



Comune di Castel Mella

(Provincia di Brescia)

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it
C.F. e P.IVA 00886000173

Prot. n. 2286
Tit. 4 Cl. 8
Fascicolo 1/2017

Castel Mella, 09/02/2017

OGGETTO: LETTERA DI INVITO PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA DEL CIMITERO COMUNALE E RELATIVA BANCA DATI - PERIODO: TRIENNALE (CON DECORRENZA DALL'AGGIUDICAZIONE)

Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di importo inferiore a 40.000 euro (art. 36, comma 2 del D.lgs. n. 50/2016 ed art.164 del D. Lgs 50/2016))

CIG Z1D1D2E1DB

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

INVITA

codesto spettabile operatore economico, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura di gara in oggetto presentando apposita offerta economica, in merito all'affidamento ai sensi dell'art.36, comma 2 ed art.164 del D. Lgs n.50/2016, per la CONCESSIONE DELLA GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA DEL CIMITERO COMUNALE E RELATIVA BANCA DATI - PERIODO: TRIENNALE (CON DECORRENZA DALL'AGGIUDICAZIONE), meglio specificato nel Capitolato d'Oneri, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste nella documentazione di gara.

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

Per l'espletamento della presente procedura, la Stazione Appaltante si avvale del Sistema Informatico di Regione Lombardia denominato Sintel accessibile dall'indirizzo <http://www.arca.regione.lombardia.it> La stazione appaltante si riserva di differire, spostare, revocare o annullare il presente procedimento di gara, a prescindere dalla procedura di affidamento sul mercato elettronico SINTEL, senza alcun diritto del concorrente a rimborso spese o quant'altro.

INDIVIDUAZIONE DELL'INTERVENTO – NOTIZIE GENERALI SULLA CONCESSIONE

Dovranno essere osservate la prassi e le modalità di presentazione dell'offerta economica come da piattaforma SINTEL.

1. Tipo di appalto: concessione, come indicato nel Capitolato d'Oneri.
2. Breve descrizione dell'incarico: affidamento ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera a) ed art.164 del D. Lgs n.50/2016, per la CONCESSIONE DELLA GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA DEL CIMITERO COMUNALE E RELATIVA BANCA DATI - PERIODO: TRIENNALE (CON DECORRENZA DALL'AGGIUDICAZIONE), meglio specificato nel documento Capitolato d'Oneri.

3. Requisiti di ammissione:

A pena di esclusione i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti minimi di ammissione alla gara, alla data di presentazione dell'offerta, e devono essere allegati nella BUSTA AMMINISTRATIVA:

- **Requisiti di ordine generale di cui all'art.80 del D. Lgs n.50/2016;**
- **Requisiti di idoneità tecnica-professionale di cui all'art. 83 del D. Lgs n.50/2016;**
- **Contratto di Concessione;**
- **Verbale di sopralluogo/presa visione dei luoghi vistato dalla Stazione Appaltante (le ditte che hanno già fatto il sopralluogo in sede di "manifestazione di interesse", non devono rifarlo. E' necessario allegare il verbale, vistato dalla Stazione Appaltante, rilasciato in occasione della "manifestazione di interesse");**
- **Cauzione provvisoria o assegno circolare di importo pari al 2% del prezzo a base di gara;**

Dovranno inoltre essere allegati, a pena di esclusione:

- a) **fatturato minimo annuo globale**, di cui all'art. 83, comma 4, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, conseguito negli ultimi tre (3) esercizi antecedenti la data di invio della lettera d'invito, per un importo non inferiore a 1,5 volte l'importo stimato della concessione triennale;
- b) **fatturato minimo annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto**, di cui all'art. 83, comma 4, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., conseguito negli ultimi tre esercizi antecedenti la data di invio della lettera d'invito, per un importo non inferiore a 1 volta l'importo stimato della concessione triennale;

Entrambi i requisiti di cui alle lettere a) b) devono provarsi mediante la presentazione dei bilanci o di estratti di bilancio.

- c) **produzione di idonee dichiarazioni bancarie (prodotte da n.2 distinti istituti bancari)** attestanti la capacità economico-finanziaria e la disponibilità di risorse finanziarie adeguate ad assicurare stabilità organizzativa ed operativa nell'assumere appalti per servizi di pulizia per committenti pubblici.
- d) **elenco delle attrezzature tecniche e delle professionalità impiegate nel servizio;**
- e) **certificazioni rilasciate da n.03 istituti/enti** attestanti la continuità e regolarità nello svolgimento del servizio (referenze);

Nel caso di concorrente in possesso dell'attestato SOA: in alternativa ai requisiti sopra elencati di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica/finanziaria e di capacità tecnico/organizzativa: allegare l'attestazione di qualificazione rilasciata da società organismo di attestazione (SOA) regolarmente autorizzata, in corso di validità, che documenti la qualificazione in categorie e classifiche adeguate, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 50/2016 e l'eventuale certificazione del sistema di qualità aziendale.

PARTE PRIMA – PROCEDURA, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La trasmissione dell'offerta dovrà avvenire entro la data indicata nella piattaforma Sintel, **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA.**

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che presenta la maggiore percentuale di rialzo sul canone (aggio) annuo minimo garantito a favore del Comune di Castel Mella, e pari ad Euro 3.780,00, in base ai seguenti elementi di valutazione:

- A) **elementi gestionali e tecnologici**, ai quali potrà essere assegnato un punteggio fino a 70 punti;
 - B) **elementi economici** ai quali potrà essere assegnato un punteggio fino a 30 punti;
- per un punteggio complessivo massimo assegnabile di 100 punti.

A) **elementi gestionali e tecnologici**: affidabilità, qualità e valore tecnico della concessione, presentati mediante un cronoprogramma, ai quali saranno assegnati i punteggi come di seguito indicato. I coefficienti sono determinati attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Il suddetto punteggio massimo attribuito alla relazione sintetica verrà ripartito come di seguito indicato e dovrà indicare i seguenti elementi:

A1) modalità organizzative e gestionali di svolgimento dei servizi in cui si dovranno evidenziare le modalità con cui si intende gestire il servizio, con particolare riferimento all'organizzazione, alla frequenza delle manutenzioni, ai rapporti con l'utenza e di riscossione del canone di abbonamento. **Massimo punteggio attribuibile 25 punti**

A2) dotazione organica e tecnica con cui la ditta intende assicurare la gestione dei servizi: monte ore mensile che la ditta si impegna a garantire con la precisazione delle qualifiche, delle competenze e delle caratteristiche del rapporto di lavoro del personale (contratto a tempo indeterminato, determinato o altra forma di collaborazione); mezzi e attrezzature aziendali che la ditta intende mettere a disposizione per il servizio. **Massimo punteggio attribuibile 10 punti**

A3) qualità: possesso della certificazione del sistema di qualità ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. **Massimo punteggio attribuibile 5 punti**

A4) tempistica per l'esecuzione degli allacci, tale da consentire in tempi brevi la fruizione del servizio da parte dell'utenza. **Massimo punteggio attribuibile 20 punti**

A5) azioni migliorative volte all'efficientamento dell'impianto, ad esempio attraverso l'utilizzo di lampade innovative volte al risparmio energetico oppure mediante altri sistemi. **Massimo punteggio attribuibile 10 punti**

3

B) **elementi economici**: offerta del canone di concessione annuo, indicato come percentuale sul canone annuo di ogni punto luce attivo e concessionato. All'offerta sarà assegnato il punteggio come di seguito indicato: il punteggio massimo, pari a 30 punti, sarà attribuito all'aggio più alto offerto, il punteggio da attribuirsi alle altre offerte sarà determinato dall'applicazione della seguente formula: (offerta da valutare/offerta migliore) x 30.

L'offerta economica dovrà essere obbligatoriamente redatta sull'allegato modulo "Offerta economica". A pena di esclusione, non verranno prese in considerazione offerte inferiori alla soglia minima del 30%.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SULLA PIATTAFORMA SINTEL

- 1) La ditta dovrà caricare sulla piattaforma Sintel di Regione Lombardia, nella sezione "BUSTA AMMINISTRATIVA", i seguenti documenti:
 - Requisiti di ordine generale di cui all'art.80 del D. Lgs n.50/2016;
 - Requisiti di idoneità tecnica-professionale di cui all'art. 83 del D. Lgs n.50/2016;
 - Contratto di Concessione;
 - Verbale di sopralluogo e di presa visione dei luoghi vistato dalla Stazione Appaltante (le ditte che hanno già fatto il sopralluogo in sede di "manifestazione di interesse", non devono rifarlo. E' necessario allegare il verbale, vistato dalla Stazione Appaltante, rilasciato in occasione della "manifestazione di interesse");
 - Cauzione provvisoria o assegno circolare di importo pari al 2% del prezzo a base di gara;

Dovranno inoltre essere allegati, a pena di esclusione:

- a) **fatturato minimo annuo globale**, di cui all'art. 83, comma 4, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, conseguito negli ultimi tre (3) esercizi antecedenti la data di invio della lettera d'invito, per un importo non inferiore a 1,5 volte l'importo stimato della concessione triennale;
- b) **fatturato minimo annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto**, di cui all'art. 83, comma 4, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., conseguito negli ultimi tre esercizi antecedenti la data di invio della lettera d'invito, per un importo non inferiore a 1 volta l'importo stimato della concessione triennale;

Entrambi i requisiti di cui alle lettere a) b) devono provarsi mediante la presentazione dei bilanci o di estratti di bilancio.

- c) **produzione di idonee dichiarazioni bancarie (prodotte da n.2 distinti istituti bancari)** attestanti la capacità economico-finanziaria e la disponibilità di risorse finanziarie adeguate ad assicurare stabilità organizzativa ed operativa nell'assumere appalti per servizi di pulizia per committenti pubblici.
- d) **elenco delle attrezzature tecniche e delle professionalità impiegate nel servizio;**
- e) **certificazioni rilasciate da n.03 istituti/enti** attestanti la continuità e regolarità nello svolgimento del servizio (referenze);

Nel caso di concorrente in possesso dell'attestato SOA: in alternativa ai requisiti sopra elencati di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica/finanziaria e di capacità tecnico/organizzativa: allegare l'attestazione di qualificazione rilasciata da società organismo di attestazione (SOA) regolarmente autorizzata, in corso di validità, che documenti la qualificazione in categorie e classifiche adeguate, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 50/2016 e l'eventuale certificazione del sistema di qualità aziendale.

2) La ditta dovrà caricare sulla piattaforma Sintel di Regione Lombardia, nella sezione "BUSTA TECNICA", i seguenti documenti:

Relazione tecnica indicante le modalità tecnico-organizzative e migliorative relative ai servizi richiesti dalla presente lettera di invito (pagina 3 punti A) e B) della presente lettera di invito) sulla base della quale verranno attribuiti i punteggi.

L'offerta tecnica non dovrà, in nessun caso, fare riferimento all'offerta economica ovvero rivelare, anche indirettamente, il contenuto dell'offerta economica.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da procuratore generale o speciale munito dei relativi poteri con firma leggibile per esteso in ogni pagina. In assenza di autenticazione dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità.

I concorrenti devono altresì indicare in calce alla relazione tecnica quali parti devono essere segretate in caso di accesso agli atti per ragioni di tutela di diritti esclusivi.

L'offerta dovrà essere descritta in massimo 10 facciate fronte/retro formato A4, carattere in corpo 12. Le pagine devono essere numerate.

3) La ditta dovrà caricare sulla piattaforma Sintel di Regione Lombardia, nella sezione "BUSTA ECONOMICA", i seguenti documenti:

Il concorrente dovrà inserire solo l'offerta economica, come da modello "Offerta economica", sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, contenente l'indicazione in cifre ed in lettere della **percentuale di rialzo sul canone (aggio) annuo minimo garantito a favore del Comune di Castel Mella**. Si dovrà indicare una percentuale con massimo due decimali dopo la virgola. In caso di discordanza farà fede l'offerta più vantaggiosa per il Comune. Tale percentuale non potrà in ogni caso, a pena di esclusione, essere inferiore al valore minimo stabilito dall'art.6 del Capitolato d'Oneri, pari al 30%.

Ai sensi del comma 10 dell'art.95 del D.lgs. 50/2016, nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'offerta deve recare espressamente le seguenti dichiarazioni:

- di avere preso esatta e completa conoscenza del Capitolato d'Oneri e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione della concessione;
- di accettare incondizionatamente tutte le clausole contenute nel Capitolato d'Oneri;
- di aver preso visione dei luoghi presso cui deve essere svolta la concessione e che l'offerta tiene conto del costo del lavoro, riferito al CCNL di riferimento dell'offerente, delle condizioni di lavoro nonché degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- di aver giudicato i prezzi medesimi remunerativi e tali da consentire la formulazione dell'offerta economica nei termini specificati.

Forma e sottoscrizione dei documenti:

Ogni documento relativo alla procedura in oggetto deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dall'operatore economico con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera s), del D.Lgs. n. 82/2005.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del concorrente verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

Qualora sia richiesto dal Sistema si preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione dei file aggregati in un unico file – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z", ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

5

CHIARIMENTI SULLA PROCEDURA

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa possono essere presentate in lingua italiana e trasmesse al Comune di Castel Mella per mezzo della funzione "**Comunicazioni della procedura**" presente sulla piattaforma Sintel entro il perentorio termine di 72 ore prima della scadenza della presentazione dell'offerta.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate attraverso la funzionalità "**Comunicazioni della procedura**".

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara verranno inoltrate ai concorrenti attraverso la funzionalità "**Comunicazioni della procedura**".

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopra indicato per la loro formulazione e cioè con quesiti pervenuti con meno di 72 ore dalla scadenza della presentazione dell'offerta.

BUSTE TELEMATICHE: DICHIARAZIONI - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA OFFERTA

(COME DA MODELLI ALLEGATI)

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it.

Nell'apposito campo "documentazione amministrativa", al primo step del percorso guidato presente sulla piattaforma Sintel, il Concorrente dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

- Documentazione amministrativa: Contratto di appalto sottoscritto digitalmente per l'accettazione delle condizioni in esso contenute (allegato da scaricare, da compilare, da firmare digitalmente e da ricaricare sul sistema).

Nell'apposito campo "dichiarazioni dei requisiti", presente sulla piattaforma Sintel, il Concorrente dovrà allegare le dichiarazioni impegnative riguardo ai propri requisiti, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

- Dichiarazioni impegnative con attestazione del possesso dei requisiti art.80-83 del Dlgs 50/2016 (allegati da scaricare, da compilare, da firmare digitalmente e da ricaricare sul sistema).
- Contratto di Concessione.
- Verbale di sopralluogo e di presa visione dei luoghi vistato dalla Stazione Appaltante (le ditte che hanno già fatto il sopralluogo in sede di "manifestazione di interesse", non devono rifarlo. E' necessario allegare il verbale, vistato dalla Stazione Appaltante, rilasciato in occasione della "manifestazione di interesse");
- Cauzione provvisoria o assegno circolare di importo pari al 2% del prezzo a base di gara
- dichiarazione di fatturato minimo annuo globale
- fatturato minimo annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto
- produzione di idonee dichiarazioni bancarie (prodotte da n.2 distinti istituti bancari)
- elenco delle attrezzature tecniche e delle professionalità impiegate nel servizio;
- certificazioni rilasciate da n.03 istituti/enti attestanti la continuità e regolarità nello svolgimento del servizio (referenze);

Nel caso di concorrente in possesso dell'attestato SOA: in alternativa ai requisiti sopra elencati di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica/finanziaria e di capacità tecnico/organizzativa: allegare l'attestazione di qualificazione rilasciata da società organismo di attestazione (SOA) regolarmente autorizzata, in corso di validità, che documenti la qualificazione in categorie e classifiche adeguate, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 50/2016 e l'eventuale certificazione del sistema di qualità aziendale.

La mancata sottoscrizione in digitale o l'errore di verifica di firma, anche se causato da sottoscrizione di documenti di estensione .doc o .xls anziché in formato .pdf, comporta l'automatica esclusione dalla gara.

Non sono ammesse offerte parziali, alternative, condizionate od espresse in modo indeterminato, in aumento o contenenti uno sconto pari a ZERO.

L'offerta ha validità di centottanta giorni dalla data della sua apertura.

Note:

Il semplice caricamento (upload) della documentazione e dell'offerta su Sintel non comporta l'invio automatico alla Stazione Appaltante. L'invio della documentazione e dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio della documentazione e dell'offerta.

Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio della documentazione e dell'offerta.

Sintel consente di salvare la procedura di invio del Concorrente, interrompere la redazione della documentazione e dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.

Il Manuale d'uso per il Fornitore e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

Termine dell'offerta

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere inviate al Comune di Castel Mella attraverso Sintel **entro il termine indicato sul medesimo portale.**

Il mancato ricevimento dell'offerta comporta l'irricevibilità della stessa e la non ammissione alla procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema. L'operatore economico potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine indicato sul portale Sintel, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché Sintel

automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

Il concorrente esonera il Comune di Castel Mella e l'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Saranno escluse offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art.83 comma 9 del D. Lgs 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelli afferenti all'offerta economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria di euro 100,00/giorno. In tal caso, 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, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. 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.

7

PARTE SECONDA - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

1. Criterio di aggiudicazione

a) l'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

E' in ogni caso facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

2. Aggiudicazione

a) l'aggiudicazione ha carattere provvisorio in quanto subordinata:
- all'accertamento di tutti i requisiti di cui agli art. 80 e 83 del D. Lgs n.50/2016
- all'aggiudicazione definitiva da parte del responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale con propria determina.

3. Disposizioni finali

a) controversie: tutte le controversie derivanti dal contratto saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Brescia;

b) riserva di aggiudicazione: la stazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.

Il responsabile del procedimento del presente appalto è la Geom. Claudia Piovani.

4. Tracciabilità

Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alle legge 13/08/2010 n.136 l'operatore economico si obbliga ad utilizzare il conto corrente bancario o postale, acceso presso le banche o la Società

Poste Italiane spa, dedicato, anche non in esclusiva, alle commesse pubbliche attenendosi alle prescrizioni dell'art.3 della legge citata.

A tal fine si impegna:

1. A comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Come stabilito dal D.L. n. 66 del 24 aprile 2014, nei rapporti economici con le Amministrazioni pubbliche locali **dal 31 marzo 2015 è obbligatorio l'utilizzo della fatturazione elettronica**. Pertanto a decorrere da tale data non sarà più possibile emettere fatture in formato cartaceo nei confronti del Comune di Castel Mella. L'Amministrazione individua i propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che provvede a rilasciare per ognuno di essi un Codice Univoco Ufficio. Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SDI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ufficio destinatario. L'informazione relativa al Codice Univoco Ufficio deve essere inserita nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario".

Quanto sopra premesso, si comunica che il **Codice Univoco Ufficio** di fatturazione elettronica per il Comune di Castel Mella, al quale dovranno essere inviate le fatture elettroniche dal 31 marzo 2015 è il seguente: **UFTY7B**. Inoltre, ai sensi dell'art. 25 dello stesso D.L., al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare: il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, previsti dalla tabella1 allegata al D.L. 66/2014; il codice unico di progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche.

Pertanto, questa Amministrazione non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP, **quest'ultimo ove previsto**. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alla modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica. Dal 1 gennaio 2015 l'IVA applicata sulle fatture inviate allo scrivente Comune non verrà versata al fornitore, ma verrà versata direttamente all'Erario del Comune di Castel Mella. (c.d. split payment). Ciò ai sensi dell'art. 1 – comma 629- Legge 190/2014 (Legge di stabilità per l'anno 2015) che ha inserito l'art. 17-ter all'interno del DPR 633/72.

Tale disposizione non si applica ai compensi per prestazioni di servizi assoggettati a ritenute alla fonte a titolo di imposta sul reddito.



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Geom. Piovani Claudia
Claudia Piovani