



AREA POLIZIA LOCALE

OGGETTO: Affidamento diretto, ai sensi dell' art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 per l' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONE DI N. 20 SALME PRESSO IL CIMITERO COMUNALE.

1. PREMESSE

Questa Amministrazione intende affidare il servizio di **“ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONE DI N. 20 SALME PRESSO IL CIMITERO COMUNALE”**, di cui alla determina a contrarre RCG N° 265/2024 del 17/04/2024, ai sensi dell' art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023, con l'applicazione del criterio del minor prezzo.

La procedura di gara è espletata, ai sensi del Codice, attraverso il Portale della SUA – Provincia di Matera, raggiungibile al link <https://www.suaprovinciamatera.it/N/G00377> e secondo i requisiti previsti dagli allegati del Codice; pertanto, sono ammesse esclusivamente le offerte presentate attraverso la piattaforma.

La registrazione dell'operatore economico al Portale 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 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”.

L'operatore economico, nel corso della procedura di registrazione, può richiedere assistenza attraverso il modulo web integrato nella piattaforma alla Sezione “Assistenza Tecnica”.

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, secondo le modalità specificate nella “Guida alla registrazione 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.

Al fine della corretta trasmissione della comunicazione, l'operatore economico prende visione della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

Luogo di esecuzione: Comune di Miglionico (MT) - codice NUTS ITF52.

Il Responsabile unico del progetto, ai sensi dell'art. 15 del Codice, è la Dott.ssa Maria FABRIZIO.

2. DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione è disponibile sul sito internet: <https://www.suaprovinciamatera.it/N/G00377>

2.2 CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

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.

L'operatore economico, dopo aver effettuato l'accesso al Portale, secondo le modalità specificate nella Guida alla registrazione 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 il quesito, acclude gli eventuali allegati e invia la comunicazione.

Al fine della corretta trasmissione del quesito, l'operatore economico prende visione della Guida alla presentazione delle offerte telematiche. Il buon esito dell'invio della comunicazione è notificato tramite e-mail.

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 e, laddove necessario, con l'ausilio di notifiche email/PEC.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o la presenza di problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, devono essere tempestivamente segnalati; diversamente, l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

3. OGGETTO E IMPORTO

L'appalto ha per oggetto il “**SERVIZIO DI ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONE DI N. 20 SALME PRESSO IL CIMITERO COMUNALE**”.

L'importo complessivo dell'intervento è pari ad € **8.737,70** (euro ottomilasettecentotrentasette/70) soggetti a ribasso, oltre IVA.

L'opera è finanziata per € 10.660,00 IVA ed oneri compresi come per legge, interamente a carico del Bilancio Comunale.

4. DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento avrà la durata di 120 giorni, decorrenti dalla data del verbale di consegna delle operazioni.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'operatore invitato deve possedere e dimostrare i seguenti requisiti:

A. Requisiti di ordine generale, secondo le disposizioni di cui all'art. 94 e 95 del Codice.

6. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'A.N.AC.

La contribuzione a favore dell'A.N.AC. non è dovuta in quanto l'importo dei lavori e/o servizi è inferiore a € 150.000,00/140.000,00.

7. 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 **12:00** del giorno **24.04.2024**.

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

- a) accedere al Portale <https://www.suaprovinciamatera.it/N/G00377>
- 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 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.

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 marca temporale, 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 nella Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

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

Il servizio è disponibile dal lunedì al venerdì, dalle 8:30 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 17:30. In concomitanza con la scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, i servizi sono assicurati sino a 48 ore prima; diversamente, non può essere garantita la risoluzione in tempo utile di quanto segnalato. Lo staff tecnico non è titolato a fornire certificazioni sulla validità o correttezza delle operazioni, su chiarimenti o aspetti concernenti le procedure o la documentazione di gara o, in genere, della procedura telematica.

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 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.

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 quanto previsto dal Codice.

Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 94 del Codice.




L'offerta vincolerà il concorrente per 90 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

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

Il pagamento della fattura sarà disposto mediante bonifico bancario a 30 gg. dalla fattura sul conto corrente bancario che l'operatore stesso indicherà.

8. CONTENUTO DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA

Nella "Busta amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti, firmati digitalmente:

-  Allegato A - Dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023;
-  Allegato B - DGUE;
-  Copia del capitolato d'appalto da parte dell'Impresa timbrato e firmato su ogni pagina, in segno di completa ed incondizionata accettazione delle operazioni di che trattasi.

9. CONTENUTO DELLA BUSTA ECONOMICA

La "Busta economica" deve contenere la seguente documentazione, firmata digitalmente:

a. offerta economica, generata automaticamente dalla piattaforma, secondo lo schema predisposto dalla Stazione appaltante, comprensiva della dichiarazione di assolvimento della marca da bollo da € 16.00, indicante:

- il ribasso unico percentuale sull'importo del servizio.

Al fine del corretto inserimento dell'offerta, l'operatore economico prende visione della Guida alla presentazione delle offerte telematiche.

10. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE/2016/679 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della procedura di cui in oggetto.

**Il Responsabile Area Polizia Locale e R.U.P.
Dott.ssa Maria Fabrizio**