

Torino, 06/03/2019

Spett.le
Operatore Economico

OGGETTO: Procedura di selezione per l'affidamento della concessione del servizio di navigazione del Lago d'Orta. CIG 78191907B5

In relazione alla manifestazione d'interesse a partecipare alla procedura di cui all'oggetto, espressa in seguito alla pubblicazione sul profilo di committente dell'Agenzia dell'Avviso, Codesto Operatore Economico è invitato a presentare la propria offerta secondo le indicazioni di seguito riportate.

Per la predisposizione dell'offerta sono Allegati i seguenti Documenti:

- A. Schema di Domanda
 - I. Indirizzi per la Proposta Progettuale
 - II. Modalità di redazione del Piano Economico Finanziario (PEF)
 - III. (MSP) File xls per la compilazione del PEF
 - IV. Schema di Contratto
 - V. Criteri di Valutazione

Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

L'offerta, redatta come di seguito descritto, deve essere in lingua italiana, pervenire in un unico plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno i dati del mittente (**denominazione, indirizzo leggibile con un numero di telefono ed e-mail**) e la dicitura di seguito indicata:

NON APRIRE RISERVATA – CONTIENE OFFERTA –" procedura di affidamento della concessione del servizio di navigazione del Lago d'Orta – CIG 78191907B5 ".

Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste contenute.

Il plico deve pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, **entro le ore 12:00 del giorno 27/05/2019**, esclusivamente all'indirizzo Agenzia della mobilità piemontese – Corso Marconi, 10 – 10125 Torino.

Il predetto termine per la presentazione dell'offerta potrà essere posticipato di ulteriori 30 giorni, su richiesta anche di un solo OE, purché tale richiesta venga presentata (a mezzo PEC) entro il 02/05/2019.

È facoltà dell'OE consegnare a mano il plico, tutti i giorni feriali, escluso il sabato e prefestivi dalle ore 9:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:30 alle ore 16:30 presso l'Ufficio protocollo dell'Agenzia della mobilità

piemontese – Corso Marconi, 10 – 10125 Torino - II PIANO. Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico.

In ogni caso, il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico deve contenere, **a pena di esclusione**, quattro buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti i dati del mittente e le diciture rispettivamente:

“A - Documentazione amministrativa”

“B – Proposta Progettuale”

“C – Proposta Economica”

“D – Piani Economici Finanziari”

La mancata separazione della Proposta Economica e del PEF, dalla Documentazione amministrativa o dalla Proposta Progettuale, ovvero l’inserimento di elementi concernenti la proposta economica in documenti non contenuti nella busta dedicata Proposta Economica, costituisce causa di esclusione.

Sono escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all’importo delle compensazioni economiche complessive definite quale “base di gara” pari a € 137.000,00 oltre IVA per il primo anno di esercizio.

In luogo del contributo previsto dalle leggi 47/2004, 58/2005 e 296/2006, viene inoltre riconosciuta all’OE una compensazione economica annua aggiuntiva rispetto alle compensazioni di cui sopra, non soggette a ribasso, pari ad un massimo di € 6.300,00 oltre IVA per addetto FTE (full time equivalent) assunto con CCNL AUTOFERROTRANVIARI-INTERNAVIGATORI, fino ad un massimo annuo di € 16.000,00 oltre IVA.

CONTENUTO Busta “A – Documentazione amministrativa”

La Documentazione amministrativa da inserire nella Busta A consiste nella:

A. domanda di partecipazione alla procedura sottoscritta dal legale rappresentante dell’OE redatta in lingua italiana secondo lo schema allegato alla lettera d’invito (Allegato A) e dichiarazioni allegate in ordine all’assenza delle condizioni di esclusione ex art. 80 del d.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. di cui all’avviso di manifestazione d’interesse.

La domanda di partecipazione deve essere al corrente con l’imposta di bollo (€ 16,00).

Le dichiarazioni sono rese nel rispetto del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 nella consapevolezza della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445, che i fatti, stati e qualità riportati corrispondono a verità.

B. ricevuta in originale del pagamento del contributo ANAC di Euro 80,00 secondo quanto disposto dalla Delibera ANAC numero 1300 del 20 dicembre 2017;

C. cauzione provvisoria, da costituire secondo le modalità indicate nell’art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., di € 2.740,00, pari al 2% (due per cento) dell’importo annuo delle compensazioni economiche posto a “base di gara” per il primo anno contrattuale, a scelta dell’OE, esclusivamente mediante:

- FIDEIUSSIONE BANCARIA

rilasciata da Aziende di Credito di cui all’art. 5 del regio decreto-legge 12 marzo 1936 n. 375 e successive modifiche ed integrazioni, ai sensi dell’art. 1, comma b, della Legge 10.6.1982 n. 348

- POLIZZA FIDEIUSSORIA ASSICURATIVA

rilasciata da imprese di assicurazioni debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private approvato con D.Lgs. n. 209/2005, come previsto dall'art. 1, comma c, della Legge 10.6.1982 n. 348.

- FIDEIUSSIONE

rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia" e successive modificazioni, che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria ed assicurativa.

In caso di prestazione della cauzione provvisoria sotto forma di fideiussione questa dovrà:

- a) essere conforme allo schema tipo previsto dal D.M. attività produttive del 23/03/2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- b) essere prodotta in originale o riportare l'autentica della sottoscrizione, a termini di legge;
- c) prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile, volendo e intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del Codice Civile;
 - la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente Concedente;
 - la dichiarazione contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'affidamento, a richiesta del concorrente, una garanzia fideiussoria, relativa alla cauzione definitiva, di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 (qui espressamente richiamato);
 - la durata della cauzione pari a 365 giorni, salvo proroghe richieste dall'Ente Concedente.

È ammessa la presentazione di cauzione provvisoria rilasciata con il sistema della firma digitale, a condizione che venga riportato sulla polizza il codice controllo.

- BONIFICO

a favore dell'Agenzia della Mobilità Piemontese – (IBAN IT 92 B 02008 01033 000040900143) - con la causale "CIG n° 78191907B5 - garanzia provvisoria", allegando ricevuta del pagamento del bonifico (CRO).

- ASSEGNO CIRCOLARE

intestato all'Agenzia della Mobilità Piemontese.

- D. ai sensi del comma 8 dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, qui espressamente richiamato, deve essere presentato l'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare le garanzie fideiussorie a favore dell'Ente Concedente per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 (qui espressamente richiamato). Tale cauzione definitiva dovrà avere validità fino al termine di esecuzione previsto per il contratto, con le regolazioni di svincolo indicate nell'Allegato IV "Schema di Contratto".

In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo.

La mancata presentazione della cauzione provvisoria ovvero la presentazione di una cauzione di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate, potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 (qui espressamente richiamato), a condizione che la cauzione sia stata già costituita e sottoscritta alla data di presentazione dell'offerta e che decorra da tale data.

In caso di mancata sanatoria si procederà all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È ammessa la presentazione di appendici, anche integrative, alla cauzione provvisoria, rilasciate anche successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle offerte a condizione che la cauzione provvisoria sia stata originariamente rilasciata prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

CONTENUTO Busta “B – Proposta Progettuale”

La proposta progettuale deve essere inserita nella Busta B.

Di seguito sono riportate le modalità di redazione della proposta, già parzialmente descritte nell’Allegato V Criteri di Valutazione.

La proposta progettuale è presentata attraverso una *Relazione Tecnica* completa e dettagliata che dovrà essere conforme ai requisiti sotto specificati.

La *Relazione Tecnica* dovrà essere organizzata in *Documenti* distinti, trattanti ciascuno uno specifico *Contenuto* che comprende la descrizione degli *Elementi* proposti dall’OE rilevanti ai fini della valutazione. La *Relazione Tecnica* è suddivisa in *Sezioni*, ciascuna delle quali relativa ad un *Macro Fattore*, che raggruppano *Documenti* affini per tipologia o natura dei Contenuti.

La Relazione Tecnica dovrà essere redatta in cartelle formato A4 carattere standard (Times New Roman, Calibri, Tahoma) dimensione carattere 12 e massimo 40 righe per pagina; è possibile allegare, anche separatamente, delle tavole esplicative per le quali è possibile utilizzare, se ritenuto opportuno anche il formato A3 (formato massimo utilizzabile).

La proposta progettuale illustrata nella Relazione Tecnica deve trattare gli specifici contenuti elencati e suddivisi come indicato nella Parte Seconda e, per ciascuno di essi, deve riportare gli elementi che rilevano in modo da offrire all’EC il supporto necessario ai fini della valutazione.

La Relazione Tecnica dovrà essere presentata in formato cartaceo, e firmata dal sottoscrittore dell’offerta.

Si precisa che tutti i contenuti della proposta progettuale, comprese la Relazione Tecnica dovranno essere forniti anche su supporto digitale.

Tutti i files presenti nel supporto digitale dovranno essere salvati in formato PDF/A e in formato originario; tutti i files dovranno essere firmati digitalmente dal sottoscrittore dell’offerta.

Il supporto digitale dovrà essere inserito all’interno della Busta B unitamente alla documentazione cartacea.

L’OE predisporrà un indice esplicativo dei files presenti nel supporto digitale; l’indice oltre ad essere salvato nel supporto medesimo è stampato ed inserito nella medesima Busta B.

CONTENUTO Busta “C – Proposta Economica”

La proposta economica deve essere inserita nella Busta C.

Le modalità di redazione della proposta, sono definite nell’Allegato V Criteri di Valutazione.

La proposta economica deve essere presentata mediante la compilazione della scheda riportata nell’Allegato 1 al documento Criteri di valutazione (Allegato V).

La scheda in formato cartaceo dovrà essere firmata dal sottoscrittore dell'offerta.

CONTENUTO Busta "D – Piani Economici Finanziari"

I Piani Economici Finanziari devono essere inseriti nella Busta D.

L'Allegato II - Indirizzi per la redazione del PEF, al paragrafo 3.4.1 di seguito richiamato, descrive le modalità di redazione dei Piani Economici Finanziari (PEF).

La produzione del PEF si basa sulla compilazione del Modulo Standardizzato Predeterminato (MSP) in formato Excel messo a disposizione degli OE dall'Agenzia [EC]. Tale MSP è composto dai prospetti di Conto Economico, dagli "Assumption" (stime previsionali sui diversi fattori che contribuiscono alla definizione del Conto Economico previsionale) e Organico .

La compilazione dei prospetti nel MSP è a cura dell'OE, e deve essere eseguita nel rispetto delle linee guida e dei vincoli disciplinati nell'Allegato II Indirizzi per la redazione del PEF. Il rispetto di tali indicazioni è necessario per consentire la corretta rappresentazione della parte economica della proposta progettuale SFM.

Il calcolo degli indicatori è già predisposto nel MSP dall'EC al fine di evitare differenze nell'applicazione delle formule da parte degli OE.

Il MSP non rappresenta uno strumento per la predisposizione dei Bilanci; gli OE potranno utilizzare gli applicativi ed i software ritenuti più idonei.

I risultati delle elaborazioni contabili sviluppate dagli OE costituiranno i valori di input inseriti dall'OE nel MSP; i dati di input e la metodologia utilizzata per la stima dovranno essere giustificati e motivati nella Relazione Esplicativa da parte dell'OE.

La Relazione Esplicativa dovrà descrivere i seguenti contenuti:

- I prospetti di Conto Economico sviluppati per ciascun anno di affidamento del servizio;
- L'esplicitazione delle motivazioni alla base delle scelte degli input che alimentano i prospetti del MSP; la giustificazione di tale scelte dovranno essere supportate, quando necessario, da specifica documentazione.
- L'analisi, i metodi e i razionali utilizzati per l'elaborazione da parte dell'OE delle stime che alimentano i prospetti del MSP; i presupposti principali alla base dell'elaborazione delle stime alimentanti il PEF dovranno essere esplicitate nel foglio del MSP denominato "Assumption" e riguardano il primo anno di esercizio per ciascuno degli scenari di progetto (Base ed Evolutivo).
- I riferimenti alle norme civilistiche e fiscali (dove pertinenti) a supporto della scelta degli input alimentanti i prospetti in oggetto (es: aliquote di ammortamento e fiscali).

Nella Relazioni si dovranno specificare inoltre le fonti aziendali e non aziendali utilizzate per i dati di input e le modalità con cui sono state redatte le proiezioni lungo il periodo di affidamento. La descrizione dovrà essere esaustiva e consentire di valutare come affidabili e realistici i dati utilizzati e i risultati conseguiti.

Nella RE e nel MSP, gli OE hanno inoltre libertà di fornire maggior dettaglio dei presupposti e di effettuare le necessarie integrazioni a sostegno delle proprie stime.

Gli MSP da compilare sono annessi alla presente lettera d'invito alla voce Allegato III

Le Relazioni esplicative dei Piani Economici Finanziari dovranno essere presentate in formato cartaceo, e firmate dal sottoscrittore dell'offerta.

Si precisa che tutti i contenuti dei Piani Economici Finanziari, comprese le Relazioni esplicative dovranno essere forniti anche su supporto digitale.

Tutti i files presenti nel supporto digitale dovranno essere salvati in formato PDF/A e in formato originario; tutti i files dovranno essere firmati digitalmente dal sottoscrittore dell'offerta.

Per formato originario si intende il formato del software applicativo utilizzato per la produzione del documento e dal quale è stato originato il file in formato PDF. Ad esempio un foglio di calcolo prodotto con l'applicativo Excel, salvato in un file formato .xls che poi è utilizzato per l'esportazione del file in formato PDF. Sia il formato PDF che il formato originario dovranno essere firmati digitalmente

L'OE predisporrà un indice esplicativo dei files presenti nel supporto digitale; l'indice oltre ad essere salvato nel supporto medesimo è stampato ed inserito nella medesima Busta D.

I Piani Economici Finanziari non sono oggetto di valutazione ai fini dell'individuazione della migliore offerta ma costituiscono documentazione a sé stante verificata a valle dell'aggiudicazione ed assumerà valore contrattuale alla stipula del contratto.

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA

Il documento Criteri di Valutazione (Allegato V alla presente lettera d'invito) descrive le modalità di valutazione della proposta progettuale e della proposta economica e i criteri di assegnazione dei relativi punteggi.

Risulterà migliore l'offerta che avrà totalizzato il punteggio complessivo più elevato determinato dalla somma dei punti attribuiti alla proposta progettuale e alla proposta economica.

In ogni caso non saranno considerate le offerte le cui proposte progettuali saranno valutate con un punteggio inferiore a 40.

Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nella documentazione della procedura, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni nonché offerte incomplete e/o parziali.

Operazioni della procedura di selezione

La prima seduta pubblica avrà luogo presso la sede dell'Agenzia della mobilità piemontese in Corso Marconi, 10 - piano II. Il giorno e l'ora saranno comunicati a mezzo PEC e vi potranno partecipare i legali rappresentanti degli OE oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti.

Il Responsabile del procedimento, assistito da due testimoni, procederà:

1. alla verifica dell'integrità dei plichi pervenuti ed alla tempestività della ricezione e della presentazione della documentazione richiesta;
2. all'apertura dei plichi medesimi ed alla verifica della presenza delle buste obbligatoriamente richieste;
3. all'apertura della Busta "A – Documentazione amministrativa" di tutti i plichi pervenuti ed alla constatazione della presenza dei documenti contenuti.

Qualora al termine della verifica della documentazione amministrativa vi siano dei concorrenti, che a giudizio del Responsabile del procedimento, non abbiano presentato la documentazione in modo completo, il

Responsabile del procedimento assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla procedura. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Nel corso della medesima seduta, o in successiva seduta, aperta al pubblico, il Responsabile del procedimento procederà a:

- a) formulare l'elenco degli operatori economici ammessi;
- b) assistere la Commissione aggiudicatrice all'apertura della **Busta "B – Proposta Progettuale"** ed a verificarne la documentazione presentata in conformità con quanto previsto nella presente lettera d'invito.

La Commissione, quindi, proseguirà in una o più sedute riservate alla valutazione delle proposte progettuali e all'attribuzione dei punteggi.

Successivamente, terminato l'esame delle offerte tecniche, sarà fissata un'apposita riunione della Commissione, aperta al pubblico, per dare lettura dei punteggi attribuiti, per procedere all'apertura delle buste "C" ed alla lettura delle proposte economiche. Qualora la Commissione accerti, sulla base di univoci elementi, che vi siano offerte imputabili ad un unico centro decisionale, procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate.

La data di tale seduta sarà comunicata a mezzo PEC agli OE con almeno 48 ore di anticipo e la data riportata avrà valore di notifica agli effetti di legge.

Quindi la Commissione procederà, in seduta riservata, all'esame delle proposte economiche presentate, nonché all'attribuzione dei relativi punteggi.

Infine, la Commissione procederà alla formulazione della graduatoria finale – sommando i punteggi conseguiti per l'offerta tecnica e per quella economica – e alla conseguente aggiudicazione provvisoria.

Tutte le operazioni effettuate saranno oggetto di specifica verbalizzazione.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il Responsabile del procedimento, previa verifica dei prescritti requisiti dichiarati in sede di domanda di partecipazione e dei contenuti dei Piani Economici Finanziari, con specifico provvedimento redige la graduatoria definitiva e aggiudica la Concessione.

Il contratto di servizio è sottoscritto in seguito in esito alle verifiche di Insussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 con riferimento alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia.

Ulteriori condizioni

Ulteriori condizioni sono indicate negli allegati alla presente lettera d'invito.

L'offerta vincherà il concorrente per 365 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Si avvisa che l'affidatario dovrà costituire le garanzie definitive indicate nello Schema di contratto almeno 10 giorni prima dalla stipulazione del contratto nelle forme e modalità indicate ivi previste.

Le eventuali richieste di chiarimenti e le informazioni inerenti gli aspetti procedurali dovranno essere indirizzate all'indirizzo di PEC mtm.torino@cert.ruparpiemonte.it. Saranno fornite risposte ai quesiti che perverranno entro il 15/04/2019 .

Le risposte agli eventuali quesiti presentati entro il predetto termine saranno trasmesse in un unico documento ad entrambi gli operatori economici invitati.

Il Responsabile del procedimento è il direttore generale, Cesare Paonessa.

Distinti saluti.

f.to*
Il direttore generale
Ing. Cesare Paonessa

* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa