

Responsabile Unico del Procedimento
All'Arch. Pietro Renna

Dott. Salvatore Falanga
Dott.ssa Anna Ruoppolo

p.c. Dirigente
Dott. Cosimo Silvestro

Direttore Tecnico
Ing. Bruno Cirigliano

Responsabile Trasparenza e Anticorruzione
Ing. Michele De Figlio

Oggetto: PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DELL'ACCORDO QUADRO AI SENSI DELL'ART. 54 CO.1 D.LGS. 50/2016 PER LA FORNITURA DI MATERIALE MECCANICO, IDRAULICO DI CONSUMO, OCCORRENTE PER LE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO DI DEPURAZIONE DI NAPOLI EST SITO IN VIA DE ROBERTO – NAPOLI. CIG 8931533631 - gara 8309076 – **Nomina del seggio di gara.**

Premesso che:

- con determina a contrarre e contestuale nomina del RUP prot. 130/2021 del 15/09/2021, si è disposto l'avvio della procedura per la fornitura di materiale meccanico e idraulico di consumo, occorrente per le attività di manutenzione dell'impianto di depurazione di Napoli Est, identificata con CIG 8931533631 e codice gara 8309076;
- nel medesimo atto è stato altresì disposto che l'appalto deve essere affidato tramite procedura aperta, secondo quanto previsto dall'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 ed ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D. Lgs. 50/2016;
- gli atti di gara prevedono quale termine per la presentazione delle offerte il giorno 22/11/2021.

Considerato che:

- il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del rapporto qualità/prezzo, comporta la costituzione di un seggio di gara per la verifica della ricezione e completezza delle offerte pervenute, nonché l'apertura delle stesse;
- le Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, ed in particolare il punto 5.2 - Verifica della documentazione amministrativa da parte del RUP, prevedono che "Il controllo

della documentazione amministrativa è svolto dal RUP, da un seggio di gara istituito ad hoc oppure, se presente nell'organico della stazione appaltante, da un apposito ufficio/servizio a ciò deputato, sulla base delle disposizioni organizzative proprie della stazione appaltante. In ogni caso il RUP esercita una funzione di coordinamento e controllo, finalizzata ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate".

Visto

- il Decreto Legislativo 18/04/2016 n. 50;
- le Linee Guida ANAC n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" e l'opportunità di nominare un apposito seggio di gara si dispone la formazione del seggio di gara.

Ritenuto che:

- il controllo della documentazione amministrativa delle offerte deve essere affidato ad un seggio di gara presieduto dal RUP della procedura;
- i componenti del seggio devono essere scelti tra i dipendenti in dotazione all'organico aziendale;
- per l'attività prestata dai componenti del seggio di gara non è previsto alcun onere e pertanto non sussiste vincolo di spesa.

L'Amministratore Unico

DISPONE

- di **NOMINARE** apposito seggio di gara, per la verifica della documentazione amministrativa delle offerte pervenute, così composto:
 - Arch. Pietro Renna, RUP della procedura, Presidente;
 - Dott.ssa Anna Ruoppolo, componente;
 - Dott. Salvatore Falanga, componente;
- di **DARE ATTO** che la validità della nomina del seggio resta subordinato alla dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, astensione e conflitto di interessi che l'Amministrazione provvederà ad acquisire dai componenti nominati prima dell'insediamento dello stesso;
- di **DARE ATTO** che il Responsabile del Procedimento svolgerà il compito di esaminare la documentazione Amministrativa delle ditte partecipanti;
- di **AFFIDARE** al seggio di gara i seguenti compiti: verificare, in seduta pubblica, la ricezione e completezza delle offerte pervenute e procedere all'apertura delle medesime; verificare la conformità della documentazione amministrativa presentata rispetto a quanto richiesto dal disciplinare di gara;
- di **DARE ATTO** che la nomina del suddetto seggio di gara non comporta alcun vincolo di spesa.

L'Amministratore Unico
F.to Ing. Giuseppe Esposito