



Comune di Pordenone

Settore I AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Disciplinare amministrativo per il Servizio Gestione in S.I.R. (SELF INSURANCE RETENTION) dei sinistri in franchigia in ambito di responsabilità civile verso i terzi e verso i prestatori d'opera

DISCIPLINARE DI GARA

Periodo da febbraio 2018 a febbraio 2019

C.I.G. ZD620CF8AF

INDICE

| | |
|---------|---|
| ART. 1 | OGGETTO DEL SERVIZIO |
| ART. 2 | DURATA |
| ART. 3 | AMMONTARE DELL'APPALTO |
| ART. 4 | DESCRIZIONE DEL SERVIZIO |
| ART. 5 | SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO |
| ART. 6 | REQUISITI DI PARTECIPAZIONE |
| ART. 7 | MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE |
| ART. 8 | SVOLGIMENTO DELLA GARA |
| ART. 9 | CAUSE DI ESCLUSIONE |
| ART. 10 | STIPULAZIONE |
| ART. 11 | OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI |
| ART. 12 | FATTURAZIONE E PAGAMENTI |
| ART. 13 | PENALI |
| ART. 14 | CESSIONE DEL CONTRATTO |
| ART. 15 | RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE |
| ART. 16 | RECESSO ANTICIPATO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA |
| ART. 17 | RISOLUZIONE DAL CONTRATTO |
| ART. 18 | DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE |
| ART. 19 | TRATTAMENTO DEI DATI RISERVATI |
| ART. 20 | FORO COMPETENTE |
| ART. 21 | DOMICILIO DEI CONTRAENTI |
| ART. 22 | NORMATIVA APPLICABILE |
| ART. 23 | ALTRE INFORMAZIONI |

ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto del servizio è la gestione in "S.I.R." (Self Insurance Retention) dei sinistri in ambito di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT/RCO) del Comune di Pordenone, di importo inferiore o pari alla soglia di franchigia fissata in euro 3.000,00 (tremila);

La gestione comprende tutte le attività, come meglio specificate al successivo art. 3 (Descrizione del servizio) rivolte alla definizione delle richieste di risarcimento dei danni che perverranno al Comune a partire indicativamente dal mese di febbraio 2018 e sino al 28 febbraio 2019.

Il servizio sarà svolto nell'esclusivo interesse dell'Ente secondo quanto previsto dal presente Disciplinare.

Il Comune non assume alcun impegno formale circa l'effettiva consistenza dell'incarico che sarà determinata dal numero effettivo dei sinistri che l'aggiudicatario gestirà e liquiderà.

ART. 2 DURATA

L'affidamento relativo alla presente procedura avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto, indicativamente dal mese di febbraio 2018 e scadenza il 28 febbraio 2019, fermo restando che le pratiche di sinistro prese in carico fino a tale data dovranno essere portate a definizione anche dopo il termine del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito anche Codice degli appalti o Codice), di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in pendenza della formale stipulazione dello stesso, previa aggiudicazione definitiva efficace.

ART. 3 AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo massimo di affidamento è di € 10.000,00.= (IVA esclusa) così calcolato:

| Numero presunto sinistri nel periodo di riferimento | Costo unitario per gestione sinistri (IVA esclusa) |
|--|---|
| 50 | € 200,00 |

Il numero di sinistri e il costo unitario sono stati determinati considerando i dati storici.

L'importo a base di gara sopra espresso ha la sola funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed ha carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste e fornite, tenuto conto dell'offerta del concorrente stesso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 "Testo unico sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e tenendo conto della Determinazione n. 3 del 05.03.2008 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti di lavoro, servizi e forniture (AVCP), l'Amministrazione Comunale, ha effettuato l'analisi e la valutazione di eventuali rischi specifici connessi allo svolgimento del servizio in argomento.

Da tale valutazione è emerso che non persistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con altre attività lavorative da svolgere in contemporaneità nelle aree e/o nei luoghi interessati dal servizio stesso, che necessitino interventi di tipo oneroso né tali da rendere necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenziali (DUVRI).

La Ditta appaltatrice dovrà osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

La Ditta appaltatrice dovrà attuare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, occupati nelle attività costituenti oggetto del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni degli stessi.

ART. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nell'assistenza, professionalmente qualificata, volta:

- al compimento di tutte le attività utili e/o necessarie per giungere nel minor tempo possibile ad una soddisfacente definizione di ciascuna pratica, collaborando fattivamente con l'Ente, con gli assicuratori, con i danneggiati e/o terzi responsabili e contenendo al minimo i tempi che intercorrono in ogni fase di istruzione del sinistro.
- alla gestione informatizzata delle pratiche di sinistro e stesura di report informativi e di statistiche con cadenza periodica trimestrale, per riferire sull'andamento della sinistrosità, evidenziando le pratiche relative a richieste ancora aperte, decorsi quattro mesi dall'inizio dell'istruttoria, con relativa motivazione.

In concreto l'affidatario si deve occupare:

- 1) della ricezione delle denunce di sinistro trasmesse dall'Amministrazione Comunale con le modalità che verranno indicate dall'Ufficio Economato dell'Ente;
- 2) dei rapporti con tutti gli uffici comunali interessati, inclusi quelli tecnici, dei quali saranno forniti i relativi recapiti, al fine della raccolta delle informazioni e/o documentazione utili per completare la fase istruttoria della pratica;
- 3) di procedere, qualora necessario, ad incaricare periti/accertatori iscritti al Ruolo vigente presso l'ISVAP – IVASS, per l'accertamento tecnico dello stato dei luoghi del sinistro, stima dei danni e verifica dell'eventuale responsabilità dell'Ente;
- 4) di incaricare medici legali, in caso di sinistri con danni alla persona e qualora necessario;
- 5) di definire i danni in contraddittorio con la controparte fino al raggiungimento dell'accordo transattivo ed alla liquidazione (escluso il pagamento ed esclusa la gestione del contenzioso) e di motivare, anche dal punto di vista giuridico, le reiezioni in caso di richieste non risarcibili;
- 6) di inviare al danneggiato l'accordo da sottoscrivere;
- 7) di inviare all'Ente l'accordo sottoscritto per la liquidazione;
- 8) del supporto telefonico con linea ed orari per la gestione dei rapporti con l'utenza; in particolare i cittadini potranno richiedere informazioni in relazione allo stato delle pratiche, dal lunedì al venerdì, in orari da concordare e comunque per una durata non inferiore alle due ore consecutive giornaliere;
- 9) di procedere alla reportistica, nei confronti dell'Ente, con cadenza trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento;
- 10) di trasmettere, nel più breve tempo possibile, entro al massimo 5 giorni dall'autorizzazione dell'Ente, alla Compagnia Assicuratrice tutta la documentazione acquisita, nel caso in cui, durante l'istruttoria, venga accertata una richiesta economica superiore alla franchigia di polizza;
- 11) di nominare il responsabile/referente con adeguato impegno di presenza e/o reperibilità con il compito di mantenere tutti i contatti con l'Ufficio Economato del Comune.

L'affidatario dovrà fornire una gestione informatizzata delle pratiche di sinistro e mettere a disposizione dell'Ente in una piattaforma on-line, tutte le informazioni e la documentazione dei sinistri con visibilità totale sullo stato di avanzamento.

I servizi in parola saranno forniti autorizzando gli accessi e gestendo i dati sotto la piena responsabilità dell'affidatario e a tal fine l'affidatario dovrà utilizzare strumenti e tecnologie con connessioni di tipo standard e compatibili con la rete interna del Comune (intranet) in modo da permettere l'utilizzo, da parte dell'Ufficio Economato, e garantire l'accesso alle informazioni (dati, documenti digitalizzati, foto digitali, statistiche e situazioni riassuntive) a tutte le parti che l'Ufficio Economato intende coinvolgere.

Il sistema dovrà prevedere la possibilità di effettuare esportazione di dati (ad esempio su file excel) in modo da consentire all'Ufficio Economato la verifica degli stessi e l'eventuale creazione di una reportistica a proprio uso.

Il sistema dovrà consentire una personalizzazione in base alle esigenze tecniche operative del Comune (esempio: utilizzo carta intestata).

Il sistema dovrà essere protetto e sicuro ed inoltre garantire il rispetto delle normative sulla privacy e sulla proiezione dei dati sensibili; inoltre dovrà prevedere adeguate procedure per il mantenimento dei dati e la salvaguardia degli stessi tramite strumenti di protezione dei dati in tempo reale e salvataggio periodico, con frequenza giornaliera.

L'affidatario dovrà garantire costante assistenza, adeguamenti ed interventi tempestivi in caso di necessità ed essere dotato di procedure di business continuity in grado di assicurare la continuità del servizio in caso di malfunzionamenti, disservizi, calamità naturali ecc., nonché meccanismi di ripristino dei dati che permettano la ricostruzione degli stessi, in caso di danneggiamento, in tempi rapidi e comunque non superiori ai tre giorni.

I periodi di arresto del sistema per manutenzione dovranno essere tempestivamente comunicati all'Ente.

A conclusione del servizio, l'affidatario dovrà trasmettere al Comune (su supporto informatico da concordare) tutti i dati e la documentazione raccolta nel corso dell'attività eseguita. Tali dati dovranno essere suddivisi per pratica in modo da consentire al Comune la relativa consultazione.

ART. 5 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Il Comune riceverà le denunce di sinistro, dopo averne verificata la competenza, provvederà, con la massima celerità, e comunque entro 30 giorni (trenta) giorni dalla data di protocollazione, a rendere disponibile l'intera documentazione all'affidatario del servizio, per il compimento dell'istruttoria.

La documentazione ricevuta dal Comune (denuncia ed allegati) verrà inviata dall'Ufficio Economato e caricata, a cura dell'affidatario, sul sistema gestionale; il sistema dovrà consentire la creazione di apposita comunicazione di presa in carico/apertura di sinistro, che l'Ufficio Economato invierà al danneggiato e che conterrà l'indicazione dei recapiti dell'affidatario quale referente per la successiva gestione della pratica, invitando il danneggiato ad inviare, direttamente all'affidatario, l'eventuale documentazione integrativa prodotta successivamente alla presentazione dell'istanza.

L'affidatario del servizio, entro al massimo 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della

comunicazione di presa in carico da parte dell'Ufficio Economato, dovrà avviare l'istruttoria della pratica.

Nell'obiettivo di contenere al minimo i tempi che intercorrono tra una fase e l'altra del processo di istruzione del sinistro ed evidenziare le pratiche pendenti che necessitino di opportuni solleciti, l'affidatario dovrà garantire un sistema per il monitoraggio continuo delle varie fasi procedurali che sia propeedeutico a snellire l'iter e ridurre i tempi di inattività.

L'affidatario, qualora reputi di avere tutti gli elementi necessari, valuta l'opportunità di arrivare ad una definizione del sinistro con riferimento alla documentazione reperita, alle verifiche effettuate dai periti e alla relativa quantificazione del danno, procederà con l'invio, all'Ufficio Economato dell'Ente della proposta di liquidazione (o accordo transattivo) opportunamente motivata, per l'assenso a procedere; in caso di assenso l'affidatario, entro i cinque giorni lavorativi successivi, invierà al danneggiato l'accordo transattivo per la sottoscrizione.

L'accordo, così sottoscritto, sarà inviato all'Ufficio Economato dell'ente per la liquidazione.

Qualora, in base alle proprie valutazioni, l'affidatario del servizio non ritenesse dovuto il risarcimento del danno, procederà con l'inoltro, all'Ufficio Economato del Comune, della proposta di reiezione motivata, per l'assenso a procedere; in caso di assenso l'affidatario procederà, entro i cinque giorni lavorativi successivi, con l'invio al danneggiato e, per conoscenza all'Ufficio Economato, della lettera di reiezione, così come definita.

Nel caso in cui fossero emerse, durante la trattazione del sinistro, ipotesi di responsabilità nella causazione del danno di altri soggetti pubblici o privati, la lettera di cui sopra sarà inviata per conoscenza anche al soggetto pubblico o privato ritenuto responsabile.

Si intendono "definite" anche le pratiche di sinistro per le quali, nonostante i solleciti da parte dell'affidatario effettuati sulla base di istruzioni operative concordate con il Comune, dopo un anno dalla data del primo sollecito, il danneggiato non abbia prodotto la documentazione e/o le informazioni ritenute necessarie per l'avvio dell'istruttoria.

L'affidatario procederà quindi con l'invio all'Ufficio Economato del Comune della proposta di archiviazione motivata, per l'assenso a procedere; in caso di assenso l'affidatario, entro i cinque giorni lavorativi successivi, procederà con l'invio al danneggiato, e per conoscenza all'Ufficio Economato, della lettera di archiviazione così come definita.

Qualora la documentazione e/o informazioni richieste pervengano in tempi successivi, comunque durante la decorrenza del contratto, l'affidatario concluderà l'istruttoria.

L'affidatario non è autorizzato alla presa in carico di sinistri che non siano stati preventivamente controllati e segnalati dall'Ufficio Economato del Comune; in caso di denunce inviate direttamente dai danneggiati all'affidatario, lo stesso dovrà darne avviso immediato all'Ufficio Economato prima di intraprendere qualsiasi iniziativa.

Qualora, durante l'istruttoria, venga accertata una richiesta economica superiore alla franchigia di polizza, l'affidatario è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ufficio Economato, allegando tutta la documentazione agli atti e, una volta autorizzato, provvederà a trasmettere, nel più breve tempo possibile, entro al massimo 5 giorni, tutta la documentazione acquisita alla Compagnia Assicuratrice e, per conoscenza, all'Ufficio Economato, per l'apertura del sinistro

sulla relativa polizza RCT/RCO.

L'affidatario dovrà comunque concludere l'istruttoria provvedendo a trasmettere alla Compagnia Assicuratrice l'eventuale documentazione ottenuta, non ancora trasmessa.

Nel caso in cui l'Amministrazione venga citata in giudizio in relazione ad un sinistro per il quale si è negato il risarcimento, l'affidatario presterà la massima collaborazione ai legali che saranno incaricati dal Comune, fornendo tutte le indicazioni e la documentazione necessaria.

ART. 6 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

A) Requisiti d'ordine generale

Tutti i concorrenti, **a pena di esclusione**, devono possedere i requisiti d'ordine generale previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.,

Non sono ammessi a partecipare soggetti che siano privi di tali requisiti o che siano destinatari di provvedimenti interdittivi a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche.

Per i RTI, i consorzi ed i GEIE (Gruppo Europeo Interesse Economico) il possesso dei requisiti d'ordine generale è richiesto in capo a ciascuno dei soggetti che si sono raggruppati o che intendono raggrupparsi, così come indicato nel parere n. 159 del 17/12/2009 dell'AVCP ora ANAC. Nel caso di partecipazione dei Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il possesso dei requisiti di ordine generale è richiesto in capo al consorzio ed ai singoli consorziati per i quali il consorzio dichiara di concorrere; a quest'ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara, ai sensi dell'art. 48, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. In caso di violazione di tale divieto sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato.

Il possesso dei predetti requisiti di ordine generale va inteso come sussistente in capo a tutti i soggetti e per tutti i casi di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

B) Requisiti di idoneità professionale

I concorrenti devono possedere i seguenti requisiti di idoneità professionale:

1. - se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, devono essere iscritti nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali. Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del Codice, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente. Nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di servizi, se i candidati o gli offerenti devono essere in possesso di una particolare autorizzazione ovvero appartenere a una particolare organizzazione per poter prestare nel proprio Paese d'origine i servizi in questione, la stazione appaltante può chiedere loro di provare il possesso di tale autorizzazione ovvero l'appartenenza all'organizzazione.

2. - per i soggetti non tenuti all'obbligo di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura il concorrente dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione e contestualmente si impegna a produrre, su richiesta dell'Amministrazione, copia dell'atto costitutivo e dello Statuto dell'Ente di appartenenza ovvero di documentazione equipollente a comprova.

ART. 7 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il presente appalto verrà aggiudicato a seguito dell'espletamento di procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, c. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., con l'applicazione del criterio del minor prezzo.

Modalità di consegna delle offerte

Il plico contenente l'offerta e la documentazione di seguito specificata deve pervenire, con qualsiasi mezzo, entro il termine perentorio indicato nella lettera d'invito, al seguente indirizzo: Servizio Centrale Unica di Committenza - Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele II n. 64 – 33170 PORDENONE.

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, ubicato presso la sede comunale, è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 17.30.

Ai fini della prova del rispetto del termine per la presentazione delle offerte faranno fede il timbro e l'ora di arrivo apposti dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico o dall'Ufficio Protocollo.

Le offerte pervenute oltre suddetto termine saranno considerate irregolari ai sensi dell'art. 59, c. 3, del codice, anche se sostitutive o aggiuntive di offerta precedente.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

I plichi, dovranno essere controfirmati sui lembi di chiusura, sigillati con nastro adesivo trasparente apposto sopra le firme (in ogni caso chiusi con modalità tali da garantire il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e dovranno recare all'esterno le seguenti indicazioni:

DENOMINAZIONE DELL'IMPRESA CONCORRENTE

indirizzo postale

indirizzo PEC

e la dicitura:

NON APRIRE – CONTIENE OFFERTA PER IL SERVIZIO GESTIONE IN S.I.R. (SELF INSURANCE RETENTION) DEI SINISTRI IN FRANCHIGIA IN AMBITO DI RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E VERSO PRESTATORI D'OPERA – PERIODO DA FEBBRAIO 2018 A FEBBRAIO 2019

CIG. N

SCADE IL(riportare data e ora fissate nella lettera d'invito)

Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione, due buste, tali da non rendere conoscibile il loro contenuto, controfirmate sui lembi di chiusura e sigillate con nastro adesivo trasparente apposto sopra le firme (in ogni caso chiuse con modalità tali da garantire il rispetto del principio di segretezza delle offerte), riportanti rispettivamente la dicitura ed aventi il contenuto di seguito specificato:

| | |
|-------|-----------------------------|
| BUSTA | DICITURA ESTERNA ALLA BUSTA |
|-------|-----------------------------|

| | |
|----------|---|
| | |
| A | Servizio Gestione in S.I.R. (SELF INSURANCE RETENTION) dei sinistri in franchigia in ambito di responsabilità civile verso I terzi e verso I prestatori d'opera CIG. N..... DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA |
| B | Servizio Gestione in S.I.R. (SELF INSURANCE RETENTION) dei sinistri in franchigia in ambito di responsabilità civile verso I terzi e verso I prestatori d'opera CIG. N..... OFFERTA ECONOMICA |

A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente deve presentare, la seguente documentazione redatta in lingua italiana, inserendola nella **Busta A**:

a) il documento di gara unico europeo (**DGUE**) Allegato 1), al presente disciplinare, già integrato con le previsioni del D.Lgs 56/2017 (a tal fine si suggerisce l'utilizzo dell'allegato modello, predisposto dalla scrivente amministrazione).

Il DGUE dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante o da un procuratore fornito di poteri di rappresentanza o da un altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente l'operatore economico stesso. Nel caso in cui il sottoscrittore agisca in forza di procura attestante i poteri conferiti, la stessa procura andrà allegata, in originale o copia conforme, considerando anche quanto previsto nella "parte VI: dichiarazioni finali" del DGUE.

Il DGUE andrà corredato da fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore

b) il presente disciplinare, sottoscritto in calce alla pagina finale per integrale accettazione di tutti i patti, clausole e condizioni, dai soggetti indicati nelle sotto riportate avvertenze riassuntive. Le sottoscrizioni dovranno essere effettuate, per esteso con firma leggibile, apposta manualmente.

c) **procura** (in originale o copia conforme) nei casi in cui la documentazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante del concorrente, considerando anche quanto previsto nella parte VI: dichiarazioni finali del DGUE.

Se del caso troveranno applicazione le disposizioni sul "soccorso istruttorio" di cui al successivo art. 9 "Cause di esclusione".

In ogni caso la **busta A** "Documentazione amministrativa" non deve contenere elementi che possano in alcun modo rendere conoscibile il contenuto dell'offerta economica.

B. OFFERTA ECONOMICA

La **busta B** deve contenere l'offerta economica (in competente bollo - se dovuto), redatta in lingua italiana, utilizzando il modello Allegato 2) "Offerta economica" debitamente compilato e sottoscritto, senza osservazioni, restrizioni e condizioni di sorta.

L'offerta dovrà esprimere la percentuale di ribasso unico che verrà applicata, senza eccezioni, al costo unitario per singolo sinistro come previsto al precedente art. 2 (€ 200,00) e dovrà essere mantenuta per tutta la durata dell'appalto.

Non verranno accettate offerte in aumento; parimenti non potranno essere offerti sconti condizionati o differenziati.

L'offerta sarà valida per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte (la stazione appaltante si riserva di chiedere il differimento del predetto termine).

La percentuale di ribasso d'offerta dovrà essere espressa, in lettere, con un numero massimo di due decimali. Qualora gli stessi fossero in numero maggiore, si arrotonderà, per eccesso o per difetto al 2° decimale come segue: per eccesso se il terzo decimale è pari o superiore a 5, per difetto negli altri casi.

Non saranno altresì accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità per la formulazione, previste nei documenti di gara, ovvero che risultino equivoche.

Sarà considerata valida l'offerta espressa in lettere.

L'offerta deve essere sottoscritta, a seconda dei casi, dai soggetti indicati nelle sotto riportate avvertenze riassuntive. Le sottoscrizioni dovranno essere effettuate, per esteso con firma leggibile, apposta manualmente.

L'offerta di cui sopra dovrà essere datata e dovrà essere sottoscritta manualmente, **a pena di esclusione**. Se l'offerta è sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante deve essere allegata anche la relativa procura (in copia autenticata o in originale) **a pena di esclusione**.

Nella busta contenente l'offerta economica, non devono essere inseriti altri documenti.

Avvertenze riassuntive

La documentazione amministrativa e le offerte devono recare sottoscrizione apposta manualmente, a seconda dei casi:

- dal titolare/legale rappresentante/procuratore dell'impresa
- dal legale rappresentante/procuratore del consorzio stabile;
- dal capogruppo – mandatario di raggruppamenti temporanei già formalmente costituiti;
- da ciascuno dei concorrenti che intendono raggrupparsi temporaneamente per i raggruppamenti non ancora costituiti formalmente. Per quanto riguarda i soggetti previsti dal comma 2, lett. f) dell'articolo 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., si rimanda alla determinazione ANAC n. 3 del 23.04.2013.

ART. 8 SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara avrà inizio il giorno, nell'ora e nel luogo indicati nella lettera d'invito presso la Sede del Comune di Pordenone – C.so Vittorio Emanuele II n. 64 – Pordenone. L'apertura delle offerte sarà pubblica. Tuttavia solo i legali rappresentanti delle ditte concorrenti, ovvero i soggetti muniti di

specifica delega sottoscritta dagli stessi legali rappresentanti, avranno diritto di intervenire e di chiedere la verbalizzazione delle proprie osservazioni.

Il procedimento di gara - fatte salve le tempistiche conseguenti all'eventuale/i procedimento/i connesso/i al c.d "soccorso istruttorio - sarà articolato in più fasi e precisamente:

in seduta pubblica il Rup, con l'assistenza di due testimoni, procederà:

- al sorteggio di uno dei metodi previsti dall'articolo 97, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i. per la verifica dell'eventuale anomalia;
- all'esame dell'integrità dei plichi pervenuti entro i termini prescritti dalla lettera d'invito, all'apertura degli stessi, all'apertura della BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, all'esame della documentazione ivi contenuta al fine di accertarne la regolarità.

Successivamente il RUP effettuerà i controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti in merito all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice, ammettendo alla gara soltanto i concorrenti che risultano in regola con quanto disposto dagli atti della procedura, ed adottando il provvedimento di ammissione o esclusione di cui all'art. 29 comma 1 del Codice;

Infine i soggetti ammessi saranno riconvocati in seduta pubblica per procedere all'apertura delle buste contrassegnate con la dicitura "BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA" dando lettura dei ribassi offerti e formulando la relativa graduatoria.

La verifica dell'anomalia avverrà secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 2 del codice dei contratti, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

Il RUP si riserva di valutare la congruità di ogni offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa. In tal caso troveranno applicazione le disposizioni di cui all' art. 97 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Per quanto riguarda le informazioni sulle esclusioni e sulle aggiudicazioni trovano applicazione gli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Ferma restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta purché valida e congrua.

Qualora le offerte presentate da due o più concorrenti conseguano il medesimo punteggio si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio, ai sensi del R.D. 23 maggio 1924, n. 827:

- i nominativi dei concorrenti saranno riportati su dei fogli di carta;
- gli stessi verranno ripiegati e riposti in un contenitore;
- uno dei presenti, o un dipendente comunale appositamente chiamato procederà all'estrazione del nominativo dell'aggiudicatario.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti richiesti dagli atti di gara e dalla legge.

L'esito negativo degli accertamenti e delle verifiche inerenti i requisiti richiesti per l'aggiudicazione dell'appalto comporterà la decadenza dall'aggiudicazione ed i conseguenti provvedimenti previsti dalle norme vigenti.

ART. 9 CAUSE DI ESCLUSIONE

La Stazione Appaltante esclude le offerte provenienti da offerenti che si trovino nelle condizioni previste come motivi di esclusione dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e le offerte che non risultino conformi ai requisiti e alle condizioni richieste dagli atti di gara.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, come previsto dall'art. 83, comma 9 del codice.

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85 del D.Lgs. 50/2016, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

ART. 10 STIPULAZIONE

Il contratto si intenderà validamente concluso, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., mediante scrittura privata semplice in forma digitale, previo versamento dell'imposta di bollo mediante F23.

Faranno parte del contratto la documentazione di gara, l'offerta dell'aggiudicatario unitamente al presente disciplinare di gara, anche se non materialmente allegati allo stesso.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 79 del Codice dei Contratti pubblici, provvede a comunicare ai Concorrenti l'esito dell'aggiudicazione definitiva.

Tutte le eventuali spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al contratto sono a totale carico dell'aggiudicatario.

ART. 11 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. impegnandosi ad utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla L. 136/2010 e s.m.i. L'aggiudicatario è tenuto altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 12 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La stazione appaltante si impegna a corrispondere mensilmente all'aggiudicatario gli importi dovuti, risultanti dall'applicazione del ribasso unico offerto in sede di gara, sulla base del numero di pratiche portate a definizione nel mese di riferimento.

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele, 64 33170 Pordenone - C.F.80002150938 / P.IVA 00081570939 – Settore VI – Servizio Provveditorato, con esplicito riferimento ai servizi effettuati – codice univoco ufficio D27TE9;
- b) indicare il codice CIG nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN e impegno di spesa;

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere all'aggiudicatario ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti all'aggiudicatario;
- b) l'aggiudicatario non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore di eventuali dipendenti.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

ART. 13 PENALI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di procedere, in qualsiasi momento, all'effettuazione di verifiche e controlli sulla regolare esecuzione del servizio oggetto della presente procedura.

Ogniqualvolta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione invierà all'Impresa aggiudicataria formale contestazione, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni.

Qualora le predette controdeduzioni non siano ritenute idonee, del tutto o in parte, o qualora, a seguito di formali prescrizioni trasmesse all'Impresa alle quali la stessa non si uniforma entro il termine stabilito, l'Amministrazione procederà all'applicazione della penale, eventualmente rideterminata.

L'importo delle penali sarà calcolato in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale. In caso di superamento di tale limite potrà essere disposta la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Le penali potranno rimosse anche avvalendosi della garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere reintegrata entro 30 gg., nel rispetto delle previsioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 14 CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del codice dei contratti.

ART. 15 RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge. Troverà altresì applicazione l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

E' facoltà dell'Amministrazione precedente recedere dal contratto stipulato in qualsiasi momento prima della scadenza convenuta per sopravvenuti vincoli normativi, per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, per intervenuta adozione di diversi accorgimenti organizzativi ovvero per altre rilevanti motivazioni, mediante comunicazione scritta da portarsi a conoscenza della ditta aggiudicataria, anche via PEC con un preavviso di 30 (trenta) giorni; In tali casi l'appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi resi, purché correttamente eseguiti, secondo le condizioni ed il corrispettivo previsti nel contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale ulteriore pretesa, anche risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso, indennizzo o rimborso.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 16 RECESSO ANTICIPATO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

In caso di recesso dal contratto da parte dell'aggiudicatario, non giustificato da cause di forza maggiore, l'Amministrazione comunale di Pordenone quantificherà e richiederà i danni e le spese da rifondere al Comune. In ogni caso, resta salva la facoltà dell'Ente di esperire tutte le azioni a tutela dei propri interessi.

ART. 17 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. qualora il Comune di Pordenone dichiarerà all'aggiudicatario di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

1. subappalto non autorizzato;
2. perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
3. accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario nel corso della procedura di gara;
4. qualora venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
5. gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione del servizio;
6. gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
7. arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione del servizio da parte dell'aggiudicatario, non dipendente da cause di forza maggiore;
8. per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nel presente foglio d'onori;
9. per fallimento del soggetto selezionato;
10. violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62;
11. ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione, previo debito preavviso, ridurre e/o interrompere temporaneamente l'affidamento del servizio in oggetto, per cause indipendenti dalla propria volontà, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere.

ART. 18 DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto.

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

ART. 19 TRATTAMENTO DEI DATI RISERVATI

L'espletamento della presente procedura implica necessariamente il trattamento di dati personali. Tale operazione ed il suo oggetto sono definiti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni.

Titolare del trattamento è il Comune di Pordenone. Responsabile del trattamento dei dati è il Funzionario competente per la presente procedura di gara.

Le informazioni acquisite mediante la documentazione prodotta dai concorrenti verranno utilizzate, sia con mezzi informatici che cartacei, esclusivamente per la gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.

Gli elementi conoscitivi acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate e non saranno forniti a terzi salvo l'eventuale esercizio del diritto di accesso.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per lo svolgimento delle procedure di gara e la sottoscrizione degli atti necessari alla partecipazione alla stessa ne autorizza l'utilizzo come sopra meglio specificato.

Gli interessati godranno delle tutele di cui all'articolo 7 del succitato decreto legislativo.

ART. 20 FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto, e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 21 DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Vittorio Emanuele II, 64 a Pordenone.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'appaltatore elegge domicilio presso la residenza municipale.

ART. 22 NORMATIVA APPLICABILE

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'Anac e dalle disposizioni normative richiamate negli atti di gara e nei relativi allegati. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

ART. 23
ALTRE INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Le risposte a quesiti di interesse generale verranno portate a conoscenza di tutti i soggetti invitati.

Allegati:

- Allegato 1) DGUE
- Allegato 2) "Offerta economica"

LA DIRIGENTE
Dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FLAVIA LEONARDUZZI

CODICE FISCALE: LNRFLV58M44H816T

DATA FIRMA: 19/12/2017 16:12:38

IMPRONTA: 3AA9A37FFB2DF8716E10D2044DE850985E5D478466154127723E7EC368572AD4
5E5D478466154127723E7EC368572AD47EACA656B403DF254EB4AA8FD21FB305
7EACA656B403DF254EB4AA8FD21FB3052DB521F00C5B886BCD3223CBA222CEDE
2DB521F00C5B886BCD3223CBA222CEDE3BF7D09AE99438AF2F5C0AE26B54FCB8