



COMUNE DI VALDOBBIADENE
(Provincia di Treviso)

IV UNITA' ORGANIZZATIVA "LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE"
Servizio Lavori Pubblici

Responsabile del Servizio: Maddalosso Arch. Giovanna Carla - ☎ 0423/976830 –
☎ 0423/976856

Valdobbiadene 16 settembre 2009

La partecipazione alla gara è riservata ai soggetti formalmente invitati

FOGLIO CONDIZIONI

"Servizio di revisione, aggiornamento e gestione degli inventari del patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune di Valdobbiadene"

Procedura in economia: Cottimo fiduciario

(art. 125 comma 10 del D. Lgs. 163 del 12 aprile 2006 e s. m. e i. e art. 7 del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia")

PREMESSA

La presente gara è riservata ai soggetti che hanno presentato richiesta di essere invitati alla gara a seguito di pubblicazione di Avviso del 2 luglio 2009, prot. n. 14843, pubblicato da questa Stazione appaltante all'albo pretorio e sul sito internet del Comune dal 2 al 13 luglio 2009, e ad altri soggetti ritenuti idonei, secondo le modalità in seguito esposte.

L'appalto ha per oggetto la ricognizione dei beni comunali (mobili, immobili, materiali e immateriali) e la ricostruzione dello stato patrimoniale, così come disposto dagli articoli 116 e 117 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 "Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali", dal D.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194 "Regolamento per l'approvazione dei modelli di cui all'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, concernente l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali" e dagli articoli 167, 229, 230, 231 e 233 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e dal "Regolamento di contabilità dell'ente", sia su supporto cartaceo e informatico, nonché la fornitura di idoneo programma informatico. L'appalto consiste nell'individuazione, classificazione e valutazione di tutti i beni di proprietà comunale al fine di istituire strumenti di riferimento completi e aggiornati e di tenere aggiornato il conto generale del patrimonio.

Gli articoli che seguono descrivono nel dettaglio la prestazione richiesta, le modalità di espletamento, le modalità di gara, i criteri di valutazione dell'offerta e le clausole contrattuali.

ART. 1- OGGETTO DEL SERVIZIO

- FASE 1:** Analisi preparatoria dell'intervento e tempi di realizzazione del servizio;
- FASE 2** Rilevazione del Patrimonio Mobiliare;
- FASE 3:** Rilevazione del patrimonio Immobiliare;
- FASE 4:** Valorizzazione e produzione del Conto del Patrimonio per l'esercizio 2009;
- FASE 5:** Costituzione di un sistema informativo patrimoniale

FASE 6: Inserimento dell'informazione georeferenziata sul Sistema Informatizzato del Comune;

FASE 7: manutenzione e aggiornamento annuale del programma

FASE 8: Aggiornamento annuale (prestazione da quantificare economicamente ed a insindacabile giudizio dell'ente da affidare per il triennio 2010-2012);

FASE 1. ANALISI PREPARATORIA DELL'INTERVENTO

La pianificazione del progetto operativo sarà formulata tenendo conto delle esigenze del personale dell'Ente e verrà concordata con i referenti designati dall'amministrazione al fine di rendere agevole lo svolgimento delle operazioni di indagine e rilevazione, senza arrecare disturbo allo svolgimento delle normali attività dell'Ente.

Il progetto sarà impostato in maniera tale da garantire una trasparente trasmissione delle metodologie applicate durante la rilevazione, allo scopo di consentire l'utilizzo della banca dati patrimoniale da parte del personale dell'ente anche nelle successive fasi di gestione dell'inventario.

Nell'ambito dello svolgimento del progetto operativo, particolare rilevanza sarà data ai seguenti argomenti:

- Pianificazione delle attività e predisposizione delle specifiche per l'identificazione della struttura operativa coinvolta nell'intervento;
- Definizione di massima del patrimonio immobiliare da censire e inventariare;
- Discussione degli eventuali interventi da compiersi presso l'Agenzia del Territorio con definizione della documentazione per cui dover chiedere copia;
- Analisi degli standard operativi per l'effettuazione dei sopralluoghi presso gli immobili comunali;
- Scelta dei criteri di valutazione dei beni in base alla normativa vigente ed ai criteri adottati dal regolamento di contabilità;
- Analisi della classificazione dei beni di interesse storico/artistico;
- Discussione della metodologia di rilevazione dei beni demaniali;
- Progetto di intervento mirato alla suddivisione dei beni appartenenti ad altri Soggetti Giuridici (beni in gestione/concessione ad aziende municipalizzate aventi autonomia propria);
- Le modalità di aggiornamento del patrimonio immobiliare nelle sue diverse categorie di beni ed in particolare il caricamento dei dati;
- Interscambio dei dati con il software gestionale di contabilità in uso presso l'Ente ("Halley Informatica").

Quanto sopra al fine di programmare dettagliatamente i diversi interventi necessari per l'espletamento ottimale del servizio.

FASE 2 RILEVAZIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE

Il servizio da appaltare ha per oggetto la ricognizione, l'accertamento, la classificazione, la descrizione, la valutazione (compreso il calcolo degli ammortamenti), il caricamento su programma fornito dalla ditta, con aggiornamento dell'inventario, così come previsto dall'art. 230 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, volto alla ricognizione fisico-contabile di tutti i beni descritti. L'Ente metterà a disposizione l'elenco disponibile dei beni mobili, nonché copia di tutte le fatture di acquisto.

L'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili comunali ha per oggetto le seguenti attività:

attività' 1

Verifica dell'esatta corrispondenza tra le informazioni contenute nell'elenco dei beni a disposizione del Comune e le caratteristiche del bene rinvenuto mediante confronto qualitativo tra i dati registrati e la situazione fisica. Tale attività dovrà essere svolta come segue:

- verificare l'esatta corrispondenza tra le informazioni disponibili agli atti e la realtà inventariale;
- procedere ad un confronto qualitativo e quantitativo tra i dati registrati e la situazione fisica dei mobili inventariati;

attività 2

Descrizione dei beni mediante il rilievo delle caratteristiche del bene rinvenuto sprovvisto di etichettatura (denominazione, dimensione, tipo di materiale, tipo di fornitura, marca, allocazione spaziale, stato ecc.) e verifica dei beni già etichettati. L'operazione dei beni rilevati deve essere svolta secondo le seguenti fasi:

- per tutti i beni (anche quelli contenuti nell'elenco;
- rilevazione, etichettatura, classificazione, catalogazione dei beni mobili presenti in ogni locale/area, con apposizione delle tabelle indicanti i beni collocati in ciascuno di essi;
- rilevazione degli arredi d'antiquariato e quadri, i quali verranno registrati in banca dati con le rispettive fotografie, allegate alla scheda informatica di riferimento;
- identificazione dei locali e delle aree per ciascuna unità immobiliare in cui sono contenuti beni mobili;
- esatta rilevazione dei beni di proprietà certa qualora i beni mobili siano collocati in ambienti nei quali siano già presenti beni di proprietà di altri Enti (Direzione Didattica, Regione, USL);

attività 3

Stato di conservazione per tutti i beni rilevati deve essere determinato lo stato di conservazione in base agli elementi emersi dal rilievo di cui ai punti precedenti.

attività 4

Determinazione del valore per tutti i beni rilevati eseguita secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

attività 5

Etichettatura dei beni mobili dovrà essere eseguita con una chiara metodologia con l'utilizzo dei sistemi di etichettatura "fisico" e "virtuale", con modalità preventivamente concordate con il personale dell'ente preposto. L'attività dovrà essere eseguita come segue:

- apposizione di etichette di tipo "fisico" su tutti i beni non inventariati e rietichettatura dei beni già inventariati che riporterà la numerazione fisica progressiva prevista. Le etichette da apporre ai beni mobili dovranno essere del tipo a pellicola sintetica autoadesiva e dovranno riportare, oltre al nome dell'Ente, lo stemma e il numero di individuazione in numeri arabi;
- etichette di tipo "virtuale", che non verranno fisicamente applicate sui beni ma compariranno negli elenchi e registri che verranno prodotti al termine della rilevazione. Tale metodologia di etichettatura verrà utilizzata per tutti quei beni che non possano "sostenere" l'etichetta fisica, per problemi estetici, meccanici o di tipo pratico. In linea generale la ditta appaltatrice provvederà ad etichettare in maniera "fisica" la maggior parte di beni possibile;

attività 6

Correzione delle anomalie riscontrate tra i dati inseriti nell'inventario comunale e quelli registrati a seguito della verifica del loro reale stato di consistenza e rettifica errori connessi alle iscrizioni;

attività 7

Eliminazione dei beni materiali non esistenti e/o utilizzabili mediante:

- realizzazione di un elenco di beni non più esistenti e di beni non più utilizzabili da declassare;
- redazione degli atti propedeutici all'eliminazione delle iscrizioni dei beni non più esistenti o non più in uso o in condizioni di inutilizzabilità;

attività 8

Verbalizzazione. la ditta affidataria del servizio deve predisporre i verbali di consegna relativi ai beni mobili secondo quanto segue:

- redazione delle schede, preventivamente concordate con l'ufficio comunale preposto, per ogni fabbricato e locale (ufficio o insieme di uffici) e per ogni consegnatario dei beni;
- redazione dell'elenco dei beni da dismettere di cui al punto precedente;

Tutti i verbali dovranno essere creati e stampati mediante l'estrapolazione dei dati dal programma

attività 9

Caricamento dei dati. la ditta affidataria del servizio, sotto la supervisione dell'ufficio economato, patrimonio e del CED del Comune, dovrà provvedere in loco, e cioè nei locali del Comune e con le attrezzature messe a disposizione dalla stazione appaltante, al caricamento dei dati rilevati sul programma fornito dalla ditta ed al successivo controllo dei dati totali complessivi.

Nessuna modifica del valore inventariale dei beni potrà essere inserita senza il preventivo accordo della stazione appaltante.

attività 10

Redazione di tabulati riepilogativi dei beni mobili inventariati, la ditta appaltatrice dovrà provvedere, tenuto conto dei modelli ministeriali in vigore, alla redazione di tutti i tabulati riepilogativi dei beni immobili inventariati, in ordine di categoria, consegnatari, dislocazione ecc. da concordarsi preventivamente con l'ufficio comunale preposto.

FASE 3. RILEVAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Identificazione di beni, per classificazione, dati catastali, dati descrittivi, consistenze volumetriche, destinazione urbanistica, stato di consistenza, rapporti contrattuali in essere, condizioni giuridiche, presenza di diritti reali, nonché stima e valutazione dei beni sulla base di quanto previsto dall'art. 230 del decreto legislativo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, e come meglio sottoelencato:

- ANALISI ED ORGANIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE PRESSO L'ENTE

L'Ente mette a disposizione della ditta appaltatrice l'elenco dei beni immobili (fabbricati e terreni) già repertoriati (i cui dati sono riferiti all'inventario del patrimonio immobiliare agli atti allegati A, B, C, D), nonché tutte le cartografie delle reti di acquedotto, fognatura e illuminazione pubblica già disponibili.

La ditta appaltatrice dovrà redigere un fascicolo per ogni bene immobile contenente i dati recuperati presso l'ente, il cui contenuto sarà preventivamente definito con il personale dell'ente.

- INDAGINI, VERIFICHE E CLASSIFICAZIONE, A COMPLETAMENTO ED INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE;

Esecuzione di indagini e verifiche, necessarie sia al completamento della documentazione già in possesso dell'Ente, sia al controllo della situazione "di fatto" con la corrispondente situazione "di diritto". Le indagini dovranno comprendere:

- INDAGINE CATASTALE con la redazione delle visure per ogni unità minima inventariabile (Unità Immobiliare – Particella), per la parte non resa disponibile dall'Ente, oltre alla realizzazione degli estratti di mappa catastali, necessari ad una prima localizzazione dei cespiti e della loro aggregazione (es. più particelle che formano uno stesso terreno).

- INDAGINE IPOTECARIA che prevede la verifica degli atti notarili trascritti, a favore e contro l'Ente, a modifica dello stato patrimoniale o dei diritti reali attivi e passivi sugli immobili. L'indagine è complementare a quella catastale e deve permettere di verificare, per ogni cespite, il titolo di provenienza (ovvero di cessione/acquisizione diritti), trascritto al competente Ufficio di Pubblicità Immobiliare, oltre alla conferma dei dati delle visure catastali. I risultati dell'indagine, dovranno essere consegnati sotto forma di raccoglitori ordinati cronologicamente e contenenti le schede delle visure manuali e meccanizzate. I dati di ogni atto notarile dovranno essere disponibili nelle schede dei cespiti interessati dall'atto.

- COLLEGAMENTO DELLE INDAGINI CATASTALI ED IPOTECARIE

Una volta eseguite le indagini ipotecarie e catastali, con riferimento all'elenco fabbricati – terreni consegnato dall'Ente, si provvede al collegamento dei dati.

- VERIFICA INTERESSE CULTURALE – DATI URBANISTICI

I dati raccolti devono essere integrati da una apposita indagine al fine di evidenziare la presenza, per ogni bene di vincoli, prescrizioni, interesse culturale degli immobili, ai sensi dell'art. 12 D. Lgs. 42/2004. Per quanto riguarda l'interesse culturale degli immobili, l'Ente segnala quali di essi hanno già il "vincolo" da parte della competente Soprintendenza. L'affidatario del servizio ha l'obbligo di segnalare i cespiti che, vista l'indagine eseguita, possono essere interessanti da un punto di vista artistico/storico/archeologico/etno-antropologico.

Infine verranno organizzate apposite "cartelle cespiti", contenenti i dati generali di ogni fabbricato-terreno ed i dati particolari di ogni cespite (Unità Immobiliare – Particella), per essere poi acquisite nella banca dati informatica con le seguenti informazioni:

Fabbricati:

Denominazione significativa e codifica dell'edificio;
Identificativi toponomastici;
Identificativi catastali;

Comune Censuario;
Estratto di mappa catastale;
Condizione giuridica;
Tipo di proprietà e quota di possesso;
Parametri di collocazione dell'immobile sul territorio;
Anno di costruzione, ristrutturazione, ampliamento e straordinaria manutenzione;
Tipologia strutturale;
Stato conservativo;
Grado di idoneità statica impiantistica;
Cubatura del fabbricato;
Impianto di riscaldamento e tipi di combustibile;
Tipo di approvvigionamenti idrico;
Impianto di smaltimento rifiuti;
Estratto del P.R.G.;
Documentazione fotografica;
Servizi annessi.

Unità Immobiliari:

Subalterno;
Consistenza, rendita e categoria catastali;
Condizione Giuridica del cespite (Demaniale, Indisponibile, Disponibile);
Segnalazione delle posizioni catastali irregolari;
Destinazione d'uso reale;
Parametro di stima (MQ / MC);
Dimensione di eventuali posti auto, balconi, terrazzi e superfici di godimento esclusivo;
Livello del piano e numero civico;
Rifiniture dell'unità immobiliare;
Numero atto, repertorio, notaio rogante, data trascrizione, titolo di provenienza, dati di registrazione e trascrizione;
Vincoli, servitù ed ipoteche;
Anno di costruzione, ristrutturazione, ampliamento e straordinaria manutenzione;
Esistenza beni mobili di proprietà comunale;
Dati anagrafici e fiscali del conduttore;
Documentazione fotografica.

Terreni:

Denominazione significativa del terreno;
Localizzazione sul territorio;
Identificativi catastali;
Comune Censuario;
Eventuale fabbricato di pertinenza;
Estratto di mappa catastale;
Condizione giuridica;
Tipo di proprietà e quota di possesso;
Parametri di collocazione del terreno sul territorio

Particelle:

Mappale;
Consistenza, reddito agrario e dominicale coltura catastale;
Condizione Giuridica del cespite (Demaniale, Indisponibile, Disponibile);
Tipo di utilizzo;
Qualificazione dell'area tramite PRGV;
Numero atto, repertorio, notaio rogante, data trascrizione, titolo di provenienza e i restanti dati significativi;
Vincoli, servitù ed ipoteche;
Dati anagrafici e fiscali del conduttore;
Estratto del P.R.G.;
Documentazione fotografica.

Strade e impianti a rete:

Le strade e gli impianti a rete, considerati quali componenti del patrimonio immobiliare in quanto proprietà dell'Ente, saranno classificati come Beni Demaniali. Per tutti i Beni Demaniali la ditta reperirà, ove la titolarità lo consenta, i dati documentali necessari sia alla corretta identificazione del bene che alla sua valutazione patrimoniale in base alle disposizioni del D.Lgs. 77/95– 267/2000; inoltre, il

materiale fornito sarà predisposto per una dettagliata gestione di tali dati e conterrà le specifiche di ammortamento così come richiesto dal suddetto decreto.

Classificazione dei cespiti (condizione giuridica):

La classificazione dei cespiti deve essere eseguita in base a quanto previsto dagli artt. 822 – 830 c.c. e RD 2440/23, avendo nota di ogni cespite la storia tecnico/amministrativa e l'effettiva destinazione d'uso; in particolare i beni verranno distinti in:

DEMANIALI – di uso pubblico per natura o di interesse artistico/storico....;

INDISPONIBILI – di uso pubblico per destinazione;

DISPONIBILI – a disposizione dell'Ente e non destinati in modo diretto a servizi di pubblica utilità.

La condizione giuridica deve essere indicata a livello di cespite produttore di reddito (unità immobiliare – particella), prevedendo per l'aggregazione di più cespiti (fabbricati composti da più UI e terreni di più particelle) la possibilità di variare la condizione giuridica anche ad una sola UI o particella.

FASE 4. VALORIZZAZIONE E PRODUZIONE DEL CONTO DEL PATRIMONIO PER L'ESERCIZIO 2009

La valutazione dei beni deve essere eseguita secondo quanto previsto dall'art. 230 del decreto legislativo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. Gli immobili da inventariare devono essere esattamente individuati nella loro effettiva consistenza, corredati dalle relative pertinenze e di eventuali diritti regali di godimento gravanti sugli stessi.

Determinata la consistenza effettiva del patrimonio, vengono valutate le singole posizioni di inventario, (fabbricati, terreni, strade e impianti a rete, ecc.). Per ogni cespite deve essere evidenziata la situazione della valorizzazione, qualora sia possibile ricondurla ad ogni unità minima, a partire dal valore "iniziale" previsto dal decreto legislativo 77/95 e con i vari aumenti derivanti dalle spese sostenute in ogni esercizio.

La valorizzazione dei cespiti immobiliari viene impostata considerando l'anno 1996 come primo esercizio a cui attribuire valore ai beni, visto il D.Lgs. 77/95 ed il TUEL 267/2000; il valore "iniziale" di ogni cespite, considerando come unità minima (unità immobiliare, particella, strada ecc.), viene pertanto determinato considerando il debito residuo dei mutui in estinzione, ovvero il valore ai fini fiscali, riportati al 01/01/1996, valutando la categoria e sottocategoria di appartenenza per ogni cespite che ne determina, oltre alla valorizzazione, anche l'ammortamento economico (artt. 229 e 203 TUEL 267/2000).

Determinata la consistenza del patrimonio immobiliare ed il suo valore di partenza al 1996, dovranno essere esaminate le spese in conto capitale di ogni esercizio, il valore di ogni cespite viene incrementato di anno in anno delle spese per investimento sostenute su ciascuno e, analiticamente per ogni incremento di valore, viene calcolato un piano di ammortamento secondo i dettami del D.Lgs. 77/95 – TUEL 267/2000. Le quote di ammortamento vengono suddivise, per ogni cespite, in base alla percentuale di presenza di più Centri di Costo nello stesso cespite (ad esempio il Municipio), per evitare lo scarico delle quote di ammortamento a centri di costo "fittizi" ed attribuire ad ognuno di essi la corretta percentuale di "occupazione" dei cespiti. E' onere dell'Ente indicare le percentuali di occupazione.

I cespiti oggetto di lavori e/o progetti a durata pluriennale, verranno considerati immobilizzazione in corso sino alla conclusione dei lavori, ovvero fino a che l'importo impegnato per detti lavori non risulterà interamente pagato; i cespiti pertanto vengono valorizzati eseguendo la sommatori delle spese sostenute in conto capitale e calcolando, per il totale, un dedicato piano di ammortamento a partire dal passaggio dell'opera da immobilizzazione a patrimonio.

Vista l'esigenza dell'ente di eseguire l'aggiornamento dei beni immobili e relativo conto patrimoniale per l'esercizio 2009, l'operazione suddetta viene eseguita a ritroso per gli esercizi dal 1996 al 2009 sui soli impegni a residuo al 31/12/2009, per la documentazione resa disponibile in formato digitale.

Infine l'elenco degli accertamenti presenti nel Titolo quarto dell'esercizio 2008 viene riscontrato con gli atti di compravendita del medesimo esercizio, per valutare eventuali differenze tra l'accertamento dell'esercizio ed il valore patrimoniale dei beni ceduti (plus/minusvalenza).

E' compito del personale incaricato dalla ditta appaltatrice coordinare la comunicazione tra i vari uffici interessati, al fine di ottimizzare la trasmissione delle informazioni e l'organizzazione dei dati richiesti.

Inoltre la ditta procederà con l'assistenza dell'Ente, alla redazione (riferita all'esercizio 2009) del Conto del Patrimonio Immobilizzazioni materiali e immateriali, Conto del Patrimonio Immobilizzazioni finanziarie, Conto Economico, Prospetto di Conciliazione, prodotti con l'applicativo che la ditta stessa fornirà, eventualmente incontrando i Revisori e apportando qualsiasi modificazione si renda necessaria per l'approvazione dello stesso.

FASE 5. COSTITUZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO PATRIMONIALE

La ditta appaltatrice dovrà fornire un software ove caricherà la banca dati ottenuta dalle rilevazioni eseguite come sopra specificato. Il software proposto dovrà essere compatibile con il sistema informativo della contabilità in dotazione presso l'ente, della ditta Halley. Tale informatizzazione deve garantire la gestione e la lettura di tutti i dati ed informazioni relativi al patrimonio dell'ente.

Il software proposto deve essere adeguato per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- gestione inventariale, tecnica, amministrativa e contabile degli immobili di proprietà o di gestione dell'ente;
- gestione amministrativa e tecnica e di bollettazione e morosità degli affitti attivi e passivi;
- gestione grafica, cartografica e la condivisione dei formati grafici esistenti (SIT);
- condivisione e importazione delle informazioni relative alla contabilità finanziaria ed economica contenute negli archivi dei software di gestione contabile della ditta Halley;
- gestione dei beni mobili.

Ad installazione e caricamento dei dati avvenuta, la procedura di gestione dovrà consentire la formazione di archivi storici di ricostruzione di tutte le movimentazioni intervenute, in particolar modo per quanto riguarda variazioni catastali (frazionamenti, accorpamenti, vulture ecc.), compravendite e quant'altro di pertinenza del cespite, le modificazioni edilizie, gli estremi progettuali e le certificazioni di agibilità, nonché di tutti i documenti impiantistici e di pertinenza dell'immobile di rilevanza ai fini del certificato di agibilità e/o prevenzione incendi.

Per ogni fabbricato, terreno, cespite dovrà essere possibile archiviare informaticamente una serie di documenti, direttamente all'interno di ogni scheda cespite, salvando i dati all'interno dei campi del database, non è ammessa la formazione dei link.

I documenti archiviabili possono essere nei formati standard internazionali per i testi, per le immagini, per i fogli di calcoli, ecc. Esempio: i formati .doc, .xls, .odt, .dwg, .dxf, .pdf, .jpg.

Viene inoltre richiesto che il programma sia in grado di storicizzare per data di lavoro e funzionalità quali il cambio della condizione giuridica, gestione delle variazioni catastali, gestione ammortamenti e valore, e da ultimo la possibilità di utilizzo sia per la fase di rilevazione che per la fase di aggiornamento ordinario.

FASE 6. INSERIMENTO DELL'INFORMAZIONE GEOREFERENZIATA SUL SISTEMA INFORMATIZZATO DEL COMUNE

L'operazione verrà eseguita direttamente dal Gestore del SIT per conto del Comune di Valdobbiadene. La ditta appaltatrice dovrà pertanto fornire i dati del patrimonio immobiliare del Comune rilevati ed aggiornati, la ditta appaltatrice dovrà pertanto fornire i dati del patrimonio in formato shape georeferenziato con coordinate Gauss-Boaga, fuso ovest.

FASE 7. MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PROGRAMMA

La ditta dovrà garantire l'aggiornamento e la manutenzione annuale del software. Tale attività comprenderà anche eventuali istruzioni operative. Tale attività comprenderà anche assistenza telefonica, via fax/posta elettronica, per istruzioni operative sul funzionamento del programma.

Il programma dovrà essere dotato di apposito manuale d'uso.

Periodicamente deve essere possibile l'estrapolazione dei dati per poter aggiornare il sistema informativo territoriale.

Il programma deve avere una funzione di asportazione di tutto il data-base, in formato xml o equivalente, con i tracciati record.

FASE 8. AGGIORNAMENTO ANNUALE DELL'INVENTARIO

(la prestazione richiesta non fa parte dell'affidamento, ma deve comunque essere quantificata a pena di esclusione dalla gara, a insindacabile giudizio dell'ente potrà essere affidata per le annualità 2010-2011 e 2012.)

Il servizio proposto si articola nelle seguenti fasi:

AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI MOBILIARE:

- richiesta e raccolta della documentazione necessaria;
- verifica della documentazione dei beni mobili e richiesta chiarimenti;
- inserimento dei dati precedentemente acquisiti.

AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI IMMOBILIARE:

- ricerca e raccolta della documentazione necessaria;
- verifica della documentazione dei beni immobili;
- inserimento dei dati acquisiti.

PRODUZIONE DEL CONTO DEL PATRIMONIO E DEI TABULATI RELATIVI AGLI AMMORTAMENTI DEI CESPITI PATRIMONIALI:

- discussione ed interpretazione dei valori relativi alle movimentazioni eseguite durante l'esercizio;
- produzione del conto del patrimonio ed assistenza per eventuali modifiche intervenute in sede di approvazione;
- consegna dei dati aggiornati e degli elaborati relativi agli ammortamenti tramite l'installazione della banca dati aggiornata.

MEZZI E PERSONALE DA IMPIEGARE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria adempirà allo svolgimento dei servizi richiesti nel presente foglio condizioni con gestione a proprio rischio ed a mezzo di personale, ore di lavoro, attrezzature e materiali in numero e quantità sufficienti per la perfetta esecuzione del servizio nei tempi previsti. L'esecuzione del servizio dovrà avvenire con personale dipendente della ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare il nome del Responsabile per l'attuazione dell'inventario con le relative generalità anagrafiche, recapiti telefonici, copia del documento d'identità, ecc. che dovrà mantenere diretti e regolari rapporti con il Responsabile del progetto dell'ente.

Al Responsabile per l'attuazione dell'inventario sono attribuite le seguenti funzioni:

- programmare e gestire tutte le attività, ricevere indicazioni e segnalazioni da parte del Responsabile del progetto dell'ente;
- verificare e controllare le attività effettuate e fornire, eventualmente, chiarimenti in merito alle attività svolte;
- coordinare la gestione delle attività;
- relazionare con periodicità costante al Responsabile del progetto dell'ente in merito allo svolgimento dell'attività.

LE OPERAZIONI E LE ATTIVITA' PREVISTE NEL PRESENTE FOGLIO CONDIZIONI SONO DA INTENDERSI NON ESAUSTIVE DI TUTTE LE ATTIVITA' NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO COME PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE, PERTANTO DOVRANNO ESSERE IMPRELMENTATE IN SEDE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA OVVERO IN SEDE DI ESECUZIONE, SENZA ULTERIORI ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE.

DATI CONOSCITIVI

I dati conoscitivi dei beni mobili e immobili del Comune di Valdobbiadene sono rilevabili dalla documentazione agli atti e sono così riassunti:

elenco beni demaniali;

elenco beni immobili patrimonio indisponibile;

elenco beni immobili patrimonio disponibile;

elenco beni mobili.

DOCUMENTAZIONE MINIMA DA PRODURRE A CURA DELLA DITTA APPALTATRICE:

Al termine della rilevazione e registrazione dei dati sul programma installato presso l'ente la ditta dovrà consegnare i seguenti documenti in formato cartaceo e su supporto magnetico:

- Registro beni immobili;
- Elenco beni immobili;

- Schede dettagliate fabbricati e terreni;
- Stampe degli ammortamenti per Centro di Costo e Servizi (dpr. 194/96);
- Modello 20 "Conto del Patrimonio" Esercizio 2009 per la parte relativa ai beni immobili dpr 194/96;
- Stampa degli ammortamenti per cespiti;
- Allegato Beni immobili suddiviso per condizione giuridica.

Art. 2. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo da base d'asta relativo alle fasi 1/6 di cui all'art. 1 è quantificato in € 18.700,00 oneri accessori ed Iva esclusi. Si precisa che detto importo è comprensivo della fornitura del software.

L'importo a base d'asta per la fase 7 di cui all'art. 1 (manutenzione e aggiornamento annuale del software) è quantificato in € 500,00 al netto di IVA.

Per lo svolgimento del servizio non sono previsti costi per la sicurezza

Art. 3. TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per il completamento di tutte le prestazioni oggetto del servizio, vengono assegnati all'aggiudicatario 80 (ottanta) giorni naturali e consecutivi decorrenti dal 19 ottobre 2009.

La data di inizio del servizio sarà accertata mediante verbale sottoscritto fra le parti.

Art. 4. FINANZIAMENTO

La spesa per l'esecuzione del servizio è finanziata con fondi propri dell'Ente appositamente allocati all'intervento: 2010806 capitolo 31020 – RR.PP. 2008.

Art. 5. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio a cottimo fiduciario avviene mediante trattativa privata preceduta da gara informale ai sensi dell'art. 7 del "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia" con invito ai soggetti che hanno presentato richiesta di partecipare alla gara a seguito dell'Avviso del 2 luglio 2009, prot. n. 14843, pubblicato da questa Stazione appaltante all'albo pretorio e sul sito internet del Comune dal 2 al 13 luglio 2009.

La migliore offerta sarà selezionata mediante criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con utilizzo dei criteri di cui all'art. 8 del presente Foglio condizioni.

Art. 6. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Esclusivamente i soggetti invitati; gli stessi potranno presentarsi esclusivamente nella forma giuridica dichiarata con la richiesta di essere invitati. Non sono pertanto ammesse altre forme di partecipazione diverse rispetto a quella già dichiarata.

Precisazione: Raggruppamenti temporanei: è consentita la partecipazione dei soli raggruppamenti temporanei che si fossero presentati in tale forma in sede di richiesta di invito alla gara. Se non ancora costituiti, la domanda di partecipazione (Scheda A) deve essere presentata da ciascun membro del raggruppamento; ciascun membro dovrà inoltre presentare la Scheda B (anagrafica professionista). L'offerta economica deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che del raggruppamento; i singoli soggetti dovranno dichiarare l'impegno che, in caso di aggiudicazione del servizio conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, che dovrà essere indicato espressamente in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla gara; questi stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti. Dovrà essere data indicazione dei servizi che i singoli soggetti andranno a svolgere. Per quanto concerne il possesso dei requisiti, l'elenco di cui al punto 7 B 3 del Foglio condizioni dovrà riportare anche il nominativo del soggetto che ha svolto il servizio o la percentuale di partecipazione all'espletamento dello stesso.

Art. 7. REQUISITI DI AMMISSIONE

I soggetti partecipanti debbono essere in possesso di comprovata, specifica esperienza nel settore delle rilevazioni inventariali e dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

A) Requisiti di ordine generale:

- 1) Non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 lettere dalla a) alla m)ter del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. .

B) Requisiti capacità economico finanziaria, di idoneità professionale e capacità tecnico organizzativa (artt. 39 e 42 del D.Lgs del 12/04/2006 n.163).

1) Per le società: Iscrizione alla C.C.I.A.A., Registro delle imprese per attività relative all'oggetto della presente gara ed essere costituiti da almeno 3 anni;

2) Per i professionisti: essere iscritti nei competenti ordini professionali da almeno 3 anni ed aver svolto attività nello specifico settore delle rilevazioni inventariali da almeno 3 anni.

3) Avere iniziato e completato nell'ultimo triennio (2006 – 2008), servizi d'inventariazione almeno presso 20 (venti) Comuni di cui almeno 10 con popolazione superiore a 10.000 abitanti.
A pena di esclusione, dovrà pertanto essere prodotto apposito elenco di detti servizi con allegata, per ciascuno di essi, la certificazione dell'amministrazione committente con la quale viene attestata la piena soddisfazione per lo svolgimento regolare e competente del servizio.

L'elenco dovrà indicare*:

- la denominazione del Comune committente e n. di abitanti;
- la descrizione sintetica del servizio svolto;
- il periodo di svolgimento del servizio (data di affidamento e data di fine esecuzione) nel periodo compreso fra gli anni 2006/2008;
- importo del singolo servizio ed importo globale per il triennio;

L'importo globale minimo di detti servizi non deve essere, inferiore ad € 162.000,00 (centosessantaduemila/00) per il TRIENNIO oneri esclusi a pena di esclusione.

Saranno considerati i soli servizi corredati da certificazione di buon esito.

(*Per i raggruppamenti vedasi precisazione di cui all'art. precedente).

4) Dichiarazione di almeno due istituti bancari, che attestino l'affidabilità economica del concorrente ai sensi dell'art. 41, comma 1 lett. a) del D. Lgs. 163/2006, di data non anteriore a 30 giorni da quello della lettera invito

La dichiarazione circa il possesso dei requisiti di cui alle lettere A) e B) si effettua mediante gli allegati A, B) C), D) al presente Foglio condizioni al quale vanno allegate le dichiarazioni e certificazioni richieste.

Si precisa che gli anzidetti requisiti richiesti sono da intendersi requisiti minimi **a pena di esclusione e che pertanto la mancanza dell'elenco di cui alla lettera B)3 nonché di tutte le certificazioni richieste costituisce motivo di esclusione.**

Art. 8. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico sarà aggiudicato al concorrente che proporrà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione sulla base dei seguenti elementi:

A) PREZZO	Massimo punti 20
A.1 - Prezzo offerto per lo svolgimento delle FASI 1-6 di cui all'art. 1	Max punti 15
A.2 - Prezzo offerto per lo svolgimento della FASE 7 (aggiornamento e manutenzione annuale software)	Max punti 2
A.3 - Prezzo offerto per lo svolgimento della FASE 8 (aggiornamento annuale inventario)	Max punti 3

A1 - Offerta economica relativa alle FASI 1/6 dell'Art. 1 (massimo punti 15)

L'offerta economica andrà espressa mediante indicazione in cifre e lettere della percentuale di ribasso offerta rispetto all'importo posto a base d'asta (€ 18.700,00). (Scheda E)

In caso di discordanza tra l'indicazione della percentuale in cifre e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida quella in lettere.

Si attribuisce il punteggio massimo al concorrente che presenta la maggiore percentuale di ribasso, e si attribuisce il punteggio a tutti gli altri concorrenti in proporzione del ribasso offerto secondo la seguente formula:

$$X = \frac{P_i \times C}{PO}$$

X= coefficiente attribuito al concorrente in esame

Pi= percentuale di ribasso massima offerta

C= coefficiente 15

PO= percentuale di ribasso offerta dal concorrente in esame

A2 - Offerta economica relativa alla FASE 7 dell'Art. 1 (Manutenzione e aggiornamento annuale del programma) (massimo punti 2)

L'offerta economica andrà espressa mediante indicazione in cifre e lettere della percentuale di ribasso offerta rispetto all'importo posto a base d'asta (€ 500,00).utilizzando la Scheda E di cui sopra.

In caso di discordanza tra l'indicazione della percentuale in cifre e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida quella in lettere.

Si attribuisce il punteggio massimo al concorrente che presenta la maggiore percentuale di ribasso, e si attribuisce il punteggio a tutti gli altri concorrenti in proporzione del ribasso offerto secondo la formula di cui al precedente punto A1.

La Scheda E deve riportare l' indicazione, in calce, delle giustificazioni del ribasso praticato

A3 - Offerta economica relativa alla FASE 8 dell'Art. 1 (Aggiornamento annuale inventario) (massimo punti 3)

L'offerta relativa all'aggiornamento annuale del software per il periodo triennale 2010-2012 andrà effettuata indicando in cifre e lettere l'importo annuo offerto (al netto di IVA) utilizzando l'allegata **Scheda F**.

Si attribuisce il punteggio massimo all'offerta con prezzo più basso con applicazione della seguente formula:

$$P1 = 5 * (Off. M) / (Off.C)$$

P1= punteggio assegnato al concorrente in esame;

Off. C= Offerta economica del concorrente in esame

Off. M= offerta economica del miglior offerente

5= punteggio massimo da assegnare alla migliore offerta

Si precisa che detta offerta sarà oggetto di valutazione anche se non costituisce prestazione contrattuale richiesta. L'amministrazione tuttavia si riserva a suo insindacabile giudizio di affidare eventualmente detto servizio per annualità 2010-2011 e 2012.

Entrambe le schede di offerta devono essere sottoscritte dal professionista singolo, dal legale rappresentante in caso di società e, in caso di studio associato, o raggruppamento, dai professionisti indicati nella SCHEDA A quali esecutori dello stesso anche se per singole parti.

B) QUALITA'		Massimo punti 10
1) Servizi di inventariazione conclusi oltre i 20 richiesti quale requisito minimo.	Per servizi di inventariazione iniziati e conclusi nel triennio 2006/2008 presso Comuni; l'importo deve essere pari o superiore all'importo a base di gara (€ 18.700,00), ed ogni servizio deve essere debitamente certificato. Si precisa che detti servizi sono quelli svolti oltre i 20 richiesti quale requisito minimo. Deve pertanto essere allegato ulteriore elenco riportante gli stessi dati di cui all'elenco richiesto al punto 7.lett. B.3 e le relative certificazioni per ogni servizio	<u>MAX punti: 3</u> Punti 0,5 per ogni servizio.
2) *Scheda relativa a servizi di inventariazione espletati.	Dovrà essere prodotta una scheda relativa ad un servizio di inventariazione espletato presso un Comune con popolazione superiore a 10.000 abitanti nel triennio 2006/2008 maggiormente dimostrativa della propria capacità professionale. La scheda dovrà descrivere sinteticamente il servizio espletato in massimo 3 cartelle (1500/1800 battute) su foglio formato A4 ed essere	<u>MAX punti 5</u> Ottimo: punti 5 Buono: 3 Sufficiente: 1

	corredata da stralcio del registro allegato stralcio del registro prodotto al committente a conclusione del servizio ed eventuali altri elaborati prodotti solo ed esclusivamente in stralci dimostrativi e solo in supporto cartaceo.	
3) Certificazione ISO	Possesso di certificazione di qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 attinente l'oggetto del servizio. eve essere prodotta la certificazione in copia dichiarata autentica dal concorrente ai sensi del D.P.R. 445/2000.	<u>MAX punti 2</u>

C) RELAZIONE METODOLOGICA		Massimo punti 50
Il concorrente deve presentare una “relazione metodologica” in un massimo di 3 cartelle (una cartella corrisponde ad un foglio formato A4 con 1500/1800 battute) indicante le modalità operative ed organizzative di svolgimento del servizio; la relazione potrà contenere le eventuali proposte migliorative che il concorrente volesse proporre senza ulteriori oneri finanziari per il committente.		
Saranno valutati:	– Qualità, completezza, tecnicità..... – Eventuali proposte migliorative senza ulteriori oneri finanziari per il committente.....	Max punti 30 Max punti 20

D) SOFTWARE		Massimo punti 20
Il concorrente deve presentare una “relazione” in un massimo di 3 cartelle (una cartella corrisponde ad un foglio formato A4 con 1500/1800 battute) indicante le caratteristiche tecniche ed operative del software. Il software deve poter installato su sistema operativo Microsoft-Windows.		
Saranno valutati: qualità, completezza, semplicità d'uso.		

Il concorrente aggiudicatario sarà quello che avrà ottenuto il punteggio più alto determinato dalla somma dei punteggi A) + B) + C) + D) (max punti 100)

Al fine dell'attribuzione dei predetti punteggi, il concorrente dovrà inserire nella BUSTA B) “Offerta tecnica”, a pena di esclusione, la documentazione sopra indicata e di seguito riassunta all'Art. 9 del presente Foglio condizioni

Precisazioni

Scheda relativa a servizi di inventariazione espletati (B2): Non sono ammesse le schede riferite a prestazioni rese a titolo di collaboratore e pertanto devono riferirsi a prestazioni eseguite completamente dal soggetto giuridico che si presenta quale concorrente

Relazione metodologica: Ai fini della redazione della “*Relazione Metodologica*”, il concorrente dovrà prendere visione della documentazione amministrativa agli atti, dei programmi Halley e Sit in uso presso il Comune. La presa visione è da effettuarsi presso il comune e al soggetto (legale rappresentante o delegato munito di delega) verrà rilasciato il “Certificato di presa visione” che dovrà essere inserito nella Busta A) Documentazione amministrativa

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione se nessuna offerta dovesse risultare conveniente o idonea in relazione all' oggetto del contratto.

All'aggiudicazione di procederà anche in caso di unica offerta purchè ritenuta valida e congrua.

A parità di punteggio sarà dichiarata vincitrice la concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nei servizi analoghi svolti. In caso di ulteriore parità tra i concorrenti, si procederà mediante sorteggio.

Il Comune si riserva la facoltà, nel caso di annullamento, decadenza, revoca dell'aggiudicazione, di aggiudicare l'appalto al secondo concorrente in graduatoria.

Non sono ammesse offerte in aumento, indeterminate, varianti, parziali, plurime, condizionate, incomplete.

Si informa che il verbale di aggiudicazione non ha valore contrattuale; quindi mentre l'aggiudicatario resta immediatamente impegnato, per effetto della presentazione dell'offerta, il Comune non assumerà verso di

questi alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla gara abbiano acquistato piena efficacia giuridica.

Il soggetto invitato, qualora dovesse risultare aggiudicatario dell'incarico, dovrà sottoscrivere apposito disciplinare recante le norme contrattuali relative a: tempistica, corrispettivi, modalità di pagamento, tempi di consegna, penalità per il ritardo, risoluzione del contratto e delle controversie.

Art. 9. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara i concorrenti invitati dovranno far pervenire presso l'Ufficio Protocollo del Comune, con qualsiasi mezzo a propria scelta, entro e non oltre le **ore 12.00 del 30 settembre 2009** un plico sigillato con nastro adesivo su tutti i lembi di chiusura con sigla del concorrente sui lembi medesimi, contenente la documentazione di seguito elencata, al seguente indirizzo:

Comune di Valdobbiadene – Ufficio Lavori Pubblici- Piazza Marconi, 1 – 31049 - VALDOBBIADENE
--

Il Comune non assume alcuna responsabilità in relazione alle modalità di scelta del mezzo di inoltro.

Orari Ufficio protocollo: Tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 12.30 – Martedì anche dalle 17.00 alle 18.15. SABATO chiuso.

Il plico dovrà riportare, oltre al nominativo del mittente ed il suo indirizzo, anche la seguente dicitura:

GARA per l'affidamento del “Servizio di revisione, aggiornamento e gestione degli inventari del patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune di Valdobbiadene”

Il plico dovrà contenere tre buste separate, a loro volta sigillate con nastro adesivo e controfirmate sui lembi di chiusura recanti rispettivamente, oltre al nominativo del concorrente, l'intestazione:

BUSTA A) Documentazione amministrativa

BUSTA B) Offerta Tecnica

BUSTA C) Offerta Economica

BUSTA A) Documentazione amministrativa:

Deve contenere **a pena di esclusione**:

1. Domanda di partecipazione alla gara (Scheda A) **in bollo** e con allegata copia del documento di identità del sottoscrittore. A seconda della forma giuridica in cui il concorrente si presenta, andranno altresì allegate, le dichiarazioni sostitutive di atto notorio contenute nelle schede allegate **B** “Anagrafica Professionista”, **C** “Anagrafica legale rappresentante” (in caso di società), **D** “Anagrafica direttore tecnico”, ai sensi dell'art. 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documenti amministrativi (D.P.R. 445 del 28.12.2000); In caso di società vanno allegati anche i moduli ALLEGATO 2, 3 o 3 Bis per le dichiarazioni da rendersi da parte dei soggetti di cui all'art. 38, comma 1, lett. b) e c).
2. Certificato della Camera di Commercio (per i soggetti iscritti);
3. elenco dei servizi di inventariazione di cui al punto 7.B3) del presente foglio condizioni, corredato dalle relative certificazioni rilasciate dagli enti committenti;
4. garanzia a corredo dell'offerta (Cauzione provvisoria) dell'importo di € 374,00 (2% del prezzo a base d'asta – l'importo è ridotto del 50% nel caso in cui il concorrente sia in possesso di certificazione ISO) costituita, da fidejussione secondo le modalità di cui al successivo Art. 11.
5. dichiarazioni rilasciate da 2 istituti bancari ai sensi dell'art. 41, comma 1 lett. a) del D. Lgs. 163/2006, di data non anteriore a 30 giorni da quello della lettera invito.
6. certificato di presa visione rilasciato dal Comune (art. 15)

BUSTA B) Offerta Tecnica:

Deve contenere **a pena di esclusione**:

1. Elenco dei servizi di inventariazione svolti nel triennio 2006/2008 presso Comuni, di importo pari o superiore (per ciascun servizio) all'importo a base di gara (€ 18.700,00), e relative certificazione dei Comuni committenti, oltre i 20 richiesti quale requisito minimo per partecipare alla gara. L'Elenco deve riportare gli stessi dati dell'elenco richiesto al punto 7.lett. B.3).
2. N. 1 una scheda relativa ad un servizio di inventariazione di importo pari o superiore di quello a base d'asta espletato presso un Comune **con popolazione superiore a 10.000 abitanti** e maggiormente dimostrativa della capacità professionale. La scheda dovrà descrivere sinteticamente il servizio espletato in massimo 3 cartelle (una cartella corrisponde ad un foglio formato A4 con 1500/1800 battute). Alla predetta cartella dovrà essere allegato stralcio del registro prodotto al committente a conclusione del servizio ed eventuali altri elaborati prodotti solo ed esclusivamente in stralci dimostrativi e solo in supporto cartaceo.
3. Relazione metodologica da svolgersi in un massimo di 3 cartelle (una cartella corrisponde ad un foglio formato A4 con 1500/1800 battute) indicante le modalità operative ed organizzative di svolgimento del servizio; la relazione potrà contenere le eventuali proposte migliorative che il concorrente volesse proporre.
4. Relazione descrittiva delle caratteristiche tecniche ed operative del software proposto. La relazione deve essere redatta in massimo 3 cartelle (una cartella corrisponde ad un foglio formato A4 con 1500/1800 battute)
5. Certificazione di qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 attinente l'oggetto del servizio (se posseduta).

BUSTA C) Offerta economica:

Deve contenere **a pena di esclusione**:

1. SCHEDA E compilata secondo le indicazioni di cui al precedente punto 8 A1) ed A2 con indicazione, in calce, delle giustificazioni del ribasso praticato.(in caso di raggruppamento deve essere sottoscritta da tutti i componenti dello stesso).
2. SCHEDA F compilata secondo le indicazioni di cui all'art.8.A3 con indicazione in cifre e lettere del prezzo offerto per il servizio al netto di IVA.

Art. 10. PROCEDURA DI GARA

La seduta pubblica della Commissione Giudicatrice per l'apertura dei plichi è fissata per il **giorno 1 ottobre 2009 ad ore 9.00**; sono ammessi a presenziare alle operazioni di gara i concorrenti o loro delegati. La Commissione Giudicatrice verificherà la rispondenza della documentazione richiesta contenuta nella Busta "A"; completate tali operazioni la seduta proseguirà in forma riservata per la valutazione dell'offerta tecnica.

Si precisa che il candidato non sarà ammesso alla gara qualora

A) il plico pervenga al protocollo fuori termine di presentazione delle offerte;

B) i plichi non siano sigillati;

C) la domanda non sia corredata dalle dichiarazioni e documenti richiesti;

D) il concorrente si trovi in una delle condizioni di cui dall'art 38 del D.Lgs. 163/2006

In seduta riservata immediatamente successiva a quella pubblica, la Commissione Giudicatrice, aperta la BUSTA B) "Offerta tecnica", per sua valutazione ed attribuzione dei punteggi.

Successivamente ed in seduta pubblica, si procederà all'apertura della Busta C) contenete l'OFFERTA ECONOMICA

Le offerte saranno valutate da apposita commissione di gara composta da:

- Responsabile del servizio LL.PP.
- Due membri esperti;
- Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente dell'Ufficio LL.PP.

Le risultanze della gara saranno approvate con apposita determinazione adottata del Responsabile del servizio LL.PP.

Offerta anomala: la valutazione avverrà secondo quanto previsto dagli artt. 86 commi 2,3,3bis,5 e 87, 88, 89 del D. Lgs. 163/2006 e s.n.e i.

Art. 11. GARANZIE

Cauzione provvisoria - A pena di esclusione l'offerta deve essere corredata, ai sensi dell'art. 75 D.lgs. 163/2006, da una garanzia dell'importo di € 374,00 (2% del prezzo a base d'asta – l'importo è ridotto del 50% nel caso in cui il concorrente sia in possesso di certificazione ISO) costituita, da fideiussione. La fideiussione può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d. lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie a ciò autorizzate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dovrà contenere l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. La durata minima della fideiussione deve essere prevista in almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e dovrà espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Cauzione definitiva - A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi assunti, dopo l'aggiudicazione definitiva la ditta aggiudicataria dovrà costituire la cauzione definitiva per tutta la durata del servizio nella misura del 10% dell'importo contrattuale e nei modi di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

Art. 12. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare l'esecuzione di tutta o parte del servizio.

Art. 13. PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati a mezzo di bonifici bancari, secondo la seguente tempistica: 60 giorni dalla presentazione di fattura che dovrà pervenire al protocollo dell'Ente a conclusione del servizio la cui data sarà accertata mediante verbale steso in contraddittorio tra le parti.

Art. 14. PENALITA'

In caso di riscontrata irregolarità, totale o parziale, sull'andamento del servizio saranno applicate le seguenti penali:

- In caso di ritardata consegna, totale o parziale, non imputabile a cause di forza maggiore, qualora di avvalersi della facoltà di risolvere il contratto, potrà essere comminata una penale pecuniaria di € 300,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di cui all'art. 3.
- Per accertate carenze qualitative della prestazione, previa contestazione da parte della Stazione appaltante, potrà essere applicata una penale da € 1.500,00 fino ad un massimo di € 9.000,00, fatta salva la facoltà di risoluzione del contratto.

La contestazione sarà effettuata mediante raccomandata A/R. Decorsi otto giorni consecutivi dal ricevimento della contestazione, le penali si intenderanno accettate e verranno detratte dall'importo da liquidarsi.

Art. 15. PRESA VISIONE

E' obbligatoria la presa visione della documentazione amministrativa agli atti presso l'Ufficio Tecnico comunale- Piazza Marconi, 1 previo appuntamento da concordarsi telefonando al n. 0423 976950 (geom. Luca Reginato).

Art. 16 RISOLUZIONE CONTRATTO

Il Comune può chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- In caso di frode o grave negligenza dell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- In caso di cessione anche parziale del contratto.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienza contrattuali fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare il servizio ad altra ditta. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute ed il risarcimento del danno.

Art. 17 VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE

Per l'esecuzione del servizio in oggetto non sussistono rischi da interferenze e pertanto non viene redatto il Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze.

Art. 18 FOMA DEL CONTRATTO

La ditta aggiudicataria assumerà gli obblighi contrattuali previsti dal presente Foglio Condizioni, mediante la mera sottoscrizione dello stesso e senza altre formalità.

Art. 19. CONTROVERSIE

Il Foro di Treviso è competente per le controversie che dovessero insorgere in ordine allo svolgimento del servizio.

Art. 20. TUTELA DEI DATI

L'aggiudicatario si impegna ad osservare gli obblighi derivanti dal D. Lgs. 196/2003 in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

A tal fine l'aggiudicatario si impegna a non divulgare a terzi qualsiasi informazione di cui dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio, per qualsiasi finalità estranea al corretto svolgimento del servizio medesimo.

L'aggiudicatario in persona del suo legale rappresentante, sarà nominato responsabile del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 29 del D. Lgs. 196/2003, con riferimento al trattamento dei dati necessari per l'adempimento delle obbligazioni contenute nel Foglio Condizioni.

A tal fine l'aggiudicatario dovrà fornire i nominativi dei soggetti che potranno aver accesso alle informazioni nell'esecuzione del servizio; Questi ultimi verranno nominati incaricati del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 30 del citato decreto.

Art. 21. INFORMATIVA D.Lgs. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del "Codice in materia di protezione di dati personali", i dati concernenti i concorrenti alla gara saranno raccolti e trattati con e senza l'ausilio di strumenti elettronici per l'espletamento delle attività istituzionali relative ai procedimenti conseguenti la gara, e comunque in modo da garantire la sicurezza e riservatezza.

Art. 22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il sottoscritto responsabile del Servizio LL.PP Maddalosso arch. Giovanna Carla.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
"Lavori pubblici patrimonio ambiente"
(Maddalosso arch, Giovanna Carla)

SCHEDA A**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gara per l'affidamento del "Servizio di revisione, aggiornamento e gestione degli inventari del patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune di Valdobbiadene"

Sezione 1: riservata al PROFESSIONISTA SINGOLO o ASSOCIATO (L.1815/1939)

Il sottoscritto (*cognome*) _____ (*nome*) _____
 Nato a _____ () il _____, cod.fisc. _____
 Con studio in _____ () via _____ n° _____
 cap. _____ tel. _____ fax _____ e-mail _____
Iscritto all'Albo _____ **n.** _____
Abilitato all'esercizio della professione da anni _____
Posizione **INARCASSA** **n.** _____

 *rappresentante dello Studio Associato.....

 *mandatario/mandante del raggruppamento temporaneo composto da:

 *barrare le parti non pertinenti

Sezione 2: riservata alle società

Il sottoscritto (*cognome*) _____ (*nome*) _____
 Nato a _____ () il _____, cod.fisc. _____
Legale rappresentante della SOCIETA'
 Ragione sociale _____
 Con sede in _____ () via _____ n° _____
 cap. _____ tel. _____ fax _____ e-mail _____
cod.fis./p.IVA n° _____,
***iscritta alla CCIAA di** _____ **n°** _____
Anno iscrizione _____
 * Si allega certificato

Dichiara che il **direttore tecnico** della società è:
 (*cognome*) _____ (*nome*) _____
 Nato a _____ () il _____
 Iscritto all'Albo _____
 Abilitato all'esercizio della professione da anni _____

CHIEDE

di partecipare alla gara per l'affidamento del servizio in oggetto e, conscio della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n° 445, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, contestualmente

D I C H I A R A:

Sezione 3: economico finanziari e tecnico organizzativi
1) di avere iniziato e completato nell'ultimo triennio (2006 – 2008), servizi d' inventariazione almeno presso 20 (venti) Comuni di cui almeno 10 con popolazione superiore a 10.000 abitanti.(si allega Elenco riepilogativo) 2) Che l'importo globale di detti servizi fatturato nel suddetto triennio è superiore ad € 162.000,00 oneri esclusi a pena di esclusione. (si allega Elenco riepilogativo e certificazioni degli Enti committenti) 3) Di essere in possesso di n. 2 certificazioni bancarie attestanti l'affidabilità economica del sottoscritto concorrente ai sensi dell'art. 41, comma 1 lett. a) del D. Lgs. 163/2006, di data non anteriore a 30 giorni da quello della presentazione della domanda.

Sezione 4
– di non rivestire la qualità di amministratore, socio, dipendente o collaboratore coordinato e continuativo in una società che partecipi alla presente gara; – che nella presente gara non hanno presentato istanza di partecipazione liberi professionisti singoli che rivestano nella società la qualità di amministratore, socio, dipendente o collaboratore coordinato e continuativo. <i>(barrare la parte non pertinente)</i>

Sezione 5 (riservato a società o studi associati)	
Che i professionisti che svolgeranno i servizi oggetto di incarico sono i seguenti:	
Servizio	Nominativo

Sezione 6: regolarità in ordine alla normativa sul collocamento obbligatorio dei disabili
☐ di non avere dipendenti; ☐ di avere dipendenti per i quali ricorre l'obbligo di versamenti INPS ed INAIL ☐ di non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il collocamento obbligatorio dei disabili, in quanto la ditta occupa meno di 15 dipendenti ☐ di non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il collocamento obbligatorio dei disabili, in quanto la ditta occupa da 15 a 35 dipendenti ma non ha fatto nuove assunzioni dopo il 18/01/2000. ☐ di essere in regola con le norme che disciplinano il collocamento obbligatorio dei disabili, ai sensi e per gli effetti di quanto richiesto dall'art. 17 della legge 12/3/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili". <i>(barrare la casella pertinente)</i>

Sezione 7

Si allegano alla presente domanda:

- n. ____ Schede B “Anagrafica Professionista”
- n. ____ Schede C “Anagrafica Legale Rappresentate”
- n. ____ Schede D “Anagrafica Direttore Tecnico”
- Elenco servizi svolti nell’ultimo triennio e relative certificazioni rilasciate dai Comuni committenti
- Certificato della C.C.I.A.A.
- N. 2 certificazioni bancarie

Nel plico offerta tecnica (BUSTA B) si allegano:

- 3 Schede F “Servizi analoghi ex art.50 D.P.R.554/99” - (valevoli per tutti i componenti del concorrente)
- Relazione metodologica

Nel plico offerta economica (BUSTA C):

- Scheda E “Offerta economica”- (unica per tutti i componenti del concorrente e da tutti sottoscritta)

Sezione 8- Normativa su emersione lavoro in nero

☐ di non avvalersi dei piani individuali di emersione di cui alla L. 383/2001 e s.m.i.;

oppure

☐ di essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla L. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso;

Sezione 9 – Indirizzo per le comunicazioni di gara

Nella presente gara, il recapito, numero di telefono e di fax, **per tutte le comunicazioni** necessarie nel corso del procedimento, è il seguente:

referente
indirizzo
tel......**fax**.....**e.mail**

DATA_____

FIRMA

NOTE ESPLICATIVE

La compilazione della scheda costituisce domanda formale di partecipazione alla gara per l’affidamento del servizio. I responsabili delle prestazioni professionali si assumeranno le specifiche responsabilità sottoscrivendo le rispettive schede anagrafiche (Scheda B, C e D) e la Scheda E ed F (unica per tutti i componenti del concorrente).

Alla presente scheda va allegata fotocopia semplice del documento di identità valido del sottoscrittore.

Si informa che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003, i dati personali verranno trattati dal Comune in conformità alle disposizioni contenute nella legge medesima, ai fini dell’espletamento della gara e per l’espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA A:

Sezione 1: dovrà essere compilata dai concorrenti singoli

Sezione 2: dovrà essere compilata esclusivamente dal Legale Rappresentante delle società di professionisti/ingegneria e degli studi associati.

Sezione 3: Si devono possedere i requisiti minimi richiesti pena l'esclusione. In caso di studio associato i requisiti minimi debbono essere posseduti da ogni singolo professionista indicato nella Sezione 5 che espletterà l'incarico. In caso di raggruppamento ogni soggetto dovrà indicare la propria quota.

Sezione 4: le due dichiarazioni sono in alternativa, la prima dovrà essere resa dai concorrenti singoli la seconda dai legali rappresentanti delle società.

Sezione 5: il concorrente dovrà tassativamente indicare i nominativi dei soggetti che svolgeranno i servizi previsti dal Foglio condizioni. I nominativi dovranno coincidere con quelli dei soggetti tenuti a compilare, ciascuno per se, la scheda B) "Anagrafica professionista".

Sezione 6: Il concorrente dovrà barrare la casella che lo riguarda.

Sezione 7: il concorrente indichi esattamente il numero, rispettivamente delle schede B, C ed D che sono allegate alla presente domanda di partecipazione.

Sezione 8: Il concorrente dovrà barrare la casella che lo riguarda.

POSSONO ESSERE ALLEGATE ULTERIORI DICHIARAZIONI INTEGRATIVE.

SCHEDA B

ANAGRAFICA PROFESSIONISTA

Gara per l'affidamento del "Servizio di revisione, aggiornamento e gestione degli inventari del patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune di Valdobbiadene"

Il sottoscritto (cognome) _____ (nome) _____	
Nato a _____ () il _____, cod.fisc. _____	
P.I. _____	Titolo di studio _____
Iscritto all'Ordine/Collegio di _____ al n° _____ dall'anno _____	
Con studio in _____ () via _____ n° _____	
cap. _____ tel. _____ fax _____ e-mail _____	
. Professionista singolo	
dello Studio Associato.....	
della Società.....	
Mandante/mandatario del Raggruppamento.....	
☐ dipendente della società _____	
con sede in _____ () n° _____	
INARCASSA n. _____	

DICHIARA

Che all'interno del servizio complessivo svolgerà le seguenti funzioni relativamente a:

.....
.....

DICHIARA INOLTRE

consocio della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità,

1. Che nei propri confronti non sussistono le cause di esclusione dalla partecipazione a gare di cui all'art.38 del D.Lgs 163/2006 e precisamente:

- a) stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) pendenza di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- c) pronuncia di sentenza di condanna passata in giudicato, o emissione di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'[articolo 444 del codice di procedura penale](#), per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;
- d) violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- e) commissione di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio; f) secondo motivata valutazione della stazione appaltante, commissione di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o commissione di un errore grave nell'esercizio della attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

g) commissione di violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana

h) nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, **e per l'affidamento dei subappalti**, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

i) commissione di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana;

m) applicazione di sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;

m-bis) applicazione della sospensione o la **decadenza** dell'attestazione SOA per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico.

m-ter) caso di cui alla precedente lettera b) che, anche in assenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa ivi previste, pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nei tre anni antecedenti alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio.

2. di non essere incorso nei due anni precedenti alla data della gara nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs 25.7.1998, n. 286 sull'immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori;
3. che non sussistono a proprio carico provvedimenti disciplinari che inibiscono l'attività professionale;
4. di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi degli artt. 32-ter e 32-quater del Codice Penale e successive modificazioni ed integrazioni, nonché ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.Lvo 08.06.2001 n° 231;
5. di aver visionato gli atti relativi al servizio e di accettare integralmente il contenuto del "Foglio Condizioni" nonché di aver preso visione di tutte le circostanze generali o particolari che possono influire sull'espletamento del servizio e di accettarle senza alcuna riserva;

*Per raggruppamento: il sottoscritto si impegna, in caso di aggiudicazione del servizio, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ache stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
Si impegna inoltre all'osservanza di quanto previsto dall'art. 37 del D. lgs.163/2006 in materia di raggruppamenti temporanei.

Data: _____

FIRMA

* *Barrare se non pertinente*

Alla scheda va allegata fotocopia semplice del documento di identità del sottoscrittore.

Si informa che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003, i dati personali verranno trattati dal Comune in conformità alle disposizioni contenute nella legge medesima, ai fini dell'espletamento della gara e per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

N.B. La presente dichiarazione deve essere presentata da tutti i professionisti che risultano indicati nella **Sezione 5** della Scheda A e che andranno ad espletare l'incarico.

SCHEDA C**ANAGRAFICA LEGALE RAPPRESENTANTE**

Gara per l'affidamento del "Servizio di revisione, aggiornamento e gestione degli inventari del patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune di Valdobbiadene"

Il sottoscritto (cognome) _____ (nome) _____

Nato a _____ () il _____, cod.fisc. _____

LEGALE RAPPRESENTANTE della.....:

ragione sociale _____

Con sede in _____ () via _____ n° _____

C.F. / P.IVA.....

consocio della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità,

DICHIARA

1) che non esistono cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e precisamente:

a) stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) pendenza di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della *legge 27 dicembre 1956, n. 1423* o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della *legge 31 maggio 1965, n. 575*;

c) pronuncia di sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;

Poiché l'esclusione e il divieto d'esclusione e il divieto di cui al punto b) e c) operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; il socio o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società, si dichiara

– che i legali rappresentanti o altri titolari muniti del potere di rappresentanza nonché il Direttore tecnico sono:

Cognome e nome	Data di nascita	Comune di residenza	Carica o Qualifica nell'impresa

e che gli stessi non si trovano nelle situazioni di cui all'art. 38 lett. b) e c) come da loro dichiarazione rilasciata con **Allegato 1**

Poiché inoltre l'esclusione e il divieto di cui al punto c) operano anche nei confronti dei soggetti **cessati** dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando, si dichiara che gli amministratori muniti di rappresentanza, **CESSATI dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando sono::**

Cognome e nome	Data di nascita	Comune di residenza	Carica o Qualifica nell'impresa	Data cessazione

e che gli stessi non si trovano nelle situazioni di cui all'art. 38 lett. c) come da loro dichiarazione rilasciata con **Allegato 2**

- d) violazione di divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della *legge 19 marzo 1990, n. 55*;
- e) commissione di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f) commissione, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o di errore grave nell'esercizio della attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- g) commissione di violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- h) false dichiarazioni nell'anno antecedente la data della lettera invito, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- i) commissione di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana;
- l) non aver presentato la certificazione di cui all'art. 17 della Legge n. 68/1999;
- m) applicazione della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- m-bis) applicazione della sospensione o la **decadenza** dell'attestazione SOA per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico.
- m-ter) caso di cui alla precedente lettera b) che, anche in assenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa ivi previste, pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nei tre anni antecedenti alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio.

2) che la società non è incorsa nei due anni precedenti alla data della gara nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs 25.7.1998, n. 286 sull'immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori;

3) di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi degli artt. 32-ter e 32-quater del Codice Penale e successive modificazioni ed integrazioni, nonché ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.Lgs 08.06.2001 n. 231;

4) di aver visionato gli atti relativi al servizio e di accettare integralmente il contenuto del "Foglio Condizioni" nonché di aver preso visione di tutte le circostanze generali o particolari che possono influire sull'espletamento del servizio e di accettarle senza alcuna riserva;

Data: _____

FIRMA

Alla scheda va allegata fotocopia semplice del documento di identità del sottoscrittore.

SCHEDA D

ANAGRAFICA DIRETTORE TECNICO

Gara per l'affidamento del "Servizio di revisione, aggiornamento e gestione degli inventari del patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune di Valdobbiadene"

Il sottoscritto (cognome) _____ (nome) _____

Nato a _____ () il _____, cod.fisc. _____

DIRETTORE TECNICO della.....:

ragione sociale _____

Con sede in _____ () via _____ n° _____

consocio della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n° 445, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità,

A T T E S T A

1. di essere iscritto all'Ordine/Collegio degli/dei

di _____ al n. _____ dall'anno _____

2. Che nei propri confronti non esistono cause di esclusione dalla partecipazione a gare di cui all'art.52 del D.P.R. 554/99, come elencato nell'art. 38 del D.Lgs 163/2006 non trovandosi in alcuna delle seguenti condizioni:

a) in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) pendenza di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; il socio o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società;

c) pronuncia di sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata; resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale;

d) violazione di divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

e) commissione di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

f) commissione, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o di errore grave nell'esercizio della attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

g) commissione di violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;

h) false dichiarazioni nell'anno antecedente la data della lettera invito, in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

i) commissione di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana;

l) non aver presentato la certificazione di cui all'art. 17 della Legge n. 68/1999;

m) applicazione della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

3. di non essere incorso nei due anni precedenti alla data della gara nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs 25.7.1998, n. 286 sull'immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori;
4. di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi degli artt. 32-ter e 32-quater del Codice Penale e successive modificazioni ed integrazioni, nonché ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.l.vo 08.06.2001 n° 231;
5. che non sussiste a proprio carico una delle cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31.5.1965, n° 575, e dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 4 del D.lvo 8.8.1994 n° 490;
6. di aver visionato e di accettare integralmente il contenuto del documento preliminare di avvio alla progettazione nonché di aver preso visione di tutte le circostanze generali o particolari che possono influire sull'espletamento del servizio e di accettarle senza alcuna riserva;
7. di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Lettera invito e nello schema di convenzione d'incarico.

Data: _____

FIRMA

Alla scheda va allegata fotocopia semplice del documento di identità del sottoscrittore.

SCHEDA E

OFFERTA ECONOMICA

Gara per l'affidamento del "Servizio di revisione, aggiornamento e gestione degli inventari del patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune di Valdobbiadene"

1) € 18.700,00 (oneri accessori ed Iva esclusi) - Importo da base d'asta relativo alle fasi 1/6 di cui all'art. 1 del Foglio condizioni (comprensivo della fornitura del software).

2) € 500,00.al netto di IVA - Importo a base d'asta per la fase 7 di cui all'art. 1 del Foglio Condizioni (manutenzione e aggiornamento annuale del software).

Il sottoscritto (cognome) _____ (nome) _____

In qualità di (barrare la casella interessata)

☐ concorrente singolo

☐ legale rappresentante della Società _____

☐ Studio Associato _____

☐ Raggruppamento _____

OFFRE/OFFRONO

Per lo svolgimento del servizio relativo alle FASI 1/6 di cui all'art. 1 del Foglio condizioni comprensivo della fornitura del software

il ribasso percentuale del _____ % sull'importo a base d'asta di € **18.700,00**
(in lett. _____)

Ai sensi dell'art. 86 comma 5 e art. 87 comma 2 **del** D.Lgs 12.04.2006 n. 163 e s.m.i. si dichiara che le giustificazioni del ribasso sono:

Per lo svolgimento del servizio relativo la fase 7 di cui all'art. 1 del Foglio Condizioni (manutenzione e aggiornamento annuale del software).

il ribasso percentuale del _____ % sull'importo a base d'asta di € **500,00**
(in lett. _____)

Ai sensi dell'art. 86 comma 5 e art. 87 comma 2 **del** D.Lgs 12.04.2006 n. 163 e s.m.i. si dichiara che le giustificazioni del ribasso sono:

Luogo, data

FIRMA/E

SCHEDA F**OFFERTA ECONOMICA PER LA MANUTENZIONE E
AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL SOFTWARE**

Gara per l'affidamento del "Servizio di revisione, aggiornamento e gestione degli inventari del patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune di Valdobbiadene"

Il sottoscritto (cognome) _____ (nome) _____

In qualità di (barrare la casella interessata)

☐ concorrente singolo

☐ legale rappresentante della Società _____

☐ Studio Associato _____

☐ Raggruppamento _____

OFFRE/OFFRONO

Per lo svolgimento del servizio in oggetto il prezzo di Euro

In cifre	€
In lettere	€

al netto dell'Iva

Luogo, data

FIRMA/E

Allegato 1. Per le società: Dichiarazione amministratori muniti di potere di rappresentanza e direttore tecnico.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA IN FORMA CUMULATIVA
Degli Amministratori muniti del potere di rappresentanza e direttore tecnico alla data della Lettera invito.

I sottoscritti amministratori e D.T. della Società..... in relazione all'istanza di partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento del **Servizio di revisione, aggiornamento e gestione degli inventari del patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune di Valdobbiadene**"

<i>Cognome e nome</i>	<i>Luogo di nascita</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>Comune di residenza</i>	<i>Carica o Qualifica nell'impresa partecipante</i>

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, assumendosene la piena responsabilità,

DICHIARANO

- **che non è mai stata pronunciata, nei confronti dei sottoscritti, una sentenza di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale;**
- **che nei confronti dei sottoscritti non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27/12/1956, n. 1423 e che non sono stati estesi nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, gli effetti delle misure di prevenzione di cui sopra, irrogate nei confronti di un proprio convivente;**
- **che nei confronti dei sottoscritti non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto di lavori pubblici.**

....., lì
(luogo) (data)

I DICHIARANTI ¹
(sottoscrizione per esteso, con firma leggibile)

¹ Si allega copia fotostatica del documento di identità di ciascun dichiarante.

Allegato 2 Per le società: Dichiarazione del legale rappresentante per i CESSATI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' PER I CESSATI DALLA CARICA ²

Il sottoscritto n. a in data residente a in via nella sua qualità di legale rappresentante della con sede in in relazione all'istanza di partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento del **Servizio di revisione, aggiornamento e gestione degli inventari del patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune di Valdobbiadene** in relazione ai soggetti sotto elencati, cessati dalle cariche ricoperte nella predetta società nel triennio antecedente la data della Lettera invito sottoelencati,

<i>Cognome e nome</i>	<i>Luogo di nascita</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>Comune di residenza</i>	<i>Carica o Qualifica nell'impresa partecipante</i>	<i>Data cessazione dalla carica</i>

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, assumendosene la piena responsabilità,

DICHIARA

➤ che nei confronti dei suddetti non è mai stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, ed in particolare per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18 ad eccezione, del sig./dei sigg.ri³ che è stato/ sono stati oggetto dei provvedimenti di cui alla documentazione allegata, fatti che comunque si ritiene non incidano sulla moralità professionale;

....., lì
(luogo) (data)

IL DICHIARANTE ⁴

² La presente dichiarazione può essere resa, ai sensi dell'art. 47 commi 1 e 2 del DPR 445/2000, dal **legale rappresentante** dell'Impresa che partecipa alla gara, nel proprio interesse e per conto dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data della lettera invito, a condizione che dei fatti dichiarati egli abbia diretta conoscenza.

³ In caso di condanne o patteggiamenti allegare dichiarazione sostitutiva o certificazione inerente i provvedimenti subiti. Barrare se fattispecie non pertinente.

⁴ La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi é sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo.