amministrativa

Con la presente si comunica che il giorno 22 marzo 2022 alle ore 10:00 si procederà, in seduta pubblica, all'apertura e verifica della documentazione amministrativa.

In considerazione del periodo emergenziale, vista la normativa nazionale e regionale vigente finalizzata a contenere il diffondersi del contagio da Covid-19 e vista anche la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 312 del 9/4/2020, si comunica che la seduta avverrà esclusivamente in modalità telematica.

Si fa presente che saranno necessari:

- un dispositivo connesso a Internet (PC, Tablet, Smartphone etc.)
- una webcam
- un microfono
- un dispositivo di riproduzione audio

Il giorno indicato, accedere al link sottostante.

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGU0OGI1NTktNGIxMy00ZDA4LTljZTQtNzU4ZDg1NWI1NjIx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22e303022b-0ede-47ec-8dee-36bbe4ac2f1%22%2c%22Oid%22%3a%22b25025c9-3a9f-48f8-990f-47773455a0fc%22%7d

Si precisa che potranno assistere alla seduta:

- i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate che dovranno inviare alla scrivente U.O. copia fotostatica della carta d'identità entro l'orario previsto di inizio della seduta, tramite la funzionalità “Comunicazione della procedura” della Piattaforma SinTel;
- persone munite di specifica delega. Copia fotostatica della delega, unitamente alla carta d'identità del delegante e del delegato, dovrà essere inviata alla scrivente U.O. entro l'orario previsto di inizio della seduta, tramite la funzionalità “Comunicazione della procedura” della Piattaforma SinTel.

Si precisa che in seduta si procederà a:

- ad attestare la ricezione su Piattaforma SinTel delle offerte ed a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel Disciplinare di Gara;
- redigere apposito verbale.

All'esito delle verifiche di cui sopra, il RUP provvederà a:

- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 12 del Disciplinare di Gara;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della Stazione Appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente" e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

La prosecuzione della procedura sarà limitata ai soli concorrenti ammessi.

Si precisa infine che tutte le operazioni sono comunque registrate dalla Piattaforma Sintel che garantisce il rispetto delle regole di sicurezza, trasparenza e pubblicità delle operazioni stesse.

Distinti saluti.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Marzia Guerritore

(Direttore U.O.C. Acquisti)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Responsabile del Procedimento: Simona Vanotti

Tel. 02/994302475 – E-mail: areaacquisti@asst-rhodense.it

Incaricato dell'istruttoria: Stefano Gaglioti