



CITTA' DI BIELLA

CENTRO DI RESPONSABILITA': **SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E IMPIANTI**

CENTRO DI COSTO: **PARCHI E GIARDINI**

QUALIFICA E FIRMA

IL FUNZIONARIO
TECNICO

DEL RESPONSABILE

(Arch. Raffaella PENNA)

OGGETTO:	FUNICOLARE TERRESTRE BIELLA PIANO-BIELLA PIAZZO: AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA E DELLA REALIZZAZIONE DI TUTTI I LAVORI E FORNITURE NECESSARI PER L'ADEGUAMENTO TECNICO TRAMITE AMMODERNAMENTO TECNOLOGICO CON ASCENSORI INCLINATI (CUP I46J16000480004). RETTIFICA BANDO-DISCIPLINARE DI GARA PER ESPLETAMENTO OPERAZIONI DI GARA.
-----------------	---

DETERMINAZIONE

n. PG/158 del 14/02/2017

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Premesso:

- che con D.G.C. n° 313 in data 12.09.2016 è stato approvato il progetto definitivo relativo a “ADEGUAMENTO TECNICO DELLA FUNICOLARE TERRESTRE TRAMITE AMMODERNAMENTO TECNOLOGICO CON ASCENSORI INCLINATI BIELLA PIANO-BIELLA PIAZZO” per l’importo complessivo di Euro 1.620.000,00 IVA compresa;
- che con Determinazione n.PG/979 del 27/12/2016 è stata indetta procedura aperta ai sensi dell’art. 36, del D.Lgs 50/2016 da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa , ai sensi dell’art. 95 comma 3 del D.Lgs 50/2016;
- che ai sensi dell’art. 77 del D.Lgs 50/2016 nelle procedure di aggiudicazione con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l’oggetto del contratto;
- che, risultando pervenute n. 2 offerte entro il termine previsto, occorre avviare la procedura di aggiudicazione di cui al punto 19.2 del bando-disciplinare di gara relativo alle operazioni di gara;

Preso atto:

- che le Linee Guida n. 3 approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 recanti “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”, al punto 5.2 affidano al Responsabile Unico del Procedimento la verifica della documentazione amministrativa nella fase dell’affidamento;

- che con il comunicato in data 14 dicembre 2016, relativo ad alcune indicazioni interpretative su dette Linee Guida, il Presidente dell'ANAC ribadisce che il controllo della documentazione amministrativa è svolto dal RUP oppure da un seggio di gara istituito *ad hoc*, mantenendo comunque il RUP funzione di coordinamento e controllo;

Considerato:

- che il punto 19.2 del bando-disciplinare di gara affida ad una commissione giudicatrice anche il compito di esame e controllo della documentazione contenuta nella busta "A – Documentazione amministrativa";
- che in regime di autotutela, al fine di non rallentare il procedimento di aggiudicazione, relativamente alla verifica della correttezza formale della documentazione contenuta nella busta "A – Documentazione amministrativa" ed alla sua eventuale regolarizzazione documentale, si ritiene di proporre una rettifica al bando-disciplinare di gara al punto 19.2 terzo comma in adeguamento alle Linee Guida n.3/2016 ed al comunicato del Presidente ANAC 14.12.2016, stante la vigenza di periodo transitorio di cui all'art. 77 comma 10 del D.Lgs 18/04/2016 n. 50 s.m.i. e Linee Guida n. 5 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016;
- che tale proposta non comporta alterazioni dei termini, dei contenuti né dei criteri di aggiudicazione della gara né di altri elementi valutativi previsti dal bando, configurandosi quale mero adeguamento procedimentale a disposizioni di autorità sovraordinate;

Visto:

- il Decreto Legislativo 19.04.2016, n. 50 e s.m.i.;
- il D.P.R. n. 207/2010 per quanto applicabile;

Ciò premesso

D E T E R M I N A

1. Rettificare in autotutela, per le motivazioni in premessa elencate e qui rese proprie, il punto 19.2 comma terzo del bando-disciplinare di gara, inserendo dopo l'espressione "*La commissione giudicatrice*" la seguente espressione " *, ovvero il RUP, per la fase di verifica della documentazione amministrativa,*";
2. Dare atto che per effetto della specificazione di cui al punto 1) i seguenti punti procedurali di cui al punto 19.2 del bando-disciplinare di gara sono rimessi conseguentemente anche al Responsabile Unico del Procedimento:
 - a) verificare l'integrità dei plichi ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
 - b) aprire i plichi numerati secondo l'ordine di arrivo;
 - c) accantonare le buste contrassegnate con le lettere "B" e "C";
 - d) verificare la correttezza formale della documentazione contenuta nella busta "A – Documentazione amministrativa"; ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui essa si riferisce con riferimento a quanto previsto ai sensi degli artt. 80, 83 e 84 del D.Lgs 50/2016.
 - e) ammettere alla fase successiva le offerte dei concorrenti per i quali la documentazione amministrativa sarà risultata in regola.
 - f) chiedere eventuali regolarizzazioni documentali ai sensi e con le modalità previste dall'art. 83 c. 9 D.Lgs 50/2016
 - g) procedere all'eventuale sospensione della seduta per permettere la richiesta delle suddette integrazioni e a comunicare attraverso la pubblicazione sul sito web

- dell'Amministrazione, la data di riapertura della seduta pubblica;
- h) a comunicare, nella successiva seduta pubblica, l'esito delle predette verifiche e l'eventuale esclusione dei concorrenti non regolarizzati;
 - i) procedere all'apertura delle buste "B - Documentazione tecnica", dei concorrenti ammessi, e alla verbalizzazione dell'elencazione dei documenti in esse contenuti.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Dott. Arch. Graziano PATERGNANI)
originale firmato