



COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

SERVIZIO TECNICO
LAVORI PUBBLICI

LETTERA DI INVITO - DISCIPLINARE DI GARA

Affidamento incarico per progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo per i lavori di riqualificazione ed adeguamento dell'Istituto Comprensivo "Rocco Montano" di Via Berardi nel Comune di Stigliano. POV. CUP: D59E20000760002. — CIG: 8270622D2C.

1.	PREMESSE.....	3
2.	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.	3
2.1	Documenti di gara.....	3
3.	OGGETTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	4
4.	DURATA DELL'APPALTO.....	4
5.	PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	4
6.	REQUISITI GENARALI.....	4
7.	REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIATA	4
8.	REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE	4
9.	PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	4
10.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	4
11.	CONTENUTO DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA.....	6
12.	CONTENUTO DELLA BUSTA ECONOMICA.....	6
13.	SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA	7
14.	ULTERIORI DISPOSIZIONI.....	7
15.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	7
16.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	7

2. PREMESSE

Questa Amministrazione, intende procedere all'affidamento **dell'incarico di redazione della progettazione definitiva ed esecutiva, direzione lavori, contabilità e collaudo** inerente i lavori di riqualificazione ed adeguamento dell'Istituto Comprensivo "Rocco Montano" di Via Berardi nel Comune di Stigliano, mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 (di seguito, Codice) con il criterio del minor prezzo, ai sensi del citato art. 36 comma 9 bis, del Codice.

Codesto operatore economico, è invitato a partecipare, presentando apposita offerta telematica, intendendosi con l'avvenuta partecipazione pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto dalla presente e dal Progetto.

La procedura di gara è espletata, ai sensi dell'art. 58 del Codice, attraverso il Portale della Centrale unica di Committenza dell'Associazione consortile Collina materana (in seguito: CUC), raggiungibile al link www.centralecommittenzacollinamaterana.it e secondo i requisiti previsti all'allegato XI del Codice; pertanto, sono ammesse esclusivamente le offerte presentate attraverso la piattaforma.

La registrazione dell'operatore economico al Portale della CUC è condizione necessaria ai fini della presentazione dell'offerta telematica.

Al fine della registrazione al Portale e del corretto utilizzo della piattaforma, gli operatori economici prendono visione della "[Guida alla registrazione degli operatori economici al Portale](#)" e della "[Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#)", disponibili nella Sezione "Istruzioni e Manuali" del Portale.

Nel corso della procedura di registrazione, l'operatore economico accetta espressamente le "Regole di utilizzo della piattaforma telematica della CUC".

L'operatore economico, nel corso della procedura di registrazione, può richiedere assistenza attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla Sezione "Assistenza tecnica" o inviando una e-mail all'indirizzo: supporto@centralecommittenzacollinamaterana.it.

Per la corretta presentazione dell'offerta telematica e/o per la segnalazione di mancato funzionamento/malfunzionamento del Portale web, laddove necessario, l'operatore economico, dopo aver effettuato l'accesso al Portale, secondo le modalità specificate nella "[Guida alla registrazione degli operatori economici al Portale](#)", individua la presente procedura attraverso la voce "Richieste di offerta", nell'Area personale.

Nella relativa sezione "Comunicazioni riservate al concorrente", l'operatore economico, attraverso la funzione "Invia una nuova comunicazione", inserisce la comunicazione, acclude gli eventuali allegati e invia la comunicazione, che, immediatamente protocollata, viene presa in carico dalla Stazione appaltante. Il buon esito dell'invio della comunicazione è notificato tramite e-mail.

Luogo di esecuzione: Comune di Stigliano - codice NUTS ITF52

Il **Responsabile unico del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Geom. **Giuseppe RUSSO**

3. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

3.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1. Lettera di invito - Disciplinare di gara;
2. Schema Domanda di partecipazione;
3. Documento di gara unico europeo (D.G.U.E.);

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <https://www.centralecommittenzacollinamaterana.it/N/G00227>.

4. OGGETTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto ha per oggetto l'incarico di redazione della progettazione definitiva ed esecutiva, direzione lavori e contabilità, per l'intervento dei lavori di riqualificazione ed adeguamento dell'Istituto Comprensivo "Rocco Montano" di Via Berardi nel Comune di Stigliano

L'appalto non è suddivisibile in lotti per le caratteristiche tecnico-funzionali dell'opera.

L'importo delle competenze è pari ad € 24.000,00 sul quale dovrà essere applicato un ribasso, determinando il prezzo offerto.

Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a € 0,00.

Il contratto di appalto è stipulato a corpo.

L'appalto è finanziato con fondi Regionali.

5. DURATA DELL'APPALTO

L'incarico relativamente alla progettazione deve essere completato entro trenta giorni dalla firma della convenzione di incarico.

6. PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è esperimento mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del Codice e aggiudicato con il criterio del minor prezzo, ai sensi del citato art. 36 bis, del Codice.

7. REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs del 2001, n. 165.

Iscrizione agli appositi albi professionali previsti per l'esercizio dell'attività oggetto di appalto del soggetto personalmente responsabile dell'incarico.

8. REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

Fatturato globale minimo per servizi di ingegneria e di architettura relativo ai migliori tre degli ultimi cinque esercizi disponibili antecedenti la data della presente lettera d'invito per un importo non inferiore a € **24.000,00**.

9. REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

Elenco di servizi di ingegneria e di architettura espletati negli ultimi dieci anni antecedenti la data della presente lettera d'invito e relativi ai lavori della categoria "**Edilizia: E06** – Edilizia Residenziale" per un importo dei lavori di € 250.000,00.

10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

Per i concorrenti, ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 1174 del 19 dicembre 2018, in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2019, la contribuzione a favore dell'A.N.AC. non è dovuta.

11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Le offerte telematiche devono essere inviate tramite il Portale di *e-procurement* entro e non oltre le **ore 11:00 del giorno 16.04.2020**.

Al fine della presentazione delle offerte, gli operatori economici devono:

- a) accedere al Portale www.centralecommittenzacollinamaterana.it;
- b) individuare la procedura di gara, attraverso la voce “Richieste di offerta” nell’Area personale;
- c) selezionare il tasto “Presenta offerta”, posto in fondo alla pagina;
- d) inserire i dati richiesti dalla procedura, seguendo gli step “Inizia compilazione offerta”, “Busta amministrativa”, “Busta economica”, “Riepilogo”, “Conferma e invio offerta”.

Al fine della corretta presentazione dell’offerta, l’operatore economico prende visione del paragrafo VII della [Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#).

Non sono ammesse offerte presentate in modalità cartacea o trasmesse via PEC.

L’invio dell’offerta telematica entro i termini sopra riportati è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell’Amministrazione, salvo i casi di accertati malfunzionamenti della piattaforma.

Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata firmata digitalmente, salvo diversa indicazione da parte dell’amministrazione.

Ai fini dell’accertamento del rispetto del termine di presentazione dell’offerta, fa fede la data e l’ora dell’invio della stessa.

Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata in formato non modificabile (ad esempio file di tipo PDF) e firmata digitalmente, salvo diversa indicazione da parte dell’Amministrazione.

Ai fini dell’accertamento del rispetto del termine di presentazione dell’offerta, fa fede la data e l’ora dell’invio della stessa.

L’accettazione dell’offerta è garantita esclusivamente dall’apposizione della marca temporale da parte del Portale di *e-procurement*.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite dalla piattaforma e, oltre a essere non più modificabili o sostituibili, non possono essere aperte fino alla data stabilita per la prima seduta pubblica.

Ciascun file inserito nella piattaforma può avere una dimensione massima di 15 Mb. Le singole Buste (Amministrativa ed Economica) non devono superare 50 Mb ciascuna.

Il caricamento di tutta la documentazione richiesta dall’Amministrazione non equivale automaticamente all’invio dell’offerta, che si intende perfezionato solo a seguito dell’esplicita selezione da parte dell’operatore economico della voce “Conferma e invia l’offerta”. L’operatore economico riceve una e-mail indicante data e ora della presentazione, nonché il numero di protocollo, a notifica dell’avvenuta trasmissione.

Il concorrente può presentare una nuova offerta, sostitutiva a tutti gli effetti della precedente, entro e non oltre il termine sopra indicato. Non è necessario provvedere a comunicare all’Amministrazione il ritiro dell’offerta precedentemente inviata, poiché l’annullamento e la sostituzione dell’offerta sono gestite automaticamente dalla piattaforma. Ulteriori approfondimenti sono riportati nel paragrafo XIV della [Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#).

Gli operatori economici possono richiedere assistenza tecnica attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla Sezione “Assistenza tecnica”.

I servizi di assistenza tecnica sono assicurati sino a 48 ore prima dei termini per la presentazione delle offerte nei giorni e negli orari in cui il servizio di Help Desk è disponibile (da lunedì a venerdì dalle 09:00 – 13:00 e dalle 15:00 – 17:30), diversamente non può essere garantita la risoluzione dell’intervento in tempo utile.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell’Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell’Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere firmate digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella Busta amministrativa, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

12. CONTENUTO DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA

Nella "Busta Amministrativa" deve essere contenuto un elenco della documentazione prodotta e inclusa nella medesima busta e, a pena di esclusione e fermo restando le disposizioni di cui all'art. 83, comma 8, terzo periodo, del Codice i seguenti documenti:

- a) **domanda di partecipazione**, redatta, preferibilmente, secondo il modello predisposto dall'Amministrazione, comprensiva di marca da bollo da € 16.00, firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente. La domanda può essere sottoscritta anche dal procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va allegata, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della relativa procura.
- b) **D.G.U.E.**, come da modello allegato alla documentazione di gara.
- c) **PassOE**.

13. CONTENUTO DELLA BUSTA ECONOMICA

La "Busta economica", deve contenere:

- a) l'offerta economica, generata automaticamente dalla piattaforma di e-procurement, comprensiva della dichiarazione di aver assolto all'obbligo dell'imposta di bollo di € 16.00, con l'indicazione:
 - del ribasso percentuale con l'indicazione di massimo tre decimali dopo la virgola, da esprimere in cifre e lettere.

L'offerta economica deve essere firmata digitalmente. Al fine del corretto inserimento dell'offerta, l'operatore economico prende visione del paragrafo X della [Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#).

14. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno **16.04.2020**, alle ore **12:00** presso la sede comunale di Via Zanardelli, 33.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti tramite il Portale.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti tramite il portale al link <https://www.centralecommittenzacollinamaterana.it/N/G00218>.

Il concorrente, in alternativa alla partecipazione alle sedute pubbliche, può prendere evidenza delle risultanze dei lavori dell'Amministrazione, attraverso l'Area personale della piattaforma, visualizzando le singole fasi di gara. Per le modalità operative, si fa rinvio al paragrafo XVI della [Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#).

15. ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il lavoro deve essere eseguito dall'operatore economico affidatario, al quale è fatto divieto di cedere, in tutto o in parte, il servizio aggiudicato, pena l'immediata risoluzione del contratto.

È facoltà dell'Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione della gara, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

L'offerta vincola il concorrente per 180 (centottanta) giorni dal termine indicato nel presente atto per la scadenza della presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui, alla data di scadenza della validità delle offerte, le operazioni di gara siano ancora in corso, l'Amministrazione può richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare, con dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, la validità dell'offerta sino alla data che indicata dall'Amministrazione e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia provvisoria prestata in sede di gara fino alla medesima data.

16. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Matera, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali conferiti sono raccolti e trattati ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) esclusivamente a fini concorsuali e contrattuali.