



COMUNE DI PISA
Direzione Finanze Provveditorato Aziende
Ufficio Partecipazioni

Avviso pubblico di gara
per l'affidamento di servizi legali a supporto del Patto parasociale S.A.T. S.p.A.
(CIG: ZDE0DFCAC7).

Amministrazione aggiudicatrice

Denominazione: Comune di Pisa

Servizio responsabile: Direzione Finanze Provveditorato Aziende – Ufficio Partecipazioni

Indirizzo: Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

Telefono: +39 050 910549

Posta elettronica certificata: comune.pisa@postacert.toscana.it

Posta elettronica: aziende@comune.pisa.it

Indirizzo internet (URL): www.comune.pisa.it

PARTE I – Oggetto e contenuto del contratto da aggiudicare

1. Oggetto

Il servizio oggetto del contratto comprende lo svolgimento, da parte dell'aggiudicatario, delle seguenti prestazioni:

- a) attività continuativa di assistenza, consulenza, pareristica e supporto legale agli organi del Patto parasociale sottoscritto il 23/07/2013 fra gli enti soci di SAT S.p.a., ivi inclusa, ove richiesto, la cura dei rapporti con la Società aeroportuale e con i suoi consulenti, con la CONSOB e con le autorità di controllo, con gli altri soci e/o con terzi, nonché con tutti gli altri enti e autorità competenti, in relazione agli obiettivi che i sottoscrittori del Patto intendono perseguire e nell'interesse esclusivo dei medesimi;
- b) verbalizzazione delle sedute dell'Assemblea e del Comitato direttivo del Patto parasociale, conservazione dei verbali e trasmissione dei medesimi agli enti membri di detti organi del Patto entro 15 giorni dallo svolgimento delle relative sedute; i verbali dovranno essere trasmessi, previa sottoscrizione da parte del Segretario verbalizzante e del Presidente, mediante posta elettronica certificata o raccomandata a.r., all'indirizzo della sede dei destinatari.
- c) predisposizione, ove richiesto, dello schema di patto per il rinnovo, la modifica o l'estinzione del Patto parasociale del 23/07/2013; connessa attività di assistenza e supporto.

Nello svolgimento del servizio l'aggiudicatario si conforma alle indicazioni degli organi del Patto e riferisce direttamente ai medesimi.

L'aggiudicatario garantisce la presenza presso le sedi in cui si svolgono le sedute degli organi del Patto e presso il Comune di Pisa, in quanto sede del Presidente del Patto, ogni volta che ciò gli sia richiesto ai fini dello svolgimento del servizio.

2. Corrispettivo

Il corrispettivo per lo svolgimento del servizio è stabilito nell'importo che risulterà a seguito della procedura di gara (oltre IVA e CAP ai sensi di legge).

Detto importo è articolato come segue:

- per una quota pari al 60% è destinato alla remunerazione delle attività di cui ai punti a) e b) del precedente art. 1. Tale componente matura in quote mensili di pari importo, per tutta la durata del contratto;
- per una quota pari al 40% è destinato alla remunerazione delle attività di cui al punto c) del precedente art. 1, se richiesta dal committente.

Ai fini della determinazione della componente mensile del compenso dovuto, l'eventuale frazione residua di durata del servizio, se superiore a 15 giorni, si considera pari ad un mese mentre, se inferiore a 15 giorni, non comporta alcun compenso.

Il prezzo del servizio è da intendersi onnicomprensivo di ogni onere e spesa a carico dell'aggiudicatario e non è soggetto a revisione. Nessun rimborso spesa, comunque denominato, è dovuto all'aggiudicatario. E' fatto divieto all'aggiudicatario di assumere obbligazioni in nome o per conto degli enti sottoscrittori del Patto e/o del Comune di Pisa, ente capofila.

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione al Comune delle relative fatture, a seguito dello svolgimento del servizio e dell'esito positivo delle verifiche di rito.

L'aggiudicatario presenterà al Comune:

- fatture semestrali posticipate, salvo l'ultima che riguarderà la parte residua di durata del servizio, per la componente mensile del corrispettivo;
- un'unica fattura posticipata, per la componente del corrispettivo che remunera le attività di cui all'art. 1, lett. c).

3. Durata del servizio

Il servizio ha durata dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 25/07/2016 (data di scadenza del Patto parasociale). Non è ammessa la proroga.

4. Responsabilità e riservatezza

Durante l'esecuzione del contratto, l'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità ed onere impegnandosi a tenere indenne il Comune, anche in sede giudiziale, da ogni pretesa, anche di terzi.

L'aggiudicatario, i suoi dipendenti e collaboratori sono tenuti a mantenere il più rigoroso riserbo sulle informazioni, dati o fatti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio stesso nonché ad improntare il proprio comportamento alla massima correttezza professionale.

5. Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010, l'aggiudicatario assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. I pagamenti disposti dal Comune all'aggiudicatario avverranno esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, su conto corrente dedicato intestato a quest'ultimo. Allo scopo l'aggiudicatario comunica per scritto al Comune gli estremi del conto corrente unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

6. Clausola risolutiva espressa

Verificandosi inadempienze di qualunque genere nell'esecuzione del servizio, il Comune ha facoltà di risolvere di diritto il contratto dandone comunicazione all'aggiudicatario a norma dell'art. 1456 del Codice Civile. In tal caso l'aggiudicatario sarà tenuto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dal Comune di Pisa e/o dagli enti sottoscrittori del Patto parasociale.

7. Recesso

Il Comune ha diritto di recedere anticipatamente dal contratto ove ne sussista un qualsiasi motivo di interesse pubblico. In particolare, il Comune ha diritto di recedere anticipatamente dal contratto nei seguenti casi:

- a) cessazione anticipata del Patto parasociale del 23/07/2013, per qualunque causa;
- b) cessazione dell'incarico di Presidente del Comitato Direttivo del Patto da parte del Sindaco di Pisa;
- c) perdita, da parte del Comune di Pisa, della qualità di socio di SAT S.p.A..

In caso di recesso anticipato l'aggiudicatario non ha diritto ad alcun indennizzo; all'aggiudicatario sono dovuti esclusivamente i corrispettivi contrattuali relativi al periodo dalla sottoscrizione del contratto alla data in cui il recesso ha esecuzione.

Il Comune dà comunicazione scritta del recesso anticipato con preavviso di almeno 7 giorni dalla data in cui il recesso deve avere esecuzione.

8. Cessione del contratto, subappalto, cessione dei crediti

E' vietato all'aggiudicatario cedere il contratto. E' vietato il subappalto, anche parziale. E' vietata, per l'aggiudicatario, la cessione dei crediti derivanti dal contratto.

9. Foro competente

Per qualsiasi controversia è competente il foro di Pisa. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

PARTE II – Procedura di aggiudicazione

10. Requisiti di partecipazione

Per partecipare alla procedura di gara i concorrenti devono possedere i seguenti requisiti, da attestarsi con dichiarazione da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

A) Requisiti di ordine generale:

- a) avere residenza in Italia o in uno stato membro dell'Unione Europea;
- b) essere in possesso della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- c) essere in regola con gli obblighi in materia previdenziale e assistenziale.

B) Requisiti di idoneità professionale:

- a) abilitazione all'esercizio dell'attività forense da almeno 10 anni.

11. Procedura e criteri di aggiudicazione

L'affidamento del servizio avverrà tramite gara ufficiosa – con riferimento al Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi - e la scelta del contraente avverrà, ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 163/2006, a favore del concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa come risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

- curriculum formativo e professionale: massimo punti 75
- offerta economica: massimo punti 25

La valutazione del curriculum terrà in considerazione i seguenti elementi:

- a) rilevanza complessiva dell'insieme delle esperienze formative e professionali indicate nel curriculum, quantità e qualità delle medesime, con particolare riferimento a quelle di natura specialistica aventi attinenza con l'oggetto del contratto: fino ad un massimo di punti 40;
- b) altre attività svolte che comprovino esperienze maturate in materia di assetti di *governance* di società a prevalente capitale pubblico locale: fino ad un massimo di punti 25;
- c) abilitazione ad esercitare innanzi alle giurisdizioni superiori: fino ad un massimo di punti 10.

Costituisce criterio motivazionale per la valutazione di ciascuno dei parametri di cui alle precedenti lettere a), b) e c) la rilevanza dei rispettivi contenuti curricolari, sia in quanto tale che in relazione alla tipologia dei servizi da rendere nell'ambito del rapporto contrattuale avendo particolare attenzione al carattere specialistico dei medesimi.

Nell'offerta economica i concorrenti dovranno indicare la propria migliore offerta relativa al corrispettivo del servizio. Il corrispettivo a base di gara è stabilito in complessivi € 39.900,00 (oltre IVA e CAP ai sensi di legge). Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte di importo superiore del corrispettivo a base di gara.

Il punteggio riferito all'offerta economica verrà attribuito secondo la seguente formula:

$$P_x = P_{max} \times (O_v/O_x)$$

Dove:

P_x = punteggio da attribuire all'offerta presa in considerazione

P_{max} = punteggio massimo attribuibile

O_v = Offerta economica più vantaggiosa per la stazione appaltante

O_x = Offerta presa in considerazione

L'offerta costituisce impegno per il concorrente mentre non è vincolante per il Comune fino alla sottoscrizione del contratto.

12. Modalità di presentazione dell'offerta

Con la presentazione dell'offerta il concorrente accetta implicitamente, senza riserve od eccezioni, le norme e le condizioni contenute nel presente Avviso, nella determinazione a contrattare adottata dal Comune, in tutti gli allegati a detti atti.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, domande di partecipazione recanti abrasioni o correzioni.

I soggetti interessati a partecipare alla procedura selettiva devono far pervenire esclusivamente al seguente indirizzo:

COMUNE DI PISA
Direzione Finanze Provveditorato Aziende
c/o Ufficio Protocollo
Lungarno Galilei, 43 – 56125 Pisa

entro le ore 12,30 del 06/03/2014 (termine perentorio), un plico perfettamente chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura; il plico deve riportare la dicitura “*GARA SERVIZI LEGALI A SUPPORTO DEL PATTO SAT*” nonché gli elementi identificativi del concorrente, quali la denominazione e l'indirizzo. Il recapito tempestivo e regolare del plico è ad esclusivo rischio del mittente. La mancata presentazione del plico, per qualsiasi motivo, nel luogo, nel termine e secondo le modalità indicate comporta l'esclusione dalla procedura. Per la prova del giorno ed ora di arrivo del plico fa fede esclusivamente l'indicazione apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pisa.

Resta inteso che trascorso il termine fissato per la ricezione delle domande non è riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

A pena di esclusione, il plico deve contenere al suo interno le buste di seguito indicate, ciascuna delle quali sigillata sui lembi di chiusura e controfirmata sui lembi medesimi.

Sulle buste deve essere indicato il nominativo del concorrente e la dicitura, rispettivamente:

- Busta n. 1 - Domanda di partecipazione;
- Busta n. 2 - Curriculum;
- Busta n. 3 - Offerta economica.

Busta n. 1 – Domanda di partecipazione

La busta n. 1 – “Domanda di partecipazione” deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) La domanda di partecipazione alla gara, redatta in bollo ed in lingua Italiana. La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore. La domanda di partecipazione deve contenere, a pena di esclusione, le dichiarazioni elencate nell'Allegato A al presente Avviso.

A pena di esclusione, le dichiarazioni devono essere rese dagli interessati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Busta n. 2 – Curriculum

La busta n. 2 – “Curriculum” deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) Curriculum formativo e professionale del concorrente, redatto in lingua Italiana. Il curriculum deve essere sottoscritto dal concorrente e ad esso deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

Busta n. 3 – Offerta economica

La busta n. 3 – “Offerta economica” deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) L'offerta economica redatta, a pena di esclusione, secondo quanto previsto dal presente Avviso, e contenente tutti gli elementi per la valutazione ivi indicati. L'offerta economica deve essere sottoscritta dal soggetto concorrente. All'offerta deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore.

In caso di discordanza tra gli importi indicati in cifre e quelli in lettere, ai fini dell'aggiudicazione, prevarranno quelli più vantaggiosi per il Comune.

13. Cause di esclusione

I requisiti richiesti devono essere posseduti dai concorrenti alla data di presentazione dell'offerta, a pena di esclusione. Qualora si verificano ipotesi non contemplate espressamente dal presente Avviso quali cause di esclusione, si fa riserva, previa valutazione, di escludere dalla procedura quelle offerte che presentino irregolarità che pregiudichino la parità dei concorrenti e/o la regolarità del procedimento. L'eventuale esclusione verrà motivata.

14. Operazioni di gara

La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice appositamente nominata.

Il giorno 07/03/2014 alle ore 9,00, presso la Direzione Finanze Provveditorato Aziende del Comune di Pisa, si riunirà, in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice per procedere alla verifica dell'integrità dei plichi pervenuti e, successivamente, all'apertura della busta n. 1. La Commissione procederà quindi all'ammissione dei concorrenti alla procedura. Indi, la Commissione medesima, in sede riservata, procederà all'apertura della busta n. 2 dei soli concorrenti ammessi a questa fase; ne risconterà la regolarità ed effettuerà la valutazione dei curriculum. Indi la Commissione, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta n. 3 – Offerta Economica dei soli concorrenti ammessi a questa fase e, risconterà la regolarità, attribuirà il relativo punteggio.

Le sedute di gara potranno essere rinviate, sospese ed aggiornate ad altra ora e/o ad altro giorno.

L'aggiudicazione provvisoria avverrà a favore del concorrente che risulterà aver presentato l'offerta più vantaggiosa avendo conseguito il punteggio complessivo più alto. L'aggiudicazione definitiva avverrà mediante determinazione dirigenziale.

15. Stipula del contratto

Il concorrente che risulterà definitivamente aggiudicatario ne riceverà specifica comunicazione da parte del Comune. Dalla data di ricevimento della suddetta comunicazione l'aggiudicatario avrà a disposizione 10 giorni per presentare al Comune la ricevuta del versamento a favore del Comune stesso, presso la Tesoreria Comunale, dei diritti di segreteria per la stipula del contratto nell'importo che sarà comunicato.

L'affidamento del servizio sarà formalizzato con la sottoscrizione del relativo contratto in forma di scrittura privata. L'aggiudicatario dovrà intervenire alla firma del contratto nel luogo, nella data e nell'ora che gli saranno comunicati.

L'inadempimento dell'aggiudicatario (in relazione ad uno o più degli obblighi sopra elencati o al mancato intervento alla stipula del contratto nel luogo, nella data e nell'ora comunicati) comporterà la decadenza dell'aggiudicazione e l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

16. Altre disposizioni relative alla gara

Il Comune di Pisa si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non dar luogo alla procedura, di revocarla, di prorogarla, di sospenderla e/o rinviarla ad altra data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo. Nulla spetta ai concorrenti a titolo di compenso o rimborso per qualsiasi onere connesso alla partecipazione alla procedura.

Il Comune si riserva la facoltà, sia in fase di aggiudicazione che di esecuzione del contratto, di compiere accertamenti d'ufficio al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti partecipanti alla procedura ed il possesso dei requisiti previsti.

Eventuali integrazioni e/o modifiche al presente Avviso od eventuali comunicazioni afferenti la procedura saranno pubblicati sul sito del Comune. Pertanto costituisce onere di ogni soggetto interessato consultare il suddetto sito.

17. Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che:

- a) i dati saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento delle fasi di gara nonché alla stipula e all'esecuzione del contratto;
- b) i dati saranno trattati con modalità manuali, informatiche e/o telematiche, con logiche correlate alle finalità;
- c) il conferimento dei dati è facoltativo ma necessario per partecipare alla procedura; la conseguenza di un eventuale rifiuto consiste nell'esclusione dalla procedura o nella decadenza dall'aggiudicazione;
- d) i dati potranno venire a conoscenza e/o essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti: qualsiasi soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990, rappresentanti dei concorrenti che partecipano alle sedute pubbliche di gara, personale dipendente del Comune di Pisa incaricato del procedimento;
- e) l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 tra cui la cancellazione, la rettifica, l'integrazione, rivolgendosi al titolare del trattamento;
- f) titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pisa;
- g) responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento.

18. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Cecilia Bartoli, istruttore direttivo dell'Ufficio Partecipazioni della Direzione Finanze Provveditorato Aziende (tel. 050 910584).

19. Allegati

Sono allegati quali parti integranti e sostanziali:

- Allegato A – Modulo domanda di partecipazione
- Allegato B – Modulo offerta tecnica

Pisa, 24/02/2014