

SERVIZIO DI ESTERNALIZZAZIONE DELLA FUNZIONE COMPLIANCE

CODICE CIG 89114519FF

FINAOSTA S.p.A. esperisce una procedura telematica negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. 16/07/2020, n. 76 (c.d. decreto semplificazioni) conv. con modificazioni dalla L. 11/09/2020, n. 120 in seguito ad indagine di mercato, per l'affidamento in oggetto (di seguito, anche Servizio).

Si invita codesto operatore economico a far pervenire, se interessato, la sua migliore offerta per l'affidamento, di quanto indicato in oggetto, secondo le modalità e alle condizioni previste dal presente documento e dalla allegata documentazione complementare (allegato A – Schema di contratto).

1. Ente Committente

Finanziaria Regionale Valle d'Aosta - Società per Azioni siglabile FINAOSTA S.p.A. (di seguito anche Stazione Appaltante o FINAOSTA), con sede in Aosta, Via Festaz n. 22, tel. +390165269267, PEC gare.finaosta@legalmail.it

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Paolo Giachino, Direttore di FINAOSTA.

2. Oggetto dell'appalto

L'operatore economico dovrà assumere la responsabilità della Funzione Compliance nello svolgimento delle attività attribuite alla medesima dalla vigente normativa primaria e secondaria. In particolare ai sensi del paragrafo 2, Sezione III, Capitolo I, Titolo III della predetta Circolare di Banca d'Italia n. 288/2015, come descritto nell'allegato A – Schema di contratto.

In particolare, in riferimento al ruolo svolto dalla Funzione Compliance ex ante, l'Appaltatore dovrà verificare la conformità dei nuovi prodotti/servizi, progetti innovativi, nuove linee di business, proporre eventuali modifiche organizzative e procedurali per assicurare un adeguato presidio dei rischi di non conformità ed operare nella prevenzione e nella gestione dei conflitti di interesse anche con riguardo ai dipendenti e agli esponenti aziendali.

Con riguardo all'attività di controllo ex post, il fornitore dovrà verificare l'effettiva realizzazione delle attività volte ad assicurare l'adeguato presidio dei rischi di non conformità alle norme, identificate dalle diverse strutture/aree aziendali (verifiche di follow-up).

La Funzione Compliance dovrà assicurare, secondo un approccio risk based, il presidio del rischio di non conformità **relativamente a tutte le norme applicabili a FINAOSTA**, verificando che le procedure interne siano adeguate a prevenire tale rischio.

Per le norme più rilevanti ai fini del rischio di non conformità, quali quelle che riguardano l'esercizio dell'attività bancaria e di intermediazione, la gestione dei conflitti di interesse, la

trasparenza nei confronti della clientela e, più in generale, la disciplina posta a tutela del consumatore, e per quelle norme per le quali non siano già previste forme di presidio specializzato all'interno di Finaosta S.p.A., la Funzione sarà direttamente responsabile della gestione del rischio di non conformità.

Con riferimento ad altre normative per le quali siano già previste forme specifiche di presidio specializzato, Finaosta intende graduare i compiti della Funzione, che comunque è responsabile, in collaborazione con le funzioni specialistiche incaricate, almeno della definizione delle metodologie di valutazione del rischio di non conformità e della individuazione delle relative procedure, e procede alla verifica dell'adeguatezza delle procedure medesime a prevenire il rischio di non conformità.

La Funzione Compliance dovrà, inoltre, erogare appositi servizi finalizzati ad individuare gli aggiornamenti normativi che impattano il perimetro della Funzione e che, come tali, risultano sensibili per l'operatività della Società:

- Alert informativo: trattasi di informative aventi ad oggetto le novità normative intervenute a seguito dell'emanazione di provvedimenti da parte del Legislatore, nazionale e comunitario, delle Autorità di Vigilanza e di altre Autorità;
- Alert Pubblica Amministrazione: consiste in informative inerenti alla produzione normativa rilevante per le società partecipate (es. provvedimenti ANAC).

Le specifiche di dettaglio vengono definite nella Schema di Contratto (Allegato A) e nell'Offerta Tecnica.

L'affidatario sarà nominato Responsabile esterno del trattamento dei relativi dati ai sensi della vigente normativa di protezione della privacy.

3. Disciplina del subappalto

Non è consentito l'affidamento in subappalto.

4. Durata del Servizio

L'esternalizzazione dell'attività di compliance avrà durata 36 mesi, a far data dalla sottoscrizione del contratto, senza tacito rinnovo.

Nel caso di cessazione del contratto, per qualsivoglia ragione, l'Appaltatore, al fine di preservare la continuità delle attività, l'Aggiudicatario si impegna ad assicurare, ove richiesto dalla Società, la prosecuzione della prestazione delle attività secondo le previsioni del presente contratto.

5. Valore stimato del Servizio

Il valore presunto del contratto ammonta a € 180.000,00 (euro centottantamila/00), onnicomprensivo, al netto degli oneri fiscali.

L'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero, non sussistendo rischi da interferenze in conformità a quanto previsto dalla deliberazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (ora A.N.AC.) del 5 marzo 2008, n. 3.

6. Requisiti di partecipazione

Possono presentare offerta i soggetti indicati all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 i quali, al momento della presentazione dell'istanza:

Requisiti di ordine generale

- a) non si trovino nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) non versino in situazioni, causa di esclusione, che comportino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Per la comprova del requisito FINAOSTA acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Requisiti di idoneità professionale

- c) non svolgano incarichi per il gruppo FINAOSTA relativi ad altre funzioni aziendali di controllo di secondo e di terzo livello;
- d) non svolgano la funzione di revisione legale dei conti per il gruppo FINAOSTA;
- e) siano in possesso dei requisiti previsti dalla circolare 288 del 3 aprile 2015 (Titolo III – Capitolo 1 – Sezione V – nota (1)).

Per la comprova del requisito e), l'operatore economico dovrà fornire i documenti a comprova dei dati richiesti, salvo che essi siano reperibili presso banche dati pubbliche (es. albi o elenchi).

Capacità tecnica professionale

- f) abbiano regolarmente eseguito nell'ultimo triennio, dalla data di pubblicazione del presente avviso, almeno 2 incarichi in qualità di Funzione Compliance di cui almeno 1 (servizio di punta) di importo complessivo non inferiore ad euro 30.000,00.

La comprova del requisito, è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente aggiudicatore/committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- fatture dalle quali risulti chiaramente il servizio reso; ove la causale non sia chiara il concorrente deve produrre anche copia dei contratti cui le fatture si riferiscono.

I documenti indicati a comprova dei requisiti di capacità tecnica e professionale sono da intendersi come alternativi.

Tali dichiarazioni dovranno essere rese dal concorrente mediante la compilazione del DGUE (Allegato B) e del modello di dichiarazioni integrative al DGUE (Allegato B-bis).

In merito ai punti c), d), e), e f) l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV del Documento di Gara Unico Europeo.

7. Calendario di gara

Il termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte è fissato alle ore 11:00 del 15 dicembre 2021.

La seduta telematica per l'avvio delle operazioni di gara è convocata per il giorno 15 dicembre 2021 alle ore 11:30, le operazioni avverranno sul Portale Telematico indicato all'art. 12.3 che segue.

Tenuto conto della tracciabilità informatica delle operazioni di apertura ed esame delle offerte, si avvisano tutti gli operatori economici che le sedute di gara si svolgeranno senza la presenza dei concorrenti che saranno informati dell'esito delle sedute esclusivamente attraverso il Portale Telematico per la gestione della gara.

8. Criteri di valutazione delle offerte e di aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio avviene sulla base del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo**, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., secondo i criteri e le modalità di seguito stabilite, per un totale complessivo di 100 punti, così suddivisi:

TIPOLOGIA OFFERTA	PUNTEGGIO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

L'aggiudicazione verrà disposta nei confronti del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, a seguito della somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.

In caso di parità di punteggio complessivo, ovvero di uguale punteggio finale ottenuto tra due o più operatori economici, l'individuazione dell'aggiudicatario avverrà nei riguardi del concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio in relazione all'offerta tecnica.

In caso di ulteriore parità si procederà all'individuazione mediante sorteggio in seduta pubblica.

Il punteggio relativo agli elementi valutativi è attribuito dalla Commissione giudicatrice discrezionalmente e motivatamente.

OFFERTA TECNICA (max 80 punti)

Il punteggio massimo di 80 punti sarà attribuito sulla base di una **relazione tecnica** che deve descrivere in modo completo e dettagliato i servizi offerti oggetto di gara sviluppando all'interno gli elementi di valutazione riassunti nei punti di seguito indicati e dell'**allegato C _ "Esperienza pregressa"**

OFFERTA TECNICA			
	Contenuti della relazione e criteri	Metodo di valutazione	Punteggio
A	<p>Indicazione delle modalità di prestazione del servizio La relazione dovrà indicare le attività che si intendono adottare per espletare il servizio in oggetto. In particolare, la relazione tecnica dovrà contenere la descrizione:</p> <p>A.1 del sistema organizzativo proposto per lo svolgimento del servizio;</p> <p>A.2 delle modalità di erogazione del servizio di aggiornamento normativo (tipo alert, modalità aggiornamento e destinatari dei flussi);</p> <p>A.3 degli strumenti per la formazione del personale;</p> <p>A.4 del monitoraggio <i>remediation plan</i>;</p> <p>A.5 delle metodologie tecnico-operative per il controllo del servizio svolto (<i>report</i>, modalità d'invio e destinatari dei flussi);</p> <p>A.6 delle soluzioni atte a garantire la continuità del servizio;</p> <p>A.7 della gestione dei conflitti d'interesse;</p> <p>A.8 della sicurezza delle informazioni relative a FINAOSTA;</p> <p>A.9 di eventuali elementi migliorativi.</p>		42
			Sottopunti
A.1	Sistema organizzativo proposto per lo svolgimento del servizio: si dovrà presentare l'organizzazione del servizio che sarà valutata in coerenza alla specifica realtà di FINAOSTA e l'adattabilità delle soluzioni proposte	Giudizio qualitativo	6
A.2	Efficacia e personalizzazione, in base agli argomenti ed alle strutture dei contenuti, degli strumenti di aggiornamento normativi che impattano nel perimetro della funzione (<i>alert</i> alle strutture di FINAOSTA)	Giudizio qualitativo	6
A.3	Ampiezza degli strumenti per la formazione del personale (es. possibilità di organizzare formazione a distanza, ...)	Giudizio qualitativo	4

	OFFERTA TECNICA		
	Contenuti della relazione e criteri	Metodo di valutazione	Punteggio
A.4	Idoneità ed efficacia delle modalità di monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi correttivi o misure di intervento precoce (<i>remediation plan</i>) mediante strumento informatico	Giudizio qualitativo	4
A.5	Adeguatezza delle modalità di collaborazione con FINAOSTA, con particolare riferimento alle misure tecnico-organizzative coerenti con l'esigenza della stessa di effettuare un controllo costante e puntuale delle fasi di esecuzione del servizio (<i>report</i> , flussi informativi, messa a disposizione delle carte di lavoro, ...) e degli SLA; non sarà possibile prevedere condizioni peggiorative rispetto a quelle stabilite nello schema di contratto (email, registro elettronico attività, protocollo FTP, protocollo FTP accessibile al solo responsabile della Funzione)	Giudizio qualitativo	4
A.6	Adeguatezza delle modalità previste nel caso in cui il Responsabile nominato per lo svolgimento del servizio risulti, in caso di emergenza, impossibilitato a prestare il Servizio e delle soluzioni atte a garantire la continuità del servizio, compatibili con le esigenze aziendali e coerenti con le prescrizioni dell'Autorità di Vigilanza	Giudizio qualitativo	4
A.7	Idoneità ed efficacia delle modalità di identificazione e gestione degli eventuali conflitti di interesse e le opportune cautele per prevenirli fra FINAOSTA e operatore economico	Giudizio qualitativo	4
A.8	Adeguatezza delle misure atte a garantire la sicurezza delle informazioni relative all'attività dell'intermediario di cui viene in possesso nell'esercizio delle attività inerenti lo svolgimento della Funzione di Conformità	Giudizio qualitativo	4
A.9	Eventuali elementi migliorativi resi a titolo gratuito del servizio ritenuti utili e fruibili da FINAOSTA	Giudizio qualitativo	6
B	Modello 231 Indicare l'adozione di un modello organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/2001	2 punti in caso di adozione del modello	2

OFFERTA TECNICA			
	Contenuti della relazione e criteri	Metodo di valutazione	Punteggio
C	<p>Esperienza pregressa Il concorrente dovrà descrivere i servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto (Funzione Compliance), <u>compilando l'allegata tabella (Allegato C Esperienza Pregressa)</u>. Il concorrente dovrà indicare gli incarichi ritenuti più significativi espletati nel 2018-2019-2020-2021 sino a <u>un massimo di sei</u>. I singoli incarichi dovranno contenere i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il soggetto giuridico che ha conferito l'incarico, specificando in ogni caso se trattasi di soggetti qualificati come intermediari finanziari ex 106 TUB e anche come di società a controllo pubblico; - l'anno di inizio dell'incarico; - descrizione del servizio (per valutarne l'attinenza); - oggetto normative amministrative. <p>Se verrà indicato un elenco composto da più di 6 incarichi, si prenderanno in considerazione solo i primi 6 incarichi secondo il loro ordine di elencazione nominativa nel documento.</p>		14
			Sottopunti
C.1	Servizi strettamente attinenti all'oggetto del servizio	1 punto per ogni servizio svolto a favore di soggetti giuridici diversi fino ad un massimo di 6	6
C.2	Esperienze professionali strettamente attinenti in favore di soggetti a prevalente partecipazione pubblica	1 punto per ogni esperienza svolta a favore di soggetti giuridici diversi fino ad un massimo di 2	2
C.3	Esperienze professionali strettamente attinenti in favore di intermediari finanziari iscritti all'elenco ex art. 106 del TUB	1 punto per ogni esperienza svolta a favore di soggetti giuridici diversi fino ad un massimo di 4	4
C.4	Esperienze professionali che hanno avuto ad oggetto normative di carattere amministrativo applicabili alle società controllate dalle Amministrazioni Pubbliche	1 punto per ogni esperienza svolta a favore di soggetti giuridici diversi fino ad un massimo di 2	2
D	<p>Composizione del Gruppo di lavoro offerto per l'esecuzione del servizio Il concorrente dovrà fornire informazioni circa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le risorse umane destinate all'esecuzione dell'incarico, con l'indicazione delle risorse che verranno coinvolte; - le competenze, i ruoli e i sistemi di 		22

OFFERTA TECNICA			
	Contenuti della relazione e criteri	Metodo di valutazione	Punteggio
	<p>coordinamento eventualmente previsti.</p> <p>Dovranno essere fornite le seguenti informazioni di dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicazione nominativa del responsabile della Funzione Compliance, la natura del rapporto professionale con il concorrente, i titoli di studio e professionali conseguiti, le relative date di conseguimento, l'iscrizione ad ordini, albi o elenchi professionali, le esperienze maturate (presso il concorrente o presso terzi) come Responsabile della Funzione; - indicazione nominativa dei componenti del gruppo di lavoro dedicato all'espletamento dell'incarico. <p>Per ciascuno dei nominativi andranno indicate la natura del rapporto professionale con il concorrente, i titoli di studio e professionali conseguiti, le relative date di conseguimento, l'iscrizione ad ordini, albi o elenchi professionali, le esperienze maturate (presso il concorrente o presso terzi) in attività analoghe a quelle da svolgere per il presente appalto, il ruolo che sarà ricoperto nel gruppo di lavoro.</p> <p>I componenti del gruppo di lavoro, in caso di aggiudicazione dell'appalto, dovranno essere effettivamente impiegati nello svolgimento delle prestazioni contrattuali.</p> <p>Si precisa che ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà preso in esame un massimo di 4 componenti del gruppo di lavoro, incluso il Responsabile.</p> <p>Se viene indicato un gruppo di lavoro formato da più di 4 membri, si prenderanno in considerazione solo i primi 4 membri secondo il loro ordine di elencazione nominativa nel documento. Resta fermo che, in caso di aggiudicazione dell'appalto sulla base di un'offerta che prevede un gruppo di lavoro superiore ai 4 membri, il concorrente sarà obbligato ad eseguire l'appalto avvalendosi dell'intero gruppo prospettato in tale offerta.</p>		
			Sottopunti

OFFERTA TECNICA			
	Contenuti della relazione e criteri	Metodo di valutazione	Punteggio
D.1	Responsabile della Funzione _ Livello e esperienza lavorativa La Commissione valuterà i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> - l'adeguatezza del livello professionale rispetto al Servizio del presente appalto; - i titoli posseduti; - la durata complessiva dell'esperienza lavorativa maturata. 	Giudizio qualitativo	2
D.2	Responsabile della Funzione _ Esperienza attività analoghe La Commissione valuterà le esperienze specifiche svolte come Responsabile della Funzione Compliance	1 punto per ogni incarico di Responsabile della Funzione Compliance svolto a favore di soggetti giuridici diversi	6
D.3	Altri componenti del gruppo _ Livello e esperienza lavorativa La Commissione valuterà, limitatamente al numero massimo di 3 membri escluso il Responsabile, i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> - l'adeguatezza del livello professionale rispetto ai Servizi del presente appalto; - i titoli posseduti; - la durata complessiva dell'esperienza lavorativa maturata. 	Giudizio qualitativo	2
D.4	Altri componenti del gruppo _ Esperienza attività analoghe La Commissione valuterà le esperienze svolte in servizi analoghi a quelli da espletare per il presente appalto.	Saranno assegnati i seguenti punteggi fino ad un massimo di 8 punti: <ul style="list-style-type: none"> • saranno assegnati 3 punti per ciascun componente con esperienza di almeno 3 anni nell'attività di <i>compliance</i>; • saranno assegnati 2 punti per ciascun componente con esperienza di almeno 2 anni nell'attività di <i>compliance</i>; • sarà assegnato 1 punto per ciascun componente con esperienza di almeno 1 anno nell'attività di <i>compliance</i>. 	8
D.5	Diversificazione delle competenze, ruoli e sistemi di coordinamento eventualmente previsti nel gruppo La Commissione valuterà l'ampiezza delle competenze presenti nel gruppo con riferimento agli ambiti normativi inseriti nel perimetro diretto e indiretto di FINAOSTA, l'efficacia dei sistemi di coordinamento e i ruoli previsti.	Giudizio qualitativo	4

In caso di giudizio qualitativo, l'attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte dei Commissari viene effettuata in base alla griglia di valori di seguito riportata:

Coefficiente	Elementi forniti per l'attribuzione del punteggio
0,00	Non adeguato
0,25	Parzialmente adeguato
0,5	Adeguato
0,75	Più che adeguato
1	Ottimo

La relazione tecnica dovrà descrivere i punti **A**, **B** e **D** deve essere prodotta secondo le seguenti indicazioni e specifiche:

- deve essere complessivamente composta da un massimo di n. **12** facciate in formato A4.

Si precisa che:

- le pagine eccedenti il limite massimo non verranno esaminate dalla Commissione giudicatrice;
- che interromperà l'analisi e la relativa valutazione al termine della quindicesima facciata;
- qualsiasi altro documento, link a contenuti di siti internet, allegato e/o dichiarazione non espressamente richiesti, inseriti nella busta contenente l'Offerta tecnica, non avranno efficacia alcuna e non verranno presi in considerazione;
- la relazione tecnica, pena l'esclusione, non deve contenere elementi di natura economica di alcun tipo che possano in qualche modo costituire anticipazione dell'Offerta economica.

Dovrà inoltre essere compilata la tabella contenuta nell'allegato C _ Esperienza pregressa per la valutazione del punto **C**.

La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione della relazione tecnica e dell'allegato C _ Esperienza pregressa con il metodo aggregativo-compensatore di seguito indicato e nel rispetto delle prescrizioni della presente.

L'attribuzione dei punteggi ai singoli soggetti concorrenti avviene applicando la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove

$C(a)$ = punteggio della relazione tecnica

\sum_i = sommatoria di tutti gli elementi di valutazione considerati

W_i = peso (punteggio) attribuito all'elemento di valutazione (i)

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento di valutazione (i) variabile tra 0 e 1

Per la determinazione dei $V(a)_i$ relativi agli elementi di valutazione di natura qualitativa si calcolano i coefficienti provvisori, variabili tra zero e uno, che indicano, per ogni elemento, la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli membri della commissione al concorrente *a-esimo*, a loro insindacabile giudizio.

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti provvisori, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi $V(a)_i$, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Il risultato delle formule esplicitate sarà arrotondato considerando due cifre decimali.

OFFERTA ECONOMICA (max 20 punti)

Relativamente all'offerta economica il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta che prevedrà il prezzo più basso in ragione della percentuale di ribasso unica applicata sul prezzo posto a base di gara.

OFFERTA ECONOMICA	
Criterio	Punteggio massimo
Ribasso sul compenso omnicomprendivo di rimborsi o spese, inclusi rimborsi spese di viaggi, trasferte e spese di segreteria, al netto degli oneri fiscali	20
TOTALE	20

L'offerta economica verrà valutata in base al rapporto fra il ribasso massimo offerto e il ribasso offerto secondo la seguente formula:

$$(R_i)/(R_{max}) * 20$$

Dove:

“Rmax” è il maggior ribasso offerto;

“Ri” è il ribasso offerto dal concorrente;

“20” è il punteggio massimo assegnabile.

Il coefficiente individuale va moltiplicato per il punteggio massimo (pari a 20).

L'offerta economica dovrà essere inserita, **pena l'esclusione**, nella busta "**Offerta economica**".

9. Cauzioni e garanzie richieste

Ai sensi dell'art. 1 co. 4 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016 non è richiesta.

10. Pagamento del contributo a favore dell'ANAC

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo pari ad euro 20,00 previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e dimostrano l'avvenuto pagamento allegando copia informatica della ricevuta di versamento.

11. Procedimento di regolarizzazione - Integrazione documentale

Ai sensi dell'articolo 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive relative ai requisiti di idoneità professionale, di ordine generale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale, con esclusione di quelle afferenti le offerte tecnica ed economica, sono suscettibili di regolarizzazione.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- a) il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- b) l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- c) la mancata produzione delle dichiarazioni di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- d) la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. 50/2016) sono sanabili.

Ai fini del soccorso istruttorio la Stazione Appaltante assegna al concorrente tramite comunicazione sul Portale Telematico un termine non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni e gli elementi necessari, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la Sezione/Area del profilo utente dell'operatore

economico dove deve essere inserita la documentazione richiesta. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura, escute la cauzione e segnala il fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

12. Istruzioni per la gara telematica e modalità di presentazione dell'offerta

12.1. Termine per la ricezione delle offerte

Le offerte devono essere formulate dagli operatori economici e inserite nel Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA all'indirizzo <https://inva.i-faber.com> all'interno dello spazio riservato alla presente procedura, salvo che non sia diversamente disposto, **entro e non oltre il giorno 15 dicembre 2021 alle ore 11:00.**

Per le date e gli orari previsti dalle scadenze indicate dal presente documento fanno fede la data e l'orologio del Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA nel rispetto dell'allegato XI al d.lgs. n. 50/2016.

Non saranno prese in considerazione le offerte:

- a) inviate oltre il termine indicato;
- b) presentate con modalità differenti da quanto indicato.

12.2. Indicazioni per la partecipazione

Il concorrente deve produrre tutta la documentazione in lingua italiana.

I modelli messi a disposizione sul sistema delle gare telematiche devono essere scaricati e compilati. I documenti compilati devono essere inseriti in formato PDF negli appositi campi.

Gli altri documenti prescritti devono essere predisposti dal partecipante stesso ed inseriti in formato PDF nell'apposito campo, a meno che non venga previsto espressamente altro formato.

Si richiede ai partecipanti alla procedura di fornire/allegare la documentazione, ove richiesta in formato PDF, in formattazione PDF/A, o comunque in un formato che rispetti le caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità, immutabilità e immutabilità nel tempo del contenuto e della sua struttura (a tale fine i documenti informatici non devono contenere macroistruzioni o codice eseguibile, tali da attivare funzionalità che possano modificarne la struttura o il contenuto del documento).

La capacità massima per il singolo file è di 150 MB. In caso di file di dimensione maggiore è possibile inserire più files.

Tutti i file per i quali è richiesta la firma digitale devono essere firmati digitalmente e caricati sul sistema. La firma digitale prevede la possibilità che lo stesso documento possa essere firmato anche da più persone. La corretta apposizione della firma digitale rimane nella piena responsabilità di ciascun partecipante.

12.3. Istruzioni di presentazione dell'offerta

Per partecipare alla procedura gli operatori economici dovranno inserire a sistema entro e non oltre il termine indicato al precedente art. 12.1, l'offerta oltre alla prescritta documentazione come indicata nei successivi paragrafi.

L'invio elettronico dell'offerta e della prescritta documentazione avviene ad esclusivo rischio del partecipante.

Ai sensi dell'art. 85 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. la Stazione Appaltante accetta il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione europea.

Al fine di ridurre il rischio di vizi formali o sostanziali che potrebbero condurre alla non ammissione alla procedura, laddove venga richiesto l'invio di specifica documentazione, i concorrenti sono invitati ad utilizzare i modelli forniti dalla Stazione Appaltante.

La presentazione dell'offerta tramite il sistema è compiuta quando il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario della registrazione, fermo restando che la corretta apposizione della firma digitale rimane nella piena responsabilità di ciascun partecipante.

Il Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA, utilizzato dalla Stazione Appaltante, consente il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta tecnica ed economica e dell'ulteriore documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima.

La garanzia è fornita da una società informatica terza che gestisce ed è proprietaria dell'intera infrastruttura tecnologica ed ha attuato tutti i processi tecnologici e organizzativi a garanzia della segregazione delle informazioni.

Il sistema cela il contenuto dei dati fino all'apertura delle buste tramite algoritmi di cifratura con chiave simmetrica/asimmetrica garantendo la riservatezza dei dati.

Nel caso di invio di documenti elettronici viene estratta un'impronta univoca tramite una funzione di hash dal documento stesso.

Come ulteriore garanzia della riservatezza delle trasmissioni vengono utilizzati certificati SSL codificati che garantiscono la riservatezza dei dati trasmessi su Internet tra un server ed il browser dell'utente.

La chiusura della procedura a sistema avviene inoltre automaticamente e simultaneamente per tutti i concorrenti alla data e all'ora indicati nei documenti di gara, secondo l'orologio di sistema,

e non consente la presentazione dell'offerta oltre il termine di scadenza sopra indicato, né di offerte che risultino incomplete di una o più parti e la cui presenza è indicata a sistema come necessaria ed obbligatoria.

Il rischio della tempestiva presentazione dell'offerta mediante sistema è a totale carico del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio e responsabilità in caso di mancato o incompleto inserimento dell'offerta medesima e di tutta la documentazione richiesta dai documenti di gara, dovuto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per ritardi o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga in maniera corretta nel termine stabilito per mezzo del sistema informatico.

12.4. Composizione della documentazione amministrativa

La documentazione amministrativa è costituita dai seguenti documenti:

I. Allegato B – Documento di Gara Unico Europeo (di seguito DGUE).

Il DGUE deve essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente.

Nel caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. I) del D.Lgs. 50/2016, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del medesimo d.lgs. che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Il DGUE deve essere inserito nel sistema in formato .pdf con firma digitale.

II. Allegato B-bis – Dichiarazioni Integrative al DGUE

Il documento deve essere sottoscritto digitalmente e prodotto in conformità alle istruzioni dettate per l'Allegato C – DGUE

La dichiarazione integrativa al DGUE deve essere inserita nel sistema in formato .pdf con firma digitale.

III. Scansione della Procura in caso di dichiarazioni rese da Procuratore speciale da inserire nel sistema in formato .pdf;

IV. Documentazione attestante il versamento in favore dell'**A.N.AC.** secondo le modalità di cui alla delibera del Consiglio dell'A.N.AC. n. 1121 del 29/12/2020, quale contributo per la partecipazione alla gara. Il contributo è dovuto nella misura di euro **20,00** ed è pagato con modalità online mediante il Servizio Gestione Contributi Gare (GCG) disponibile all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>

A seconda delle modalità prescelte dal concorrente per l'effettuazione del suddetto versamento, i concorrenti devono allegare **perentoriamente** la seguente documentazione:

- Pagamento on line mediante il nuovo Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., scegliendo tra i canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA;
- Pagamento mediante avviso utilizzando le infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking -servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.). Si precisa che il nuovo servizio non consente il pagamento presso i PSP senza l'avviso di pagamento ovvero con la sola indicazione del CIG e del codice fiscale dell'OE.

Per entrambe le modalità sopra descritte, le ricevute di pagamento saranno disponibili nella sezione "Pagamenti effettuati" del Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai PSP. La Ricevuta dovrà essere inserita nel sistema in formato .pdf.

13. Composizione dell'offerta tecnica

L'offerta tecnica deve comprendere, pena l'esclusione, il modulo predisposto (**Allegato C _ Esperienza pregressa**) e una **relazione tecnica** che dovrà esplicitare, in particolare, gli elementi necessari alla valutazione secondo i criteri riportati al punto "Offerta tecnica".

L'allegato C deve essere inserito in formato .pdf sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente.

La relazione tecnica essere inserita in formato .pdf sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente. Tale documento sarà complessivamente composto da un massimo di n. **12** facciate in formato A4; non saranno né lette, né valutate dalla Commissione, le pagine che eccedono i limiti previsti.

L'offerta tecnica diventerà impegnativa per l'Operatore Economico all'atto del conferimento dell'incarico.

Il soddisfacimento di ogni requisito tecnico deve essere chiaramente desumibile dalla documentazione presentata.

Il concorrente dovrà specificare se e quali parti delle indicazioni contenute nell'Offerta tecnica che presenterà ritiene coperte da diritti di privativa relativi a segreti tecnici e commerciali, ovvero a marchi, brevetti, diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale.

14. Composizione dell'offerta economica

Le operazioni di presentazione dell'offerta economica devono essere effettuate all'interno del sistema.

Per presentare l'offerta economica il concorrente deve seguire la seguente procedura:

- accedere allo spazio dedicato alla procedura a sistema;
- compilare il form on line, inserendo nel sistema la percentuale di ribasso offerta, da esprimersi con 2 cifre decimali, da applicarsi all'importo soggetto a ribasso (180.000,00 euro I.V.A. esclusa);
- nonostante non ricorra l'obbligo di indicare gli oneri aziendali (interni) concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in ragione della natura intellettuale dei servizi, compilare il form on line inserendo nel sistema un importo fittizio pari ad euro 0,01 relativo agli oneri di sicurezza afferenti all'impresa al fine di procedere alla generazione del documento PDF "offerta economica";
- inserire gli estremi richiesti dal sistema relativi alle modalità di assolvimento dell'imposta di bollo;
- il sistema genererà il documento PDF "offerta economica" che dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico;
- scaricare tale documento sul proprio pc;
- corredare l'offerta economica di marca da bollo;
- firmare digitalmente l'offerta economica senza apporre modifiche (se il concorrente ha selezionato la modalità di assolvimento dell'imposta mediante marca da bollo, dovrà stampare l'offerta economica e applicare una marca da bollo da Euro 16,00 - una per ogni quattro facciate o cento righe - con annullo chiaro ed inequivocabile della stessa. Successivamente dovrà scansionare il documento così preparato, firmarlo digitalmente e ricaricarlo a sistema);
- reinserire nell'apposito spazio previsto dal sistema il documento "offerta economica" firmato digitalmente.

15. Validità delle offerte

L'offerta è vincolante per i 180 giorni successivi al termine fissato per la ricezione delle offerte.

16. Modalità di espletamento della procedura

Tenuto conto della tracciabilità informatica delle operazioni di apertura ed esame delle offerte, le operazioni sul portale (sedute) si svolgeranno senza la presenza degli operatori economici che saranno informati dell'esito delle sedute esclusivamente attraverso il Portale Telematico per la gestione della gara.

Il RUP o suo delegato procederà in seduta telematica alla verifica della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti e della corretta predisposizione della stessa.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma.

Il RUP procederà ad attivare, se del caso, la procedura di regolarizzazione – integrazione documentale di cui al precedente punto 11.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del D.Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La Stazione Appaltante procede alla suddetta verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (DGUE e altre dichiarazioni integrative), rese dai concorrenti in merito al possesso dei prescritti requisiti generali e speciali.

Il RUP o suo delegato procederà quindi, in seduta telematica, all'apertura delle buste elettroniche contenenti le offerte tecniche dei concorrenti ammessi in gara, verificando la presenza di tutta la documentazione richiesta.

Se l'apertura delle offerte tecniche non avverrà nello stesso giorno, la successiva data e ora di apertura delle offerte tecniche saranno comunicate ai concorrenti (in caso di raggruppamento o di consorzio ordinario di concorrenti, anche non costituito, al solo mandatario/capofila) mediante il Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA attraverso l'apposita sezione dedicata "comunicazioni" (all'indirizzo <https://inva.i-faber.com>) all'interno del dettaglio dedicato alla gara.

Successivamente la Commissione giudicatrice procederà, in seduta riservata, alla valutazione della documentazione tecnica.

Una volta effettuata la valutazione della documentazione tecnica, sarà inviata comunicazione ai concorrenti della data e dell'ora di apertura delle offerte economiche in seduta telematica.

La Commissione giudicatrice procederà, in seduta telematica, all'apertura ed all'esame delle offerte economiche.

Al termine delle operazioni il sistema elaborerà i punteggi complessivi attribuiti a ciascun operatore economico in gara ed evidenzierà, ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, le offerte che risulteranno anormalmente basse.

In caso di presenza di anomalia la Stazione Appaltante richiederà al concorrente le giustificazioni al fine di verificarne la congruità.

Il responsabile unico del procedimento, eventualmente con il supporto della Commissione giudicatrice, procederà quindi alla valutazione della congruità dell'offerta anormalmente bassa e potrà richiedere eventuali chiarimenti.

Il concorrente dovrà fornire, entro il termine prescritto, le giustificazioni dell'offerta, firmate digitalmente e formulate ai sensi dell'art. 97, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016.

Al termine delle operazioni di verifica dell'anomalia si procederà a dare evidenza dell'esito delle operazioni di verifica di congruità.

Le operazioni di gara si concluderanno con la proposta di aggiudicazione soggetta ad approvazione, ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 dall'organo competente.

17. Nomina della Commissione Giudicatrice

Una Commissione giudicatrice prevista dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 sarà nominata dalla Stazione Appaltante, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, con il compito di effettuare la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico.

La Commissione giudicatrice sarà composta da 3 membri e dovrà assicurare i necessari livelli di competenza in relazione all'oggetto della gara, avendo a riferimento l'ambito organizzativo di appartenenza dei commissari, ovvero il titolo di studio, ovvero la pregressa esperienza lavorativa, di cui uno con funzioni di presidente.

18. Aggiudicazione

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso da parte dell'aggiudicatario di tutti i requisiti di partecipazione dichiarati in sede di gara ed è subordinata alle condizioni di seguito indicate (punto 18.1, 18.2 e 18.3).

18.1. INTERNAL AUDIT DI FINAOSTA_ INCOMPATIBILITA'

FINAOSTA ha proceduto a pubblicare la procedura relativa "**ESTERNALIZZAZIONE DELLA FUNZIONE AZIENDALE DI REVISIONE INTERNA (INTERNAL AUDIT)**".

Gli operatori economici, in possesso dei requisiti previsti, possono partecipare ad entrambe le procedure; tuttavia **si ribadisce che i servizi oggetto di esternalizzazione (Funzione Compliance e Internal Audit/Funzione di Revisione Interna) NON potranno essere contrattualizzati con il medesimo operatore economico (anche in caso di un singolo componente di forme associate di partecipazione) (cfr. Circolare n. 288 del 3 aprile 2015, Titolo III, Capitoli 1, Sezione V, punto 2).**

In base ad un criterio meramente cronologico, a seconda della procedura che perverrà alla proposta di aggiudicazione prima dell'altra, si configureranno le seguenti situazioni:

Proposta di aggiudicazione della Funzione Compliance che precede la proposta di aggiudicazione della Funzione di Revisione Interna: l'operatore economico che sarà individuato come aggiudicatario della Funzione Compliance non potrà effettuare la Funzione di Revisione Interna: qualora il primo concorrente in graduatoria per la Funzione di Revisione Interna risulti

già aggiudicatario della Funzione Compliance, la Funzione di Revisione Interna sarà aggiudicata al secondo in graduatoria.

Proposta di aggiudicazione della Funzione di Revisione Interna che precede la proposta di aggiudicazione della Funzione Compliance: l'operatore economico che sarà individuato come aggiudicatario della Funzione di Revisione Interna non potrà effettuare la Funzione Compliance: qualora il primo concorrente in graduatoria per la Funzione Compliance risulti già aggiudicatario della Funzione di Revisione Interna, la Funzione Compliance sarà aggiudicata al secondo in graduatoria.

L'operatore economico non potrà rinunciare all'aggiudicazione di un contratto in favore dell'altro, qualora presenti offerta per entrambe le procedure: tale evento non permetterà comunque l'assegnazione dell'altro contratto e il mancato adempimento dell'obbligo di stipulazione (per fatto e colpa dell'aggiudicatario) sarà segnalato all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Inoltre FINAOSTA si riserva fin d'ora la successiva quantificazione del danno effettivo, derivante dai maggiori oneri economici che dovrà sostenere.

18.2. ATTIVITA' INCOMPATIBILI

Il fornitore aggiudicatario in via definitiva non potrà svolgere contemporaneamente per il gruppo FINAOSTA incarichi relativi a funzioni di controllo e attività che sono chiamati a controllare in qualità di fornitore del suddetto servizio.

18.3. COMUNICAZIONE A BANCA D'ITALIA DELL'ESTERNALIZZAZIONE FOI

FINAOSTA si riserva la piena facoltà di procedere, senza alcun indennizzo per i concorrenti e/o per l'affidatario, all'annullamento della presente procedura di gara o alla selezione del concorrente che segue in graduatoria, senza procedere all'aggiudicazione o alla stipulazione del contratto qualora l'Organo di Vigilanza (Banca d'Italia) avvii un procedimento amministrativo d'ufficio di divieto dell'esternalizzazione.

L'aggiudicazione definitiva sarà subordinata (condizione sospensiva) al fatto che siano trascorsi almeno 60 giorni dalla comunicazione dell'esternalizzazione FOI alla Banca d'Italia (salvo anticipate comunicazioni di approvazione dell'esternalizzazione da parte di Banca d'Italia).

FINAOSTA, previa verifica della proposta di aggiudicazione di cui all'art. 33, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, provvede all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e delle condizioni previste nel presente disciplinare.

FINAOSTA procederà alla verifica della corrispondenza e correttezza delle dichiarazioni fornite in offerta dal concorrente in favore del quale è stata proposta l'aggiudicazione.

FINAOSTA si riserva di verificare il possesso dei requisiti prescritti mediante l'acquisizione diretta dall'operatore economico della documentazione a comprova.

Qualora le dichiarazioni presentate a corredo dell'offerta non vengano confermate, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara.

All'aggiudicazione si procederà anche in presenza di una sola offerta valida e congrua.

La stipula del contratto è subordinata a quanto disposto dall'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

19. Comunicazioni, informazioni e richieste di chiarimenti

Eventuali comunicazioni nell'ambito della presente procedura avvengono mediante l'apposita sezione dedicata "comunicazioni" presente sul Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA all'indirizzo <https://inva.i-faber.com>. È onere del partecipante verificare la presenza di eventuali comunicazioni presenti sul Portale.

Eventuali informazioni e chiarimenti circa la presente procedura potranno essere richiesti dal concorrente esclusivamente attraverso l'apposita sezione "chiarimenti", sottosezione "richiesta chiarimenti" nell'area riservata alla presente procedura.

Saranno prese in considerazione soltanto le richieste di chiarimenti inserite nel sistema fino a **2** giorni prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste di chiarimento e le eventuali rettifiche agli atti relativi alla procedura saranno inviate al richiedente attraverso l'indirizzo email indicato in sede di registrazione al Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA, nonché pubblicate sulla stessa all'interno del dettaglio di gara, entro **1** giorno prima della scadenza per la presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'art. 52 (Regole applicabili alle comunicazioni) del D.Lgs. 50/2016 tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici in conformità con quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Gli atti di cui all'art. 29 (Principi in materia di trasparenza) del D.Lgs. 50/2016 inerenti la presente procedura di gara saranno pubblicati anche sul Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA all'indirizzo <https://inva.i-faber.com> all'interno del dettaglio dedicato alla presente procedura.

Il concorrente s'impegna a mantenere aggiornati l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo PEC e il numero di fax indicati in sede di registrazione al sistema per tutta la durata della presente procedura. In caso di mancato aggiornamento, la Stazione Appaltante e il Fornitore del sistema non sono responsabili dell'avvenuta mancata comunicazione.

20. Adempimenti a carico dell'Aggiudicatario

20.1. Documentazione da presentare al fine della aggiudicazione

L'Aggiudicatario della gara in oggetto dovrà presentare in originale i seguenti documenti:

- la procura (se del caso);
- i documenti per la verifica del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla gara.

20.2. Documentazione da presentare alla Stazione Appaltante al fine della stipula dei contratti

20.2.1. Garanzia definitiva

L'affidatario, preliminarmente alla costituzione del rapporto contrattuale, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, è tenuto a costituire una garanzia fideiussoria conforme alle prescrizioni di cui all'art. 103 del d.lgs. 50/2016, per un importo pari almeno al 10% del valore di ciascun contratto, fatte salve le eventuali maggiorazioni previste dall'art. 103, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016.

Si applicano tutte le altre disposizioni contenute nell'articolo 103 del d.lgs. 50/2016, cui si fa espresso rinvio.

20.2.2. Polizza assicurativa

L'Appaltatore dovrà essere in possesso di una polizza di assicurazione a copertura di tutti rischi afferenti ai servizi svolti che dovrà mantenere per tutta la durata del contratto, con oneri a proprio carico.

20.3. Stipula del contratto

La stipula del contratto con FINAOSTA avverrà mediante scrittura privata in conformità al disposto degli articoli 32 e 33 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Tutte le eventuali spese occorrenti e consequenziali alla stipulazione dei contratti (bollo, carta bollata, tasse di registrazione, etc.) nessuna esclusa ed eccettuata sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

21. Avvertenze e prescrizioni

FINAOSTA si riserva inoltre:

- ai sensi dell'art. 97, comma 6, del d.lgs. 50/2016, di valutare la congruità della migliore offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- di non affidare, in tutto o in parte, il servizio in oggetto senza che gli operatori economici concorrenti possano pretendere compensi o indennizzi di sorta;
- di procedere all'affidamento anche in presenza di un'unica offerta purché ritenuta valida e congrua;

- relativamente alla presente gara non si potranno presentare offerte parziali o subordinate a condizioni non disciplinate dalla *lex specialis* di gara.

FINAOSTA:

- ai sensi del Decreto Ministeriale n. 40/2008, è tenuta all'obbligo di verificare l'eventuale situazione di inadempienza nei confronti dell'erario di tutti i destinatari di pagamenti per prestazioni di servizi superiori a € 5.000,00 (cinquemila/00);
- procede al pagamento delle spettanze con scadenza 30 gg. dalla data di ricezione della relativa fattura subordinandone la liquidazione alla verifica della regolarità contributiva (DURC) e alle verifiche di cui all'articolo 48-bis del D.P.R. 602/1973, ove previste.

L'operatore economico aggiudicatario rispetto a FINAOSTA è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (ora A.N.AC.) n. 4 del 7 luglio 2011 e s.m.i..

22. Documentazione e modulistica

La documentazione e la modulistica sono disponibili sul Sistema Telematico di Acquisto CUC-VDA all'indirizzo <https://inva.i-faber.com> all'interno dello spazio riservato alla presente procedura di gara.

23. Accesso agli atti

Salvo quanto espressamente previsto nell'articolo 53 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il diritto di accesso agli atti della presente procedura di affidamento da parte dei concorrenti e degli altri operatori economici che ne motivano l'interesse è disciplinato dalla legge n. 241/1990 e s.m.i..

24. Trattamento dei dati personali

FINAOSTA garantisce il rispetto delle norme di legge applicabili al trattamento dei dati personali contenute nel Regolamento UE n. 679 del 2016 in materia di protezione dei dati personali.

25. Codice Etico

FINAOSTA ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, in data 24 settembre 2014, il "Codice Etico". Tale codice, reperibile al seguente link http://www.finaosta.com/finaosta/index.php/codice_etico, prevede obblighi di condotta estensibili "ai consulenti, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (di seguito "Fornitori").

26. Controversie

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale della Valle d'Aosta – via Cesare Battisti n. 1, 11100 – Aosta – Italia, tel. 016531356, fax 016532093.

Presentazione di ricorso, informazioni precise sui termini di presentazione di ricorso: ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 104/2010 il termine per proporre ricorso giurisdizionale è di giorni 30 decorrente dalla ricezione della comunicazione di cui all'art. 76, comma 3, del d.lgs. n. 50/2016, o, per le prescrizioni autonomamente lesive del presente documento, dal suo ricevimento ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto.