

# **Affidamento appalto esecuzione lavori, forniture beni e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara**

Materia: Contratti pubblici

Procedimento: Affidamento appalto esecuzione lavori, forniture beni e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara

Normativa: Art. 50, comma 1, lett. c) e lett. d) del D.Lgs. n. 36/2023

Unità organizzativa competente: Ufficio Staff

Responsabile Unico del Progetto (RUP): Direttore Comandante Enrico Maran – E-Mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it) – Tel. 049.8056430

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direttore Comandante Enrico Maran – e-mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it) – tel. 049/8056430

Modulistica: (Predisposta sulla piattaforma di e-procurement dell'Ente)

Ufficio a cui poter chiedere informazioni: Ufficio Staff [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it) Tel. 049.8056430 orari apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Modalità di avvio: D'ufficio.

Termine del procedimento:

Ai sensi dell'Allegato I.3 del D.Lgs. 36/2023, i termini massimi e inderogabili variano in base all'oggetto dell'appalto e al criterio scelto:

1. Per Forniture di Beni e Servizi (Art. 50, comma 1, lett. e)

- 3 mesi: se l'appalto viene aggiudicato con il criterio del minor prezzo.

- 4 mesi: se l'appalto viene aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV).

2. Per Affidamento di Lavori (Art. 50, comma 1, lett. c e d)

- 4 mesi: per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro (lett. c).

- 5 mesi: per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie UE (lett. d).

Silenzio assenso / DIA / Silenzio rifiuto: No / No / No

E-Mail istituzionale a cui far pervenire le istanze: PEC: [consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net)

#### Fasi del procedimento (Sotto-soglia Lavori):

- Approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica (PFTE) o dell'esecutivo e del quadro economico (solo in caso di Lavori) o approvazione della documentazione di gara e capitolato (in caso di Forniture/Servizi)
- Predisposizione del Capitolato speciale d'appalto, schema di contratto ed eventuale computo metrico estimativo.
- Consultazione degli elenchi di operatori economici dell'Ente o pubblicazione di avviso pubblico di indagine di mercato sulla piattaforma telematica certificata.
- Adozione del provvedimento amministrativo di Decisione a contrarre.
- Contestuale acquisizione del codice CIG mediante interoperabilità automatica tra la piattaforma certificata dell'Ente e la PCP (Piattaforma Contratti Pubblici di ANAC).
- Invio contestuale e simultaneo delle lettere d'invito (contenenti i requisiti speciali SOA o i requisiti professionali minimi) agli operatori selezionati tramite piattaforma.
- Ricezione delle offerte digitali ed eventuale richiesta dei giustificativi dei prezzi a sistema.
- Eventuale nomina della commissione giudicatrice (se il criterio è l'offerta economicamente più vantaggiosa) o calcolo automatico della soglia di anomalia (se il criterio è il prezzo più basso con esclusione automatica).
- Svolgimento delle sedute di gara sulla piattaforma telematica e formulazione della Proposta di aggiudicazione.
- Verifica del possesso dei requisiti generali e speciali sul Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).
- Adozione del provvedimento di Aggiudicazione (che acquista efficacia immediata dopo l'esito positivo delle verifiche).
- Comunicazione dell'esito della gara a tutti i concorrenti e svincolo delle cauzioni provvisorie ai non aggiudicatari (ove eccezionalmente richieste dall'Ente).
- Adempimenti di post-informazione e pubblicazione dell'avviso di appalto aggiudicato sulla BDNCP.
- Eventuale rilascio della dichiarazione di cantierabilità o verbale di consegna delle aree (solo se l'appalto comporta l'esecuzione di lavori).
- Stipula del contratto in modalità elettronica e comunicazione finale di avvenuta stipula.

Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia: Segretario pro tempore (Tel. 0498056430 e-mail: [segreteria@consorziopadovaovest.it](mailto:segreteria@consorziopadovaovest.it))

Modalità di attivazione del potere sostitutivo: Istanza presentata via PEC: [consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:consorzio-pm.pd@cert.ip-veneto.net) o su supporto cartaceo da far pervenire all'ufficio protocollo dell'Ente (via Roma n. 60 – 35030 Selvazzano Dentro).