

**OGGETTO:** INCARICO SPECIALISTICO DA AFFIDARE A PROFESSIONISTA RESTAURATORE DI BENI CULTURALI PER L'ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE AI SENSI DELL'ART.202 DEL CODICE DEI CONTRATTI DI CUI AL D.LGS. 163/2006, PER INTERVENTI DI RESTAURO RELATIVI AD IMMOBILI COMUNALI, SOTTOPOSTI A TUTELA AI SENSI DEL D.LGS. 42/2004, UBICATI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DEL SETTORE CITTÀ STORICA.”.

## **DISCIPLINARE DI GARA**

(articolo 57 e articolo 91 comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.)

### **1. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte.**

I plichi contenenti la documentazione e le offerte, **pena l'esclusione dalla gara**, devono pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio ed all'indirizzo di cui al punto **6.** della **lettera d'invito**. È altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, allo stesso indirizzo.

I plichi devono essere idoneamente sigillati, controfirmati su tutti i lembi di chiusura, e devono recare all'esterno oltre all'intestazione del mittente ed all'indirizzo dello stesso le indicazioni relative all'oggetto della gara e al giorno e all'ora dell'espletamento della medesima.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

I plichi devono contenere al loro interno due distinte buste, a loro volta sigillate e controfirmate su tutti i lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente “A - Documentazione amministrativa”, “B - Offerta economica”.

Nella busta “A” - “Documentazione amministrativa” - deve essere contenuta, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla gara, **redatta esclusivamente secondo il modello allegato**, sottoscritta dal professionista se trattasi di persona fisica o del/dei legale/i rappresentante/i della società di ingegneria o consorzio stabile o dai legali rappresentanti delle società di professionisti;

Nella busta “B” - “Offerta economica” deve essere contenuta, a pena di esclusione, la dichiarazione del richiedente contenente la **Percentuale di ribasso** da applicarsi all'importo di cui al punto 3.2., primo periodo, della lettera d'invito, che si intende onnicomprensivo di tutte le prestazioni richieste e conseguente importo affetto dal ribasso. In caso di discrepanza farà fede l'importo offerto in lettere.

### **2. Procedura di aggiudicazione**

#### **A) VERIFICA DEI REQUISITI SOGGETTIVI DEI CANDIDATI ED AGGIUDICAZIONE:**

La commissione di gara, il giorno fissato al punto **6.4.** della lettera d'invito per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede a:

- a) verificare la correttezza formale dei plichi pervenuti;
- b) aprire la busta “A - Documentazione amministrativa” e verificare che i soggetti candidati posseggano i requisiti di ordine generale;

- c) verificare che non abbiano presentato offerte concorrenti che, in base alla dichiarazione contenute nella documentazione amministrativa, si trovino nelle condizioni di cui all'art. 253 del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm ed in tal caso escludere tali concorrenti dalla gara.
- d) aprire e dare lettura del contenuto delle buste “**B - offerta economica**” per tutti i concorrenti, anche di quelli esclusi e, quindi, determina la graduatoria per l'aggiudicazione, prendendo in considerazione solo le offerte presentate dai concorrenti non esclusi dalla gara.

La commissione aggiudicatrice predispone, quindi, la graduatoria definitiva e redige il verbale di gara con l'individuazione dei concorrenti collocatisi al primo (aggiudicatario provvisorio) ed al secondo posto.

Si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Ove le operazioni di gara non si esauriscano nell'arco di una seduta, i plichi – posti in contenitori sigillati a cura della commissione di gara – saranno custoditi con forme idonee ad assicurarne la genuinità a cura di un soggetto espressamente individuato prima di concludere la prima seduta.

### **Aggiudicazione**

Successivamente, l'Amministrazione Appaltante procede nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio e del secondo in graduatoria ad acquisire tutta la documentazione, eventualmente non ancora acquisita, attestante il possesso dei requisiti generali previsti dall'articolo 38 del D.L.vo n. 163/2006 e successive modificazioni, nonché del requisito della regolarità contributiva.

I concorrenti, ad eccezione dell'aggiudicatario, possono chiedere all'Amministrazione appaltante la restituzione della documentazione presentata al fine della partecipazione alla gara.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

**L'Amministrazione appaltante si riserva comunque, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento del servizio.**

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile Unico del Procedimento

---