

**LETTERA DI INVITO**

Prot. n. \_\_\_\_\_

Anacapri,

**RACCOMANDATA A.R.**

Spett.le

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cig.....

**SI INVITA** codesto professionista a presentare offerta per l'affidamento della progettazione .....relativa al recupero e valorizzazione di villa Rosa, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 50/16

**Art. 1**

L'importo a base d'asta è di € ..... oltre iva e cassa di previdenza. Non vi sono oneri della sicurezza da interferenza.

La progettazione dovrà essere consegnata al Comune nel termine di .....giorni dalla data di sottoscrizione della convenzione di incarico.

**Art. 2**

Per partecipare alla procedura codesto professionista dovrà far pervenire, entro e non oltre il termine perentorio delle ore ..... del giorno ....., all'indirizzo del Comune di Anacapri, via Caprile, Anacapri, plico chiuso sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno il nominativo del mittente, la ragione sociale, l'indirizzo, il numero di telefono e fax nonché l'indirizzo PEC, e la seguente dicitura: **“Offerta per l'affidamento della progettazione .....relativa al recupero e valorizzazione di villa Rosa, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 50/16”**.

Il plico può essere inviato a mezzo raccomandata a.r. del servizio postale ovvero a mezzo corriere o agenzia di recapito autorizzata. È altresì consentita la consegna a mano dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 all'Ufficio Protocollo che ne rilascerà apposita ricevuta.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Non verranno presi in considerazione i plichi che, per qualsiasi motivo, non perverranno entro il suddetto termine perentorio, facendo fede esclusivamente l'ora e la data di recapito attestati dall'ufficio Protocollo.

**Art. 3.**

Il plico dovrà contenere **due buste** distinte, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi dal legale rappresentante del mittente, con l'indicazione della dicitura sopra specificata. Sul

## **COMUNE DI ANACAPRI**

frontespizio di ciascuna busta, inoltre, dovrà essere chiaramente indicato la lettura che la contraddistingue ed il relativo contenuto e precisamente:

- **SOTTOPLICO A-DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- **SOTTOPLICO B-OFFERTA ECONOMICA**

### **Art. 4.**

**Il SOTTOPLICO A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** dovrà contenere:

Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva con la quale si attesta l'iscrizione all'Albo Professionale con indicazione della data e del numero e si dichiara l'assenza delle cause ostative di cui all'art. 80 d.lgs. 50/16, secondo l'allegato modello costituente parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito. Le dichiarazioni sono rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e vanno accompagnate da fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore.

### **Art. 5.**

**Il SOTTOPLICO B – OFFERTA ECONOMICA**, dovrà la migliore offerta, minore dell'importo a base d'asta di cui all'art. 1.

L'offerta va sottoscritta in calce dal concorrente.

### **Art. 6 - Avvertenze**

- non saranno prese in considerazione quelle offerte che non perverranno corredate di tutto quanto innanzi descritto;
- il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- trascorso il termine prefissato, non verrà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerte precedenti;
- non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto;
- l'aggiudicatario dovrà produrre cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/16 ed essere in possesso di adeguata polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi all'espletamento dell'incarico

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**LAVORI PUBBLICI**  
(arch. Filippo Di Martino)