

Comune di Valperga (TO)

Prot. n. 7283 del 30 settembre 2017

Comunicazione via PEC a:

Oggetto:

LETTERA DI INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA
Appalto di servizi sotto soglia (art.35 comma 1 lett.c D.Lgs n. 50/2016)
servizio di riscossione stragiudiziale e coattiva entrate comunali- Periodo 1.11.2017/31.12.2018 CIG: ZEF200DB56.
procedura: negoziata articolo 36, comma 2, lett.b) del decreto legislativo n.50/2016 criterio: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 comma 2 del decreto legislativo n.50/2016

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

INVITA

Codesto rispettabile operatore economico, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura negoziata in oggetto presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito e dal Capitolato speciale d'appalto integrante il servizio posto a base di gara, alle condizioni che seguono.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la Stazione appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Ai sensi dell'articolo 48, comma 11, del decreto legislativo n. 50 del 2016, l'operatore economico invitato individualmente ha la facoltà di partecipare e di trattare per sé o quale mandatario di operatori raggruppati.

In parziale deroga allo stesso articolo 48, comma 11, a tutela del principio di concorrenza è vietato il raggruppamento tra più operatori economici che siano stati invitati singolarmente alla presente gara.

La presente lettera di invito è composta da 13 pagine, oltre agli allegati.

Per il Comune di Valperga

IL RUP

F.TO dott. Gianfranco SARTORETTI

Sommario:

1.	CAPO 1 - PRESENTAZIONE
1.1.	Termine per la presentazione dell'offerta
1.2.	Modalità di presentazione dell'offerta
1.3.	Recapito presso la Stazione appaltante
2.	CAPO 2 - RIEPILOGO DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'OGGETTO DELLA GARA
2.1.	Quantitativo o entità dell'appalto
2.2.	Modalità di contabilizzazione del servizio
2.3.	Durata dell'appalto o termine di esecuzione
2.4.	Altre informazioni
3.	CAPO 3 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
3.1.	Consegna documentazione amministrativa
4.	CAPO 4 - OFFERTA.....
4.1.	Offerta tecnica
4.2.	Offerta economica
5.	CAPO 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
5.1.	Criterio di aggiudicazione.....
6.	CAPO 6 – FASE DI GARA
6.1.	Apertura della gara
6.2.	Cause di esclusione in fase di ammissione
6.3.	Ammissione degli offerenti
6.4.	Conclusione della fase di ammissione degli offerenti
6.5.	Esame delle offerte
7.	CAPO 7 - AGGIUDICAZIONE
7.1.	Aggiudicazione provvisoria
7.2.	Comprova dei requisiti
7.3.	Aggiudicazione definitiva
8.	CAPO 8 – STIPULA DEL CONTRATTO.....
8.1.	Condizioni e adempimenti per la stipula del contratto.....
8.2.	Adempimenti contrattali
9.	CAPO 9 - DISPOSIZIONI SU DOCUMENTAZIONE, SULLE DICHIARAZIONI E SULLE COMUNICAZIONI ..
9.1.	Comunicazioni, informazioni, accesso alla documentazione.....
10.	CAPO 10 - DISPOSIZIONI FINALI
10.1.	Controversie
10.2.	Altre disposizioni e informazioni
10.3.	Riserva di aggiudicazione

PARTE PRIMA
PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. CAPO 1 - PRESENTAZIONE

1.1. Termine per la presentazione dell'offerta:

a) il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è prescritto per

Alle ore: 12,00

del giorno: 17 ottobre 2017

b) il termine è perentorio e non sono ammesse richieste tardive;

c) il recapito tempestivo dell'offerta è a rischio esclusivo dell'offerente e la Stazione appaltante non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo o del mancato recapito.

1.2 Modalità di presentazione dell'offerta

a) il plico di invio, che dovrà contenere tutta la documentazione occorrente, ovvero quella prevista al successivo Capo 3 in una busta denominata "busta A – documentazione amministrativa" oltre le buste di cui alla lettera b) , deve pervenire alla Stazione appaltante:

--- entro il termine perentorio di cui all'articolo 1.1, lettera a);

--- all'indirizzo di cui all'articolo 1.3, lettera a);

--- con una delle modalità di cui al medesimo articolo 1.3, lettere b) e c);

b) nel seguito della presente lettera di invito con il termine «**buste dell'Offerta**» si intendono le buste interne contenenti l'Offerta Tecnica (busta B) e l'Offerta Economica (busta C) alle condizioni e con le modalità di cui al Capo 4;

c) le buste interne di cui alle precedenti lettere devono essere chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura con le stesse modalità previste per il plico di invio cui al successivo articolo 1.3, lettera d).

1.3. Recapito presso la Stazione appaltante.

a) il recapito fisico della Stazione appaltante, per tutto quanto non diversamente indicato nella presente lettera di invito, è il seguente:

Ente	Comune di Valperga		Ufficio	Protocollo
Indirizzo	VIA MATTEOTTI		numero	19
CAP	10081	Località	VALPERGA	
			Provincia	TO

b) il recapito di documenti deve pervenire alla Stazione appaltante all'indirizzo di cui alla lettera a), con una delle seguenti modalità:

b.1) a mezzo raccomandata del servizio postale universale ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261;

b.2) mediante operatore (agenzia di recapito o corriere) titolare di licenza individuale o autorizzazione ai sensi rispettivamente degli articoli 5 e 6 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261;

b.3) nella forma di autoprestazione ai sensi dell'articolo 8 decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261;

b.4) direttamente senza le formalità di cui ai precedenti punti sub. a.1), sub. a.2) e sub. a.3);

c) la consegna all'indirizzo di cui alla lettera a), qualunque sia la modalità di invio, deve avvenire nei giorni feriali, dalle ore 9 alle ore 12; in tal caso fanno fede la data e l'ora di presentazione apposte sul plico a cura dell'addetto alla ricezione.

d) la documentazione consegnata deve essere contenuta in un plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura dall'offerente; la sigillatura deve essere effettuata con nastro adesivo antistrappo o altra modalità di chiusura ermetica idonea ad assicurare l'integrità del plico e impedirne l'apertura senza lasciare manomissioni o segni apprezzabili; per lembi di chiusura si intendono quelli incollati dall'offerente e non anche quelli preincollati meccanicamente in fase di fabbricazione;

e) il plico recapitato alla Stazione appaltante deve recare all'esterno, oltre all'intestazione dell'offerente, le indicazioni relative all'oggetto della gara e al giorno di scadenza della medesima;

deve altresì recare all'esterno la dicitura «Documenti di gara: NON APRIRE».

2. CAPO 2 - ELEMENTI ESSENZIALI DELL'OGGETTO DELLA GARA

2.1. Quantitativo o entità dell'appalto (tutti gli importi sono in euro e I.V.A. esclusa)

L'importo dell'aggio a base d'asta è pari al 15% del valore riscosso.

Importo stimato del contratto per l'intero periodo euro 18.000,00 oltre IVA

così costituito:

1)	€ 18.000,00,00	Servizi
2)	€ 0,00	Oneri di sicurezza per rischi di interferenza non soggetti a ribasso

2.2. Modalità di contabilizzazione del servizio

A corpo, ai sensi dell'articolo 3 , comma 1 , lett. d) del D.Lgs n. 50/2016.

2.3. Durata dell'appalto o termine di esecuzione

Durata in mesi 14 (dal 1.11.2017 al 31.12.2018).

2.4. Altre informazioni

2.4.1. Tipo di appalto

Esecuzione di servizi elencati all'allegato IX del D.Lgs. n.50/2016.

2.4.2. Luogo di esecuzione (codice NUTS: ITC11)

Valperga (TO).

2.4.3. Breve descrizione dell'intervento:

Servizio di riscossione stragiudiziale e coattiva delle entrate del Comune di Valperga.

2.4.5. Criterio di affidamento

offerta economicamente più vantaggiosa sulla scorta dei seguenti criteri:

- offerta tecnica 70%
- prezzo 30%

2.4.6. Provvedimenti amministrativi:

- a) il Capitolato Speciale di appalto è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 28.9.2017.
- b) ai sensi dell'articolo 32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, la presente procedura è stata indetta con determina del Responsabile del Servizio Finanziario n. 262 in data 25.7.2017;
- c) Responsabile unico del procedimento è stato nominato il dott. Sartoretti Gianfranco, con i seguenti punti di contatto:
 - Ufficio Ragioneria , al piano 1° presso il Comune di **Valperga**;
 - **Via Matteotti n. 19 - Valperga**
 - telefono 0124 617146 (int. 7) , telefax 0124 617627;
 - e-mail ragioneria@comune.valperga.to.it ; e-mail PEC ragioneria@pec.comune.valperga.to.it

2.4.7. Subappalto

Non è ammesso subappalto.

3. CAPO 3 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (busta A interna)

3.1. Consegna documentazione amministrativa: La documentazione amministrativa, ovvero i modelli 1 e 2, allegati alla presente lettera, saranno chiusi in una busta denominata “busta A – documentazione amministrativa”.

4. CAPO 4 – OFFERTA

4.1 OFFERTA TECNICA (busta B interna dell’Offerta)

In questa busta devono essere introdotti esclusivamente i documenti costituenti l’offerta tecnica, come descritti di seguito.

Tutti gli elaborati dovranno essere sottoscritti dal Legale Rappresentante della ditta offerente.

1) **PROGETTO DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**, fascicolo di massimo 15 pagine formato A4 complessive, costituito da:

- Modalità di gestione dei rapporti con l’utenza
- Modulistica utilizzata
- Modalità di accertamento dell’imposta dovuta dai contribuenti
- Modalità di pagamento messe a disposizione degli utenti
- Modalità e tempistiche della fase stragiudiziale
- Modalità e tempistiche della fase giudiziale e metodologie per una corretta gestione delle ingiunzioni fiscali
- Modalità e tempistiche della fase esecutiva
- Tempistiche e modalità di gestione della fase di rendicontazione

4.2. OFFERTA ECONOMICA (busta C interna dell’Offerta)

In questa busta devono essere introdotti esclusivamente i documenti costituenti l’offerta economica come descritti di seguito.

L’offerta di prezzo, sottoscritta dal legale rappresentante dell’offerente o da altro soggetto avente i medesimi poteri:

- a) è redatta mediante dichiarazione del ribasso percentuale sull’aggio contrattuale richiesto (base d’asta = 15%) oltre IVA ;
- b) Gli importi sono indicati obbligatoriamente in cifre ed in lettere; in caso di discordanza tra l’importo indicato in cifre e quello indicato in lettere prevale quello indicato in lettere; L’offerta dovrà essere espressa con non più di due decimali.

PARTE SECONDA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE
--

5. CAPO 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

5.1. Criterio di aggiudicazione

L’aggiudicazione avviene con il criterio dell’Offerta economicamente più vantaggiosa in base agli articoli 21 e 22 del capitolato di gara.

6. CAPO 6 - FASE DI GARA

6.1. Apertura della gara

6.1.1. Disciplina generale delle sedute:

- a) tutte le operazioni di gara si svolgono in **seduta pubblica**, ad eccezione, ferma restando la pubblicità dell'esito dei singoli procedimenti:
- della valutazione dell'offerta tecnica da parte della Commissione Giudicatrice
 - dell'eventuale procedimento di soccorso istruttorio di cui all'articolo 6.2.5;
 - dell'eventuale procedimento di verifica delle offerte anomale o anormalmente basse ai sensi dell'articolo 7.2.1;
 - dell'eventuale procedimento di verifica dei requisiti ai sensi dell'articolo 7.4.1;
- b) in deroga all'obbligo di pubblicità delle sedute di cui alla lettera a), il presidente del seggio di gara può chiedere ai presenti, diversi dai componenti dello stesso seggio di gara, di allontanarsi dalla sala se devono essere fatte valutazioni sulle condizioni di uno o più operatori economici in relazione:
- alle cause di esclusione di cui all'articolo 80 .DL.gs n. 50/2016 ed ex art.38, comma 1, lettere b), c), m) e m-ter), del decreto legislativo n. 163 de 2006;
 - a questioni interpretative per la cui soluzione il seggio di gara non debba essere influenzato dalla presenza del pubblico;
- c) in tutti i casi di sospensione di una seduta pubblica, da qualunque causa determinata:
- la ripresa dei lavori, se nota, è comunicata verbalmente ai presenti e, in ogni caso è comunicata agli offerenti con le modalità di cui all'articolo 9.4.1, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo;
 - se la ripresa dei lavori è prevista nella medesima giornata o nella giornata lavorativa immediatamente successiva, è sufficiente la comunicazione verbale ai presenti e la tempestiva pubblicazione sul sito web di cui all'articolo 1.3), lettera c);
 - la Stazione appaltante provvede ad archiviare in luogo protetto tutte le buste dell'**Offerta Tecnica ed Economica** nell' armadio la cui chiave è nella esclusiva disponibilità del soggetto che presiede il seggio di gara o di un altro soggetto della Stazione appaltante individuato a verbale.

6.1.2. Individuazione degli offerenti e delle offerte

L'apertura della prima seduta di gara è stabilita presso:

Ente	Comune di Valperga		Ufficio	Protocollo	
Indirizzo	VIA MATTEOTTI		numero	19	
CAP	10081	Località	VALPERGA	CAP	10081
Alle ore: 14:00			del giorno: 19 ottobre 2017		

oppure, in caso di impedimento, in altro luogo, altre data e ora, comunicati agli offerenti con le modalità di cui all'articolo 9.4.1, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo, il Responsabile del Procedimento provvede:

- a) a verificare la correttezza formale e il confezionamento dei plichi e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione; quindi provvede alla numerazione progressiva dei plichi, se non già disposta in precedenza, preferibilmente in ordine di arrivo;
- b) a verificare, dopo l'apertura dei plichi non esclusi, la correttezza formale e il confezionamento delle buste **della documentazione amministrativa, dell'Offerta Tecnica e dell'Offerta Economica** e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione; quindi provvede alla numerazione progressiva delle stesse buste interne in modo univoco con i relativi plichi;
- c) ad apporre all'esterno delle buste di cui alla lettera b) la propria firma, o a far apporre la firma di uno dei componenti del seggio di gara; quindi accantona le stesse buste sul banco degli incanti.

6.1.3. Esame delle condizioni di partecipazione

Il Responsabile del Procedimento provvede a verificare l'adeguatezza della documentazione amministrativa presentata ai sensi del Capo 3, in relazione ai requisiti necessari alla partecipazione e ad ogni altro adempimento richiesto dalla presente lettera di invito, ivi compresa la correttezza della garanzia provvisoria, delle dichiarazioni e della documentazione allegata, nonché a verificare:

- a) che gli operatori economici in raggruppamento temporaneo o in consorzio ordinario, non abbiano presentato offerta in altra forma, singolarmente o in altri raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione di entrambi dalla gara
- b) che i consorziati, per conto dei quali i consorzi stabili, oppure i consorzi di imprese cooperative o di imprese artigiane, hanno indicato di concorrere, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma, pena l'esclusione dalla gara sia del consorzio che del consorziato o dei consorziati indicati
- c) che gli operatori economici ausiliari non abbiano presentato offerta autonomamente, non abbiano partecipato in raggruppamento temporaneo o in consorzio ordinario con operatori economici titolari di offerte tra loro concorrenti e non si siano costituiti ausiliari per più operatori economici titolari di offerte tra loro concorrenti, pena l'esclusione anche dell'operatore economico offerente.

6.2. Cause di esclusione in fase di ammissione

6.2.1. Cause di esclusione in fase di esame preliminare:

Sono esclusi, senza che si proceda all'apertura delle relative offerte, gli offerenti il cui plico d'invio:

- a) è pervenuto dopo il termine perentorio di cui all'articolo 1.1, lettera a), indipendentemente dall'entità del ritardo e indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico non sia giunto a destinazione in tempo utile;
- b) presenta modalità di chiusura e di confezionamento difformi da quanto prescritto dagli atti di gara e tali da non assicurarne l'integrità o da consentirne l'apertura senza lasciare manomissioni o segni apprezzabili;
- c) non è integro o presenta strappi o altri segni palesi di manomissione tali da far ritenere che sia stato violato il principio di segretezza;
- d) non reca all'esterno l'indicazione dell'oggetto della gara, salvo che in base ad altre indicazioni, quali la scadenza, sia accertato che il plico si riferisce alla gara in fase di svolgimento;
- e) non reca all'esterno l'indicazione dell'offerente;
- f) non contiene le buste dell'**Offerta Tecnica e dell'Offerta Economica** oppure contiene l'**Offerta** fuori dalla relativa busta interna, a prescindere dalla presenza o meno di quest'ultima;
- g) la cui busta interna dell'**Offerta** presenta modalità di chiusura e di confezionamento difformi da quanto prescritto dagli atti di gara e tali da non assicurarne l'integrità o da consentirne l'apertura senza lasciare manomissioni o segni apprezzabili.

6.2.2. Cause di esclusione relative a dichiarazioni o documenti

Sono esclusi, senza che si proceda all'apertura della busta dell'**Offerta Economica**, gli offerenti che in una o più d'una delle dichiarazioni, hanno palesemente esposto condizioni oggettivamente e irrimediabilmente ostative alla partecipazione, non rimediabili con soccorso istruttorio, oppure hanno esposto dichiarazioni mendaci o prodotto documenti palesemente falsi;

6.3. Ammissione degli offerenti

6.3.1. Numero minimo degli offerenti ammessi e delle offerte ammesse

La Stazione appaltante procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. Il Responsabile del Procedimento proclama l'elenco degli offerenti ammessi e, separatamente, di quelli eventualmente esclusi per irregolarità della documentazione di gara, esponendo per questi ultimi le relative motivazioni; quindi dà atto del numero degli offerenti ammessi. Sono omessi il sorteggio e la verifica dei requisiti.

6.4. Conclusione della fase di ammissione degli offerenti

Il Responsabile del Procedimento, terminata la fase di ammissione degli offerenti, consegna le buste contenenti le Offerte Tecniche e le Offerte Economiche alla Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte.

6.5 Esame delle offerte

6.5.1 Gestione della «Offerta Tecnica»

6.5.1.1. Apertura della «Offerta Tecnica ».

Il soggetto che presiede la Commissione Giudicatrice, in **seduta pubblica**, constatata l'integrità delle buste dell'**Offerta Tecnica**, procede alla loro apertura in sequenza e provvede:

- a) a verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni;
- b) ad apporre in calce all'offerta la propria firma, o a far apporre la firma di uno dei componenti del seggio di gara; tale adempimento è effettuato anche per le offerte eventualmente escluse dopo la loro apertura.

6.5.1.2 Cause di esclusione in fase di esame della «Offerta Tecnica »

Sono escluse, dopo l'apertura della busta interna della «**Offerta Tecnica**», le offerte:

- a) mancanti di uno degli elaborati che costituiscono il Progetto di Organizzazione del Servizio, elencati al punto 4.1
- b) che contengono condizioni, precondizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata oppure integrazioni interpretative o alternative dei metodi e dei criteri di offerta previsti dagli atti di gara.

6.5.1.3 Valutazione dell'Offerta Tecnica

La Commissione Giudicatrice procede quindi in **seduta riservata** all'esame dell'offerta tecnica del primo partecipante ed all'attribuzione dei punteggi per ciascuna sottocategoria di punteggio, attenendosi ai criteri stabiliti all'art. 22 del capitolato di gara.

Al termine della valutazione della prima offerta procede a redigere un verbale contenente le sintetiche motivazioni dei punteggi attribuiti.

Procede quindi analogamente con la seconda offerta, e così via, anche in sedute successive, fino al termine di tutte le offerte presentate.

6.5.1.5 Esiti Valutazione dell'Offerta Tecnica

Al termine della valutazione di tutte le offerte tecniche il Presidente della Commissione Giudicatrice attribuisce il punteggio massimo di 70 punti alla migliore offerta tecnica per il progetto di organizzazione del servizio, riparametrando proporzionalmente i punteggi attribuiti alle restanti offerte con il criterio dell'interpolazione lineare.

6.5.2 Gestione della «Offerta Economica»

6.5.2.1. Apertura della «Offerta Economica».

Appena terminata la valutazione delle offerte tecniche Il soggetto che presiede la Commissione Giudicatrice, constatata e fa constatare l'integrità delle buste dell'**Offerta Economica**, procede alla loro apertura in sequenza e provvede:

- a) a verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni e;
- b) a verificare la correttezza formale dell'indicazione delle offerte, l'assenza di abrasioni o correzioni non confermate nelle offerte espresse in lettere e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- c) alla lettura, ad alta voce, delle offerte, espressa in lettere, distintamente per ciascun offerente;
- d) ad escludere le offerte se ricorre una delle cause di cui al successivo articolo 6.5.2.2;
- f) ad apporre in calce all'offerta la propria firma, o a far apporre la firma di uno dei componenti del seggio di gara; tale adempimento è effettuato anche per le offerte eventualmente escluse dopo la loro apertura.

6.5.2.2 Cause di esclusione in fase di esame della «Offerta Economica»

Sono escluse, dopo l'apertura della busta interna della «Offerta Economica», le offerte:

- a) che non recano l'indicazione di un valore di ribasso alla percentuale di aggio a base di gara;
- c) che contengono condizioni, precondizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata oppure integrazioni interpretative o alternative dei metodi e dei criteri di offerta previsti dagli atti di gara;

6.5.2.3 Valutazione dell'Offerta Economica

La Commissione Giudicatrice procede all'attribuzione dei punteggi per ciascuna sottocategoria di punteggio, attenendosi ai criteri stabiliti all'art. 22 del capitolato di gara.

Al termine della valutazione di tutte le offerte il Presidente della Commissione Giudicatrice attribuisce il punteggio massimo di 30 punti alla migliore offerta economica, riparametrando proporzionalmente i punteggi attribuiti alle restanti offerte con il criterio dell'interpolazione lineare.

6.5.3. Formazione della graduatoria provvisoria

Il soggetto che presiede la Commissione Giudicatrice procede:

- a) alla formazione della graduatoria provvisoria, sommando per ciascun concorrente il punteggio ottenuto per l'offerta tecnica e quello ottenuto per l'offerta economica;
- b) a dare lettura pubblica della predetta graduatoria delle offerte, in ordine decrescente;
- c) ad archiviare in luogo protetto le buste **dell'Offerta Tecnica e dell'Offerta Economica** nell'armadio la cui chiave è nella esclusiva disponibilità del soggetto incaricato identificato a verbale, oppure consegna gli atti al responsabile del procedimento, verbalizzando tale adempimento.

7. AGGIUDICAZIONE

7.1. Proposta di aggiudicazione:

- a) la proposta di aggiudicazione avviene a favore dell'offerta migliore in assoluto;
- b) in tutti i casi nei quali risultino migliori due o più offerte uguali, l'aggiudicazione provvisoria è stabilita mediante immediato sorteggio pubblico tra le stesse;
- c) l'aggiudicazione ha sempre carattere provvisorio in quanto subordinata:
 - all'assenza di irregolarità nelle operazioni di gara;
 - all'approvazione del verbale di gara e dell'aggiudicazione da parte del competente organo della Stazione appaltante, ai sensi della successiva lettera d);
 - alla comprova, del possesso dei requisiti di ordine speciale, relativamente all'aggiudicatario
- d) la proposta di aggiudicazione è approvata dalla Stazione appaltante entro 30 (trenta) giorni trascorsi i quali, in assenza di provvedimenti ostativi, si intende approvata.

7.2. Verifica dei requisiti ed eventuale mancata comprova o comprova tardiva

La verifica dei requisiti è effettuata dalla Stazione appaltante.

7.3. Aggiudicazione

7.3.1. Provvedimento di aggiudicazione

L'aggiudicazione è disposta con provvedimento esplicito. In ogni caso l'aggiudicazione :

- a) non equivale ad accettazione dell'offerta;
- b) diventa efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario e all'assenza di cause di esclusione, con particolare riferimento all'articolo 80 dello stesso decreto.

7.3.2. Adempimenti posteriori all'aggiudicazione:

- a) l'aggiudicazione è comunicata a tutti gli offerenti con le modalità di cui all'articolo 76 del decreto legislativo n. 50 del 2016 ed è resa nota con le pubblicazioni previste dall'articolo 72 del medesimo decreto legislativo.

- b) ai sensi degli articoli 71 e 76 del d.P.R. n. 445 del 2000 la Stazione appaltante può:
- procedere in ogni momento alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 56/2016, con le modalità di cui all'articolo 7.4.1, lettera a), escludendo l'offerente per il quale non siano confermate le relative dichiarazioni già presentate e incamerando la relativa cauzione provvisoria;⁽¹⁾
 - revocare l'aggiudicazione, se accerta in capo all'aggiudicatario, in ogni momento e con qualunque mezzo di prova, l'assenza di uno o più d'uno dei requisiti richiesti in sede di gara, oppure una violazione in materia di dichiarazioni, anche a prescindere dalle verifiche già effettuate.

8. STIPULA DEL CONTRATTO

8.1. Condizioni e adempimenti per la stipula del contratto

8.1.1. Condizioni per la stipula del contratto

Il contratto non può essere stipulato prima:

- a) che l'aggiudicazione diventi efficace.
- b) prima dell'ottenimento della pertinente documentazione antimafia di cui agli articoli da 85 a 95, del decreto legislativo n. 159 del 2011, fermo restando quanto previsto dagli articoli 92, comma 3, e 94, comma 2, dello stesso decreto legislativo in caso la documentazione antimafia non sia rilasciata entro i termini previsti.

8.1.2. Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario è obbligato, entro il termine prescritto dalla Stazione appaltante con apposita richiesta, e, in assenza di questa, entro 12 (dodici) giorni dall'avvenuta conoscenza dell'aggiudicazione definitiva:

- a) a fornire tempestivamente alla stazione appaltante tutta la documentazione necessaria alla stipula del contratto e le informazioni necessarie allo stesso scopo;
- c) a costituire la garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva di cui all'articolo 103 del decreto legislativo n. 50/2016;
- d) se l'aggiudicatario non stipula il contratto nei termini prescritti, oppure non assolve gli adempimenti di cui alle precedenti lettere dalla a) alla e), in tempo utile per la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione, ancorché definitiva, può essere revocata dalla Stazione appaltante;

In caso di mancata aggiudicazione al primo in graduatoria il Comune potrà procedere ad affidare il servizio al secondo in graduatoria.

8.2. Adempimenti contrattuali

8.2.1. Adempimenti anteriori alla consegna

La consegna dei lavori può avvenire solo dopo l'aggiudicazione, fatti salvi i casi di cui all'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50/2016.

8.2.2. Adempimenti per la consegna

L'aggiudicatario è obbligato, entro il termine prescritto dalla Stazione appaltante con apposita richiesta o entro il termine già previsto dal Capitolato di gara e, in ogni caso prima della data di convocazione per la consegna dei lavori se anteriore ai predetti termini, a trasmettere alla Stazione appaltante i documenti richiesti dalla stessa.

PARTE TERZA DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI
--

9. DISPOSIZIONI SULLE COMUNICAZIONI

9.1. Comunicazioni, informazioni, accesso alla documentazione

9.1.1. Comunicazioni agli operatori economici:

Le comunicazioni della Stazione appaltante agli operatori economici, in tutti i casi previsti dalla normativa o dalla presente lettera di invito, si intendono validamente ed efficacemente effettuate se rese ad uno dei recapiti indicati dagli stessi soggetti mediante una qualunque delle modalità ammesse;

b)

9.1.2. Acquisizione delle informazioni, comunicazioni e documentazione disponibile:

- a) le richieste di informazioni, di chiarimenti, di documentazione, nonché i quesiti degli offerenti, potranno essere presentati a decorrere dal 3 ottobre 2017 ed entro il termine perentorio delle ore 16:00 del giorno 12 ottobre 2017;
- b) se le richieste pervengono in tempo utile entro un termine congruo, la Stazione appaltante provvede alla loro evasione entro i successivi 3 (tre) giorni feriali;
- c) le richieste di cui alla lettera a) sono presentate esclusivamente in forma scritta, anche mediante telefax o posta elettronica (e-mail):
 - al Responsabile del procedimento;
 - al recapito di cui all'articolo 1.3, lettera a);
 - al seguente indirizzo di posta elettronica (PEC): ragioneria@pec.comune.valperga.to.it
- d) la presente lettera di invito e i modelli per la partecipazione alla gara con lo schema delle dichiarazioni di possesso dei requisiti sono liberamente disponibili sul sito internet di cui all'articolo 1.3, lettera c), dal quale può essere scaricata liberamente.

9.1.3. Modelli per Offerta Tecnica e per Offerta economica

I modelli per l'offerta tecnica e per l'offerta economica sono a disposizione degli offerenti unitamente ai modelli di cui all'articolo 9.2.

10. DISPOSIZIONI FINALI

10.1. Controversie

10.1.1. Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente

Contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) del Piemonte, sede / sezione di Torino, con le seguenti precisazioni:

- a) il ricorso deve essere notificato entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni alla Stazione appaltante e ad almeno uno dei controinteressati, e depositato entro i successivi 15 (quindici) giorni;
- b) il termine per la notificazione del ricorso decorre:
 - dalla ricezione della lettera di invito per cause che ostano alla partecipazione;
 - dal ricevimento della comunicazione di esclusione per gli offerenti esclusi;
 - dal ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva per gli offerenti diversi dall'aggiudicatario;
- c) la notificazione deve essere preceduta da un'informativa resa al Responsabile del procedimento con la quale l'offerente comunica l'intenzione di proporre ricorso, indicandone anche sinteticamente i motivi; l'informativa non interrompe i termini di cui alla lettera a); l'assenza di tale informativa non impedisce la presentazione del ricorso ma può essere valutata negativamente in sede di giudizio ai fini dell'imputazione delle spese e di quantificazione del danno risarcibile.

10.1.2. Controversie in materia contrattuale

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario, se non risolte, sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale.

10.1.3. Supplente

In caso di fallimento o di liquidazione coatta e concordato preventivo dell'aggiudicatario, di risoluzione del contratto per reati accertati o grave inadempimento:

- a) sono interpellati progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, se ancora in possesso dei necessari requisiti, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni;
- b) l'interpello avviene in ordine decrescente a partire dall'operatore economico che ha formulato la prima migliore offerta ammessa, escluso l'originario aggiudicatario, fino al quinto migliore offerente in sede di gara;
- c) l'affidamento all'operatore economico supplente avviene alle medesime condizioni economiche già offerte dall'aggiudicatario originario.

10.2. Altre disposizioni e informazioni

10.2.1. Computo dei termini

Tutti i termini previsti dagli atti di gara, ove non diversamente specificato, sono calcolati in conformità Regolamento CEE n. 1182/71 del Consiglio del 3 giugno 1971.

10.2.2. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si rende noto che:

- a) Incaricato del trattamento è il RUP dott. Sartoretti Gianfranco;
- b) il trattamento è finalizzato allo svolgimento della gara e dei procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti, alle condizioni di cui all'articolo 18 del decreto legislativo n. 196 del 2003;
- c) il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 196 de 2003, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, effettuate dagli incaricati al trattamento a ciò autorizzati dal titolare del trattamento;
- d) dati personali conferiti, anche giudiziari, il cui trattamento è autorizzato ai sensi degli articoli 21 e 22 del decreto legislativo n. 196 del 2003, con provvedimento dell'Autorità garante n. 7 del 2009 (G.U. n. 13 del 18 gennaio 2010 – s.o. n. 12), Capi IV, numero 2), lettere d) ed e), sono trattati in misura non eccedente e pertinente ai fini del procedimento di gara e l'eventuale rifiuto da parte dell'interessato a conferirli comporta l'impossibilità di partecipazione alla gara stessa;
- e) i dati possono venire a conoscenza degli incaricati autorizzati dal titolare e dei componenti degli organi che gestiscono il procedimento, possono essere comunicati ai soggetti cui la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento o a soggetti cui la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;
- f) l'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'articolo 13 del predetto decreto legislativo n. 196 del 2003.

10.2.3. Accesso agli atti

Fermo restando quanto previsto dal decreto legislativo n. 50/2016, l'accesso agli atti di gara è consentito, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del provvedimento lesivo:

- a) per gli offerenti esclusi, o la cui offerta sia stata esclusa, limitatamente agli atti formati nelle fasi della procedura anteriori all'esclusione fino al conseguente provvedimento di esclusione;
- b) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria o, in assenza di questa, dopo 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione provvisoria, per quanto attiene i verbali di gara e le offerte degli altri partecipanti alla gara;
- c) per gli offerenti ammessi e la cui offerta sia compresa nella graduatoria finale, dopo l'aggiudicazione definitiva, per quanto attiene la verifica delle offerte anomale.

10.2.4. Norme richiamate, documenti integranti le disposizioni di gara

Fanno parte integrante della presente lettera di invito e del successivo contratto d'appalto:

- a) il decreto legislativo n.50/2016 e s.m.i.;
- b) il regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, per le parti tuttora in vigore
- c) il capitolato generale d'appalto, approvato con decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145, per quanto non previsto dal Capitolato speciale d'appalto;
- d) il capitolato speciale di appalto.

Per tutto quanto non previsto nella presente lettera o nel capitolato si farà riferimento al decreto legislativo n.50/2016 e s.m.i.;

10.3. Riserva di aggiudicazione

La stazione appaltante si riserva, senza alcun diritto degli offerenti a rimborso spese o indennità di alcun genere agli offerenti:

- a) di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara;
- b) di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Valperga, 30 settembre 2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.TO (SARTORETTI dott. Gianfranco)

Allegati:

Mod.1 - Domanda di partecipazione e dichiarazioni cumulative dell'offerente.

Mod.2 - Dichiarazione soggetti in carica.

Modello 3 - Offerta tecnica.

Modello 4 - Offerta Economica.

Capitolato di gara.
