



CITTA' DI NOVATE MILANESE
Provincia di Milano –
Viale Vittorio Veneto n. 18
Settore Istruzione e Sport
Tel. 02/35473.278 – Fax. 02/35.47.33.70 –
sport@comune.novate-milanese.mi.it

Agli operatori economici invitati

TRASMESSA MEZZO SINTEL

Lettera d'invito per la partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di gestione delle attività motorie a favore della terza età'- periodo febbraio/settembre 2022. CIG Z2F3425B0A

Facendo seguito alla manifestazione di interesse prot. n. 26014 del 10 Novembre 2021 e alla Vs. richiesta di invito, questa Amministrazione Comunale Vi invita a presentare offerta per l'affidamento del servizio in oggetto (**CIG Z2F3425B0A**) con le modalità di seguito indicate.

Art . 1 - Informazioni generali

1.1 Stazione Appaltante: Comune di Novate Milanese, via Vittorio Veneto 18, 20026 Novate Milanese (provincia di Milano) Telefono 02 35473244 - 313 – fax: 0233240000 – PEC: comune.novatemilanese@legalmail.it

1.2 Responsabile del procedimento: D.ssa Monica Cusatis

1.3 Determinazione a contrarre: 1118 del 23/12/2021

1.4 Descrizione del servizio: CPV 92620000-3 - ATECO R 93.19.10

Oggetto dell'appalto è il servizio di gestione delle attività motorie rivolte alla terza età per il periodo febbraio/settembre 2022.

Si richiama quanto previsto all'articolo 1 del Capitolato Speciale d'Appalto.

1.5 Luogo di esecuzione del servizio: struttura sportiva "Palazzetto dello sport" sita nel territorio del comune di Novate Milanese.

1.6 Durata dell'appalto: la durata dell'appalto è pari a 8 mesi, ovvero, indicativamente, dal 1 Febbraio al 30 Settembre 2022. Si richiama quanto previsto all'art. 3 del Capitolato speciale d'appalto

STANTE L'ATTUALE SITUAZIONE EMERGENZIALE E IL NUMERO DI CONTAGI SEMPRE CRESCENTE, L'A.C. SI RISERVA, NELL'OTTICA DI GARANTIRE LA SALUTE DEGLI UTENTI CHE POSSONO FRUIRE DEL SERVIZIO, LA FACOLTA' DI ATTIVARE O MENO IL SERVIZIO NEI TEMPI INDICATI

1.7 Importo complessivo dell'appalto: € 10.285,00 al netto d'IVA di cui:

- importo a base di gara € 10.285,00 (di cui € 9.515,00 come costo stimato per la manodopera al netto degli oneri);
- non vi sono oneri per la sicurezza o rischi interferenziali di cui all'art. 26, co. 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81; pertanto l'importo per oneri della sicurezza da rischi di interferenza, non soggetto a ribasso, è pari a zero ;

1.8 Modalità di finanziamento: mezzi ordinari di bilancio.

1.9 DOCUMENTAZIONE DI GARA: La documentazione di gara comprende:

- a) capitolato speciale d'appalto;
- b) la presente lettera di invito e relativi allegati;
- c) Patto di integrità art. 1, comma 17, della L. 6 novembre 2012, n. 190, approvato dalla Giunta comunale di Novate Milanese con propria deliberazione n. 33 del 17 febbraio 2015.

1.10 Procedura di gara: Procedura negoziata ai sensi dell'art.36, comma 2 lett.b del D.LGS. 50/2016 così come modificato dall'art. 2 DL 76/2020 convertito dalla L. 11.9.2020 n 120

1.11 Criterio di aggiudicazione: Considerato che i servizi oggetto di appalto hanno caratteristiche standardizzate, di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, i servizi stessi saranno aggiudicati con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 comma 4 del citato decreto.

Art. 2 - Modalità di svolgimento della procedura:

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. La Stazione appaltante utilizza il Sistema di Regione Lombardia denominato "Sintel", a cui è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it.

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

Eventuali richieste di informazioni e/o di chiarimenti complementari a quanto indicato nella presente lettera di invito e nel capitolato speciale d'appalto e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sul suo svolgimento 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 ARCA 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. La Stazione Appaltante si riserva 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.

Art. 3 – Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla gara gli operatori economici, i raggruppamenti di operatori economici e le associazioni temporanee 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:

3.1 Possesso requisiti di ordine generale

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

I concorrenti devono dichiarare il possesso dei requisiti generali compilando gli appositi riquadri della parte III - Sez. A, B, C e D del DGUE- All.n.2 ;

3.2 Requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnico-organizzativa

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti:

3.2.1 di idoneità professionale

Iscrizione alla Camera di Commercio, Registro Imprese (ovvero ad altro registro o albo equivalente secondo la legislazione nazionale di appartenenza per oggetto di attività ricomprendente il servizio oggetto della gara; per i cittadini di Stati membri tale iscrizione può essere provata secondo le modalità vigenti dello Stato di residenza).

Possono altresì partecipare Enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, nonché società ed associazioni sportive dilettantistiche senza scopo di lucro affiliate al CONI e aventi come finalità quella della promozione alla pratica sportiva.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante 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.

3.2.2 di capacità economica/finanziaria e tecnico/professionale

a) avere eseguito direttamente, nel corso del triennio 2017/2018/2019, servizi analoghi a quello oggetto di affidamento, per un importo complessivo non inferiore a € 30.000,00 (DA INDICARSI NELL'ALLEGATO 2 DGUE);

b) disporre di personale nel numero e con la qualifica/abilitazione di seguito indicata:

- n. 2 istruttori in possesso di diploma ISEF e/o laurea in scienze motorie

c) *avere, all'interno della propria struttura tecnico organizzativa, tutte le professionalità idonee a garantire le prestazioni previste e in particolare un laureato in scienze motorie (o diplomato ISEF) a cui affidare la mansione di coordinatore del gruppo di lavoro che abbia effettuato tale servizio per almeno 2 anni*

I concorrenti devono dichiarare il possesso dei requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnico-organizzativa, compilando gli appositi riquadri della parte IV - Sez. A punto 1/2 e Sez. C punto 1b), 2 e 6b) del DGUE; ***i requisiti del soggetto indicato per l'assunzione del ruolo di coordinatore del gruppo di lavoro devono essere evidenziati nel curriculum professionale allegato alla busta telematica contenente la documentazione amministrativa;***

Si precisa che per i raggruppamenti temporanei, i consorzi, le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete e i gruppi europei di interesse economico (GEIE), di cui rispettivamente alle lettere d), e), f) e g) dell'art. 45 del Codice, i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti nella presente lettera di invito devono essere posseduti dalla mandataria o da una impresa consorziata in misura maggioritaria, e comunque non inferiore al 40%.

N.B. 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. 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. In attuazione di quanto disposto dall'art. 89 del Codice, il concorrente singolo, consorziato, raggruppato o aggregato in rete può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. In tale caso il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. È ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'Ausiliario non può avvalersi a sua volta di un altro soggetto. Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente invito, si richiama integralmente l'art. 89 del D.Lgs. 50/2016. In caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento, il concorrente deve osservare le disposizioni di cui al successivo art. 7 punto 8 ed allegare nella busta contenente la documentazione amministrativa tutti i documenti ivi indicati.

Art. 4 – Cauzioni e garanzie richieste

4.1. Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara non è richiesta cauzione provvisoria.

4.2. La garanzia definitiva dovrà essere prestata dall'aggiudicatario secondo quanto stabilito all'art. 8 del Capitolato Speciale d'appalto.

Art. 5 – Modalità e termini 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 delle **ore 12.00 del giorno 07/01/2022**, pena irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

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. 7 e 8) 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 Centrale Acquisti (ARCA) 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).

Art. 6 – 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 Arca Regione Lombardia**. Eventuali richieste di partecipazione pervenute in forma cartacea al Comune di Novate Milanese, verranno escluse dalla gara. 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. 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.

Art. 7 – 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. Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione è redatta preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato 1 e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale 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.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- copia conforme all'originale della procura

2. Documento di gara unico europeo (DGUE – fac simile allegato 2) 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 V. 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;

3. Curriculum professionale del soggetto indicato per l'affidamento del ruolo di coordinatore del gruppo di lavoro, in formato europeo e sottoscritto digitalmente dall'interessato; il curriculum deve evidenziare il possesso dei requisiti minimi indicati all'art. 31 del Capitolato Speciale d'Appalto.

4. Statuto/atto costitutivo nel caso la domanda venga presentata da Enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, nonché società ed associazioni sportive dilettantistiche senza scopo di lucro affiliate al CONI

5. Patto di integrità approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 33 del 17 febbraio 2015 (art. 1, comma 17, della l. 6 novembre 2012, n. 190) firmato digitalmente (**Allegato 3**);

6. Procura, per le imprese la cui offerta sia sottoscritta da un procuratore, in copia scansionata e firmata digitalmente.

7. Eventuale altra documentazione, in caso di partecipazione in forma associata.

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;

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.

8. Eventuale altra documentazione, in caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento.

Si richiama l'art. 89 del D. Lgs. 50/2016 con la precisazione che, a pena di esclusione, il concorrente che intenda qualificarsi mediante ricorso all'istituto dell'avvalimento deve:

► compilare la Sezione C della Parte II del DGUE, indicando la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento;

► produrre il DGUE compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa ausiliaria con le informazioni richieste nelle seguenti parti: Parte II sezione A e B; Parte III; Parte IV e Parte VI;

► produrre la dichiarazione sostitutiva sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa ausiliaria, con la quale quest'ultima:

1) si obbliga verso il concorrente e verso il Comune di Novate Milanese a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

2) attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o come associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del Codice;

► produrre originale o copia autentica del contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie - che devono essere dettagliatamente descritte - per tutta la durata del contratto, oppure, in caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo; dal contratto e dalla suddetta dichiarazione discendono, ai sensi dell'art. 89 comma 5 del Codice, nei confronti del soggetto ausiliario, i medesimi obblighi in materia di normativa antimafia previsti per il concorrente.

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.

Art. 8 – Documentazione offerta – step 2

8.1. 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.

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nell'apposito campo della procedura (di tipo economico, libero, allegato), il seguente documento firmato digitalmente:

Allegato 4, ove il concorrente:

- dovrà indicare i costi della manodopera e degli oneri di sicurezza aziendali a proprio carico, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del Codice

– appone marca da bollo di euro 16,00.

8.2. Riepilogo dell'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

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

Art. 9 – Modalità di svolgimento della procedura

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte (v. precedente art. 5 – **Modalità e termini 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 congruo che verrà all’uopo fissato, comunque non superiore a dieci 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 concorrenti saranno avvisati della convocazione, attraverso la modalità tramite la funzionalità “comunicazioni procedura”, con almeno un giorno lavorativo di anticipo.

Nel caso in cui l’offerta venga ritenuta anomala, il RUP avvierà il procedimento di verifica in contraddittorio della sostenibilità dell’offerta, ai sensi dei commi 4, 5 e 6 dell’art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

Art.10 - Ulteriori disposizioni

Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua. La proposta di aggiudicazione sarà soggetta ad approvazione, ai sensi dell’art. 33, comma 1, del D.lgs. 50/16, con apposito provvedimento di aggiudicazione definitiva che verrà comunicato ai sensi e per gli effetti dell’art. 76, comma 5 lett. a), del citato Decreto.

L’aggiudicazione definitiva diventerà efficace all’esito positivo della verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara.

Art.11 - Definizione delle controversie

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

Art.12 - Trattamento dei 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 ottenerne 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 e 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.novate-milanese.mi.it

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

F.to LA DIRIGENTE DELL'AREA
SERVIZI GENERALI ED ALLA PERSONA
Dott.ssa Monica Cusatis