



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Area Gestione Sviluppo del Territorio
Via V. Veneto 18 – PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

Spett.le
OPERATORE ECONOMICO

comunicazione inviata a mezzo SINTEL

OGGETTO: Procedura di affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 – Servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico sul territorio comunale - CIG 8769702B05

Codesta ditta è invitata a formulare la propria offerta economica per l'esecuzione del servizio in oggetto, secondo le modalità e le condizioni di seguito riportate.

Informazioni Generali

Ente committente: Comune di Novate Milanese, Via Vittorio Veneto 18 – 20026 Novate Milanese, telefono 0235473312/236; sito internet: www.comune.novate-milanese.mi.it; PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

Luogo di esecuzione del servizio è il territorio comunale del Comune di Novate Milanese.

Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016, è la Geom Emanuela Cazzamalli

Determina a contrarre: R.G. 377 del 21/05/2021

La documentazione di gara comprende:

- a) la presente lettera di invito e relativi allegati (allegato 1 – DGUE; allegato 2 – dichiarazioni integrative; allegato 3 patto di integrità);
- b) relazione tecnica
- c) capitolato Speciale Prestazionale;
- d) DUVRI;
- e) schede da 1 a 11;
- f) tavole da 1 a 11;
- g) cronoprogramma.

1. OGGETTO

L'affidamento ha per oggetto la manutenzione ordinaria delle aree verdi del Comune di Novate Milanese, meglio identificate nella documentazione progettuale resa disponibile nei documenti di gara, con le modalità operative previste nel Capitolato Tecnico Prestazionale. In base alle diverse tipologie delle aree, descritte nei documenti di gara, dovranno essere utilizzati mezzi idonei per una esecuzione a regola d'arte.

2. IMPORTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'importo complessivo dell'affidamento è stimato in € 140.000,00 (di cui € 4.200,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso) oltre IVA di legge.

Il servizio è finanziato con risorse del Bilancio del Comune di Novate Milanese.

L'esecuzione del servizio è prevista nel periodo maggio/agosto 2021. Come previsto all'art. 3 del Capitolato, l'esecuzione di alcuni tagli previsti in progetto potrà essere richiesta successivamente al mese di agosto, comunque non oltre la data del 30/09/2021.



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Area Gestione Sviluppo del Territorio

Via V. Veneto 18 – PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

3. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del Codice dei Contratti. Il Comune di Novate Milanese utilizza il Sistema di Regione Lombardia denominato "Sintel", a cui è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet <https://www.sintel.regione.lombardia.it/eprocdata/>

Per specifiche richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare l'Help Desk di Aria al numero verde 800.116.738.

Eventuali richieste di informazioni e/o di chiarimenti complementari a quanto indicato nella presente lettera di invito e nei documenti di gara, così come ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura, possono essere richieste per mezzo della funzionalità "**Comunicazioni procedura**", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura, fino a 3 giorni lavorativi antecedenti la data stabilita per la presentazione delle offerte. Non saranno pertanto fornite risposte a quesiti telefonici, a mezzo telefax, o pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate attraverso la funzionalità "**Comunicazioni della procedura**" entro un giorno lavorativo antecedente la data stabilita per la presentazione delle offerte e, se di utilità generale, verranno contestualmente pubblicate in piattaforma come integrazione alla documentazione di gara.

I concorrenti esonerano la Stazione appaltante e ARIA da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Il Comune di Novate Milanese si riserva comunque la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.

4. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla presente procedura gli operatori economici, singoli o associati, di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Per la partecipazione dei consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice si applica integralmente l'art. 47 del citato codice.

Si precisa che:

- agli operatori economici concorrenti, ai sensi dell'art. 48, comma 7, del Codice, è **vietato partecipare alla gara** in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale, qualora gli stessi partecipino alla medesima gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete;

- ai consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) (consorzi tra società cooperative e di produzione e lavoro e consorzi tra imprese artigiane), ai sensi dell'art. 48, comma 7, del Codice è **vietato partecipare** in qualsiasi altra forma alla medesima gara; il **medesimo divieto** vige per i consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera c), (consorzi stabili).

Per tutti i concorrenti devono ricorrere – a pena di esclusione – le condizioni di seguito indicate:

4.1 requisiti di ordine generale

- insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.;



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Area Gestione Sviluppo del Territorio

Via V. Veneto 18 – PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

- insussistenza della condizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001, n. 165;
- insussistenza di ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione previsti dalla normativa vigente;

L'impresa dichiara il possesso dei requisiti generali compilando gli appositi riquadri della parte III - Sez. A, B, C del DGUE ed il modello fac-simile "allegato 2".

4.2 requisiti di capacità professionale e tecnico-organizzativa

- iscrizione alla CCIAA con oggetto coerente alla tipologia del servizio oggetto di affidamento;
- aver svolto, nel triennio precedente il presente invito, servizi analoghi e con buon esito di valore almeno pari ad € 280.000,00;
- avere a disposizione idonea attrezzatura tecnica.

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.P.R. 445/2000 sono da presentare sotto forma di autocertificazione tramite la compilazione e sottoscrizione dell'allegato 1 (DGUE) – e dell'allegato 2 (dichiarazioni integrative).

5. SOPRALLUOGO

La visita ai luoghi può essere effettuata in autonomia dall'operatore economico che intenda presentare offerta. Il Comune non rilascia alcun attestato di avvenuto sopralluogo.

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D.L. 76/2020 convertito in Legge 120/2020 e dell'art. 97, commi 2-bis e 3-bis del decreto legislativo n. 50 del 2016;

L'Ente committente procederà pertanto all'esclusione automatica delle offerte che presentino una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del comma 2-bis del medesimo art. 97. In presenza di un numero di offerte ammesse inferiore a 5, non si procederà ad esclusione automatica.

Resta comunque ferma la possibilità per l'Amministrazione comunale di valutare la congruità di ogni offerta che in base ad evidenziabili elementi appaia anormalmente bassa e di avviare, qualora ne ravvisi l'opportunità, il procedimento previsto dai commi 4, 5 e 6 del citato art. 97.

7. CAUZIONI E GARANZIE

Ai sensi dell'art. 1 comma 4 del D.L. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020, l'offerta non deve essere corredata dalla garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, l'Affidatario del servizio prima della stipula del contratto dovrà costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fidejussione pari al 10% dell'importo contrattuale, fatte salve le possibilità di riduzione previste all'art. 93 comma 7 del Codice. Si richiama quanto previsto all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e all'art. 12 del Capitolato speciale prestazionale, anche per quanto concerne le ulteriori garanzie richieste.

8. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso la piattaforma Sintel, entro e non oltre il **termine perentorio del giorno 04/06/2021 alle ore 11.00** pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla presente procedura.



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Area Gestione Sviluppo del Territorio

Via V. Veneto 18 – PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla Stazione Appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 4, descritti nei successivi artt. 10 e 11) componenti il percorso guidato "Invia offerta".

E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste **pena l'esclusione** dalla presente procedura. Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla Stazione Appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;

- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 3 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla Stazione Appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al concorrente del corretto invio.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal sistema.

La documentazione amministrativa e l'offerta economica che vengono inviate dal concorrente a Sintel, sono mantenute segrete e riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione.

Il manuale d'uso per il fornitore e le istruzioni presenti sul portale dell'Azienda Regionale per l'innovazione e gli Acquisti di Regione Lombardia (ARIA) forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta. Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sintel è possibile, inoltre, contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738 (dall'estero +39 02.39.331.780 - assistenza in lingua italiana).

9. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Novate Milanese **esclusivamente in formato elettronico** (di seguito, per brevità, anche solo "file") e **caricate nella piattaforma Sintel di Aria Lombardia. Eventuali richieste di partecipazione pervenute in forma cartacea al Comune di Novate Milanese, non verranno considerate.**

Ogni documento relativo alla procedura deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Salvo diversa indicazione, ogni file inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta deve essere, a pena di esclusione, firmato digitalmente ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s), del D.lgs. n. 82/2005.

Si precisa che nel caso di RTI/consorzi non ancora costituiti ogni file deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) per ciascun operatore economico componente il raggruppamento.

Settore Servizi Amministrativi Patrimonio Catasto Ecologia

Pratica istruita da Geom. Emanuela Cazzamalli

tel. 02-35473312 – email: ecologia@comune.novate-milanese.mi.it



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Area Gestione Sviluppo del Territorio

Via V. Veneto 18 – PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del concorrente verificare la leggibilità e l'integrità dei file e che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

Qualora sia necessario allegare più file nel medesimo campo questi andranno compressi in un unico file formato “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati. **Tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente**, mentre la cartella compressa stessa **non** dovrà essere firmata.

10. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta” il concorrente, a pena di esclusione, deve inserire la seguente documentazione amministrativa:

1. Documento di gara unico europeo in formato elettronico sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente. Nel caso di partecipazione degli operatori economici con le forme previste ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera d), e), f), g) e dell'art. 46, comma 1, lettera e) del Codice, per ciascuno degli operatori economici partecipanti è presentato un DGUE distinto recante le informazioni richieste dalle Parti da II a VI. Nel caso di partecipazione dei consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c) ed all'art. 46, comma 1, lettera f) del Codice, il DGUE è compilato, separatamente, dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate. Pertanto, nel modello di formulario deve essere indicata la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui al sopra citato art. 45, comma 2, lettera b) o c) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto;
2. Dichiarazioni integrative (fac-simile allegato 2);
3. Patto di integrità, approvato dalla Giunta comunale di Novate Milanese con propria deliberazione n. 33 del 17 febbraio 2015, allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della L. 190/2012) scaricabile sul portale SINTEL nella documentazione di gara inerente alla presente procedura.
4. PassOE
5. Eventuale Procura, per le imprese la cui offerta sia sottoscritta da un procuratore, in copia scansionata e firmata digitalmente;
6. Eventuale altra documentazione, in caso di partecipazione in forma associata o di ricorso all'istituto dell'avvalimento.

Si precisa che:

- ▶ I consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane dovranno allegare:
 - a) atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate;
 - b) dichiarazione in cui si indica il/i consorziato/i per i quale/i il consorzio concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.
- ▶ I raggruppamenti temporanei già costituiti dovranno allegare mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario.
- ▶ I raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari non ancora costituiti dovranno allegare dichiarazione resa da ciascun concorrente attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza e funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi;

Settore Servizi Amministrativi Patrimonio Catasto Ecologia

Pratica istruita da Geom. Emanuela Cazzamalli

tel. 02-35473312 – email: ecologia@comune.novate-milanese.mi.it



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Area Gestione Sviluppo del Territorio

Via V. Veneto 18 – PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

c. le parti di lavoro che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. 50/2016.

► Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale. L'ausiliaria deve possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, in caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento deve essere allegato alla documentazione amministrativa idonea dichiarazione in merito ed il relativo contratto, con la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria. Si richiama integralmente quanto disposto dall'art. 89 del D.Lgs. 50/2016.

Sarà possibile sanare, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

N.B. come precisato nel Manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per operatori economici – Partecipazione alle gare, i documenti devono essere allegati in un'unica cartella .zip (o equivalente) e firmati digitalmente. La cartella .zip non deve essere firmata digitalmente.

11. DOCUMENTAZIONE OFFERTA – STEP 2

11.1 offerta economica

Il secondo step è quello in cui è previsto l'inserimento dell'offerta economica per la procedura.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal Concorrente sul proprio terminale e **sottoscritto con firma digitale** dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato.

Nel caso di RTI o consorzio non ancora costituito l'offerta deve essere firmata digitalmente dai rappresentanti legali di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento/consorzio

Qualora l'offerta sia sottoscritta dal procuratore dovrà essere allegata **nella busta telematica contenente la documentazione amministrativa**, copia scansionata e firmata digitalmente della procura stessa.

11.2 riepilogo offerta – STEP 3

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" e caricarlo a sistema debitamente firmato digitalmente.

11.3 invio offerta – STEP 4

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un

Settore Servizi Amministrativi Patrimonio Catasto Ecologia

Pratica istruita da Geom. Emanuela Cazzamalli

tel. 02-35473312 – email: ecologia@comune.novate-milane.se.mi.it



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Area Gestione Sviluppo del Territorio

Via V. Veneto 18 – PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

12. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte (v. precedente art. 8 – **Termini e modalità di presentazione dell'offerta**) le stesse non saranno più sostituibili.

Una volta decorso il termine ultimo per la presentazione delle offerte la gara verrà gestita dal RUP e da un seggio di gara che provvederà:

- a) alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) alla verifica della regolarità dell'apposizione della firma digitale sul documento d'offerta (questa attività non consente di visualizzare il contenuto del documento d'offerta stesso);
- c) alla verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Busta telematica A. Le offerte economiche resteranno non accessibili in Sintel ed il relativo contenuto non sarà visibile né dalla Stazione Appaltante, né dagli operatori economici, né da terzi;
- d) all'esame dettagliato della documentazione amministrativa prodotta da ciascuno dei concorrenti.

Trattandosi di gara telematica, tutte le operazioni relative all'ammissibilità e alla valutazione delle offerte saranno espletate in una o più sedute riservate (vd. da ultimo Cons. di Stato. sez. V, sentenza 1700/2021). In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, relative alla documentazione amministrativa, il RUP aprirà il sub procedimento di "soccorso istruttorio" previsto all'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016, richiedendo ai concorrenti interessati di provvedere alla regolarizzazione della documentazione prodotta entro il termine che verrà all'uopo fissato, comunque non superiore a due giorni. Ogni comunicazione tra Stazione Appaltante e concorrente avverrà attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura".

Pertanto, anche l'avvio del sub-procedimento di soccorso istruttorio verrà notificato attraverso la funzionalità "comunicazioni della procedura" di Sintel ed attraverso il medesimo canale il concorrente raggiunto dalla richiesta di chiarimenti e/o documenti integrativi potrà ottemperare a quanto richiesto. La documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti nell'ambito del sub-procedimento di soccorso istruttorio, al pari degli altri documenti amministrativi prodotti al fine di partecipare alla gara, saranno esaminati dal seggio di gara in seduta riservata; ogni fase della procedura, ogni comunicazione e flusso documentale resta comunque tracciato dal sistema telematico di Sintel. Si precisa sin d'ora che, in caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione assegnato, il concorrente sarà escluso dalla gara.

Al termine della verifica della documentazione amministrativa, il Seggio di gara presieduto dal RUP provvederà al proseguo delle operazioni di gara, svolgendo le seguenti attività:

- a) comunicazione del provvedimento di esclusione, corredato dalle relative motivazioni, agli eventuali concorrenti esclusi dalla gara;
- b) apertura delle buste contenenti le offerte economiche dei concorrenti ammessi e verifica della presenza dei documenti richiesti;
- c) identificazione della soglia di anomalia mediante l'applicazione dei criteri previsti all'art. 97 comma 2-bis del D.Lgs 18.4.2016 n. 50.
- d) esclusione automatica delle offerte risultate anomale, ai sensi dell'art. 1 comma 3 del D.L. 76/2020 convertito in legge 120/2020;
- e) redazione della graduatoria provvisoria e proposta di aggiudicazione.

Nel caso si verifichi una parità di offerte il seggio di gara provvederà alla convocazione di una seduta pubblica per effettuare il sorteggio del concorrente cui verrà aggiudicato il servizio. In tale caso i

Settore Servizi Amministrativi Patrimonio Catasto Ecologia

Pratica istruita da Geom. Emanuela Cazzamalli

tel. 02-35473312 – email: ecologia@comune.novate-milane.se.mi.it



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Area Gestione Sviluppo del Territorio

Via V. Veneto 18 – PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

concorrenti saranno avvisati della convocazione, attraverso la modalità tramite la funzionalità “comunicazioni procedura”, con almeno un giorno lavorativo di anticipo.

Nel caso in cui non risulti applicabile l'esclusione automatica, il RUP potrà avviare il procedimento di verifica in contraddittorio della sostenibilità dell'offerta, ai sensi dei commi 4, 5 e 6 del medesimo art. 97.

12. ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si procederà all'affidamento del servizio anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dal RUP.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica dei requisiti dichiarati in sede di presentazione dell'offerta.

Presentando la propria offerta, l'impresa acconsente che il Comune di Novate Milanese proceda alle verifiche di legge mediante la consultazione di banche dati e la richiesta rivolta ad enti pubblici o a privati per l'acquisizione di idonea documentazione atta a comprovare il possesso dei requisiti richiesti al precedente art. 4.

L'offerta è immediatamente vincolante per l'impresa, mentre il Comune di Novate Milanese si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione e non sarà in alcun modo vincolato fino alla stipula del contratto, o consegna anticipata del servizio come risultante da apposito verbale.

Il contratto verrà stipulato nelle forme della scrittura privata e tutte le relative spese sono a carico dell'aggiudicatario della presente procedura ed affidatario del servizio.

13. DEFINIZIONE DI EVENTUALI CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Milano, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente invito fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di



CITTA' DI NOVATE MILANESE

Area Gestione Sviluppo del Territorio

Via V. Veneto 18 – PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

ottenere la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Novate Milanese, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@comune.novatemilanese.mi.it

Il concorrente ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI AMMINISTRATIVI PATRIMONIO
CATASTO ECOLOGIA**

Geom. Emanuela Lorella Cazzamalli

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L. n 82/2005 e s.m.i.)