



# COMUNE DI MARSICO NUOVO

PROVINCIA DI POTENZA

UFFICIO TECNICO

Prot. n. 37 del 19/07/2022

RICHIESTA PREVENTIVO PER AFFIDAMENTO DIRETTO

(art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

Spett.le Operatore economico

**Oggetto:** PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER I LAVORI DI " SISTEMAZIONE E RIFACIMENTO DELLE PAVIMENTAZIONI STRADALI ALLA CONTRADA CAMPOREALE" - COMUNE DI MARSICO NUOVO.

## Premesse

Il Comune di Marsico Nuovo (nel prosieguo, Comune) intende procedere a un affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020 convertito nella Legge del 11 settembre 2020 n. 120, ex art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i. (nel prosieguo, Codice) da aggiudicarsi secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del Codice. La procedura di gara è espletata, ai sensi dell'art. 58 del Codice, attraverso il Portale della piattaforma di E-procurement della CUC, raggiungibile al link

<http://cuc.areaprogrammabasento.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>

e secondo i requisiti previsti dall'allegato XI del Codice.

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

Al fine del corretto utilizzo della piattaforma, l'operatore economico prende visione della "Guida alla presentazione delle offerte telematiche", disponibili nella Sezione "[Istruzioni e Manuali](#)" del Portale.

Gli operatori economici possono richiedere assistenza tecnica, attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla Sezione "*Assistenza tecnica*" o inviando una e-mail all'indirizzo:

[cucareaprogrammabasento@supportoappalti.it](mailto:cucareaprogrammabasento@supportoappalti.it).

## Art. 1

### Amministrazione e Responsabile del procedimento

L'Amministrazione responsabile è il Comune di Marsico Nuovo, Piazza dell'Unità d'Italia, 1 Tel. 0975 345111 fax n. 0975 345211

Il Responsabile del Procedimento di gara ex art.31, comma 1, del Codice è: Ing. Rosanna Masini - Tel. +39 0975 345217, e-mail [rosanna.masini@rete.basilicata.it](mailto:rosanna.masini@rete.basilicata.it)

## Art. 2

### Oggetto dell'appalto

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER I LAVORI DI " SISTEMAZIONE E RIFACIMENTO DELLE



# COMUNE DI MARSICO NUOVO

PROVINCIA DI POTENZA

UFFICIO TECNICO

PAVIMENTAZIONI STRADALI ALLA CONTRADA CAMPOREALE" – COMUNE DI MARSICO NUOVO.

1. L'appalto non è suddivisibile in lotti per l'omogeneità tecnico-operativa delle prestazioni da effettuare

## Art. 3

### Luogo di esecuzione

1. Il luogo di svolgimento del contratto è il Comune di Marsico Nuovo
2. Codice NUTSITF51.

## Art. 4

### Importo a base di gara

1. L'importo a base di gara è pari ad € **7.498,35** (euro settemilaquattrocentonovantotto/35, escluso oneri della sicurezza ed IVA di legge;
2. Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a € **374,92**.
3. L'affidamento dei lavori è finanziato con fondi del Ministero dell'Interno -Dipartimento per gli affari Interni e Territoriali – che con decreto, assegna ai comuni un contributo per investimenti finalizzati alla "Manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano per gli anni 2022 e 2023;
4. L'offerta vincola il concorrente per **180** (centottanta) giorni dal termine indicato nella presente per la presentazione delle offerte.
5. La durata dell'incarico è pari a **60 (sessanta) giorni**;
6. L'affidamento dei lavori in questione riguarda la sistemazione il rifacimento della pavimentazione stradale alla Contrada Camporeale del Comune di Marsico Nuovo come meglio illustrato nella documentazione allegata (planimetrie e computo metrico).

## Art. 5

### Chiarimenti e comunicazioni

1. L'operatore economico può richiedere eventuali chiarimenti inerenti alla presente procedura di gara mediante la proposizione di quesiti scritti, formulati esclusivamente in lingua italiana e attraverso il Portale.
2. L'operatore economico, dopo aver effettuato l'accesso, secondo le modalità specificate nella Guida per la registrazione degli operatori economici al Portale della CUC, 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 il quesito, acclude gli eventuali allegati e, invia la comunicazione. Al fine della corretta trasmissione del suddetto quesito, l'operatore economico prende visione del paragrafo III della Guida alla presentazione delle offerte telematiche. Il buon esito dell'invio della comunicazione è notificato tramite e-mail.
3. Ogni altra comunicazione e tutti gli scambi di informazioni tra l'Amministrazione e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate in modalità telematica mediante il Portale.
4. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o la presenza di problemi temporanei nell'utilizzo di tale



# COMUNE DI MARSICO NUOVO

PROVINCIA DI POTENZA

UFFICIO TECNICO

forma di comunicazione, devono essere tempestivamente segnalati; diversamente l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Tutte le informazioni riguardanti la convocazione delle sedute pubbliche del Seggio di gara sono pubblicati nei termini previsti dall'art. 29, comma 1, del Codice sul profilo dell'Amministrazione, raggiungibile all'indirizzo:

<http://cuc.areaprogrammabasento.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp?actionPath=/ExtStr2/do/FrontEnd/Bandi/view.action&currentFrame=7&codice=G00145>

## Art. 6

### Requisiti e condizioni di partecipazione

1. Il concorrente, per essere ammesso a partecipare alla gara, deve possedere e dimostrare i seguenti requisiti:
  - A. Requisiti di ordine generale, secondo le disposizioni di cui all'art. 80 del Codice.
  - B. Iscrizione alla Camera di Commercio competente (resa anche mediante autocertificazione).
  - C. Dichiarazione conto corrente dedicato.
2. La verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso delle condizioni di partecipazione è effettuata dall'Amministrazione nelle modalità previste per tali procedure di gara.

## Art. 7

### Soccorso istruttorio

1. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice.
2. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi presentati con esclusione di quelli afferenti all'offerta economica, l'Amministrazione assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.
3. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla presente procedura.
4. L'attivazione del subprocedimento del soccorso istruttorio è notificato, di regola, attraverso il Portale. L'operatore economico, attraverso le "Comunicazioni riservate al concorrente", provvede a integrare quanto richiesto dalla Stazione appaltante. Per approfondimenti, si rinvia al paragrafo VII della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

## Art. 8

### Modalità di recapito dell'offerta

1. Le offerte telematiche devono essere inviate alla C.U.C. entro e non oltre le ore **10:00** del giorno **25 luglio 2022**.
2. La mancata risposta entro il termine prima indicato, sarà considerata quale indisponibilità ad assumere l'incarico in questione.
- 3.



# COMUNE DI MARSICO NUOVO

PROVINCIA DI POTENZA

UFFICIO TECNICO

4. Al fine della presentazione delle offerte, gli operatori economici devono:
  - a) accedere al Portale;
  - 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".
5. Al fine della corretta presentazione dell'offerta, l'operatore economico prende visione del paragrafo IV Guida alla presentazione delle offerte telematiche.
6. Non sono ammesse offerte presentate in modalità cartacea o trasmesse via PEC.
7. 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 comprovati malfunzionamenti della piattaforma.
8. Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata in formato non modificabile (ad esempio file di tipo PDF), salvo diversa indicazione da parte dell'Amministrazione.
9. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione dell'offerta, fa fede la data e l'ora dell'invio della stessa.
10. L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella "Busta economica", costituisce causa di esclusione.
11. La Stazione appaltante ritiene escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.
12. 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.
13. 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.
14. 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".
15. 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 della stessa sono gestite automaticamente dalla piattaforma. Ulteriori approfondimenti sono riportati nel paragrafo VI della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

## Art. 9

### Contenuto della Busta amministrativa

1. Nella "Busta amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti:
  - a) dichiarazione attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, secondo lo schema allegato alla presente (**Allegato A**);
  - b) altra documentazione che l'operatore economico ritiene utile.



# COMUNE DI MARSICO NUOVO

PROVINCIA DI POTENZA

UFFICIO TECNICO

## Art. 10

### Contenuto della Busta economica

1. La "Busta economica" deve contenere la seguente documentazione:
  - a) offerta economica, generata automaticamente dalla piattaforma, secondo lo schema predisposto dalla Stazione appaltante, comprensiva di marca da bollo da € 16.00, indicante:
    - ✓ l'importo offerto con l'indicazione di tre decimali dopo la virgola, IVA e oneri di sicurezza esclusi;
2. L'offerta economica deve essere firmata dal legale rappresentante dell'operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b) e c), del Codice, oppure dal legale rappresentate del soggetto mandatario in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE già costituito, oppure, nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario o GEIE, da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituendi il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

## Art. 11

### Modalità di esperimento della gara

1. La prima seduta pubblica per l'apertura dei plichi, aperta ai soli rappresentanti degli operatori economici partecipanti alla gara o a persone munitedidelega, nella misuradiun rappresentanteperconcorrente, è fissata per le ore **11:00** del giorno **25/07/2022** presso la sede del Comune di Marsico Nuovo.
2. 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 VIII della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.
3. Le successive sedute pubbliche, ivi comprese le eventuali variazioni, saranno comunicati al concorrente attraverso il profilo del committente

<http://cuc.areaprogrammabasento.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>

4. Il Seggio di gara/RUP procede alla verifica della Busta amministrativa, all'eventuale attivazione della procedura del soccorso istruttorio.
5. Qualora il concorrente dovesse possedere i requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura, il Seggio di gara/RUP si riserva di procedere, nella stessa seduta di gara, all'apertura della Busta economica.

## Art. 12

### Stipula del contratto

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto è effettuata mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice, per la stipula del contratto non si applica il termine dilatorio di standstill.
3. È vietata la cessione totale o parziale del contratto.



# COMUNE DI MARSICO NUOVO

PROVINCIA DI POTENZA

UFFICIO TECNICO

## Art. 13

### Trattamento dei dati personali e accesso agli atti

1. I dati raccolti sono trattati, ai sensi del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, esclusivamente nell'ambito della presente procedura. In relazione a tali dati, l'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art. 7 del suddetto decreto.
2. Con l'invio e la sottoscrizione dell'offerta, il concorrente esprime il consenso al predetto trattamento.



Responsabile dell'Area Tecnica  
ing. Rosanna Masini