



CITTÀ DI NOVATE MILANESE

Settore Sistema Informatico

Viale Vittorio Veneto n. 18

C.F. e P.IVA 02032910156

Posta Elettronica Certificata: comune.novatemilane@legalmail.it

Tel. 02/354731 – sistinfo@comune.novate-milane.se.mi.it

Spett.li imprese

loro sedi

TRASMESSA MEZZO SINTEL

OGGETTO: Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b), del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio di installazione e gestione del sistema di posta elettronica ordinaria – CIG 76558585E1.

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

ART. 1 - INFORMAZIONI GENERALI

Stazione Appaltante: Comune di Novate Milanese - Via Vittorio Veneto 18, 20026 Novate Milanese - Telefono 02 35473328 - 215 – PEC: comune.novatemilane@legalmail.it

Determina a contrarre: R.G. n. 738 del 18 ottobre 2018.

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Maria Carmela Vecchio, Responsabile del Settore Segreteria Generale Personale Organizzazione.

La **documentazione di gara** comprende:

- a) Lettera di invito e fac simile allegati;
- b) Capitolato speciale d'Appalto.

ART. 2 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO, MODALITÀ DI ESECUZIONE E IMPORTO A BASE DI GARA

Il servizio oggetto di affidamento consiste nell'installazione e la gestione del sistema di posta elettronica non certificata del Comune di Novate Milanese.

Si rinvia alle specifiche tecniche del Capitolato Speciale d'Appalto.

Il corrispettivo complessivo del servizio, posto a base di gara, è pari a € 14.400,00 al netto dell'IVA (quattordicimilaquattrocento/00).

Non sono previsti oneri aggiuntivi per la sicurezza, quantificati pertanto in € 0,00.

Non è ammesso subappalto.

Ai fini del combinato disposto degli artt. 35 comma 4 e 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016 - e pertanto comprensivo dell'eventuale proroga del contratto per un periodo massimo di 6 mesi, come espressamente previsti negli atti di gara - il valore dell'appalto viene determinato in € 16.550,00 al netto dell'IVA.

ART. 3 - TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO.

Il servizio di posta elettronica deve essere operativo entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione.

ART. 4 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio del massimo ribasso percentuale sull'importo complessivo dell'appalto.

Non sono ammesse offerte parziali, incomplete, condizionate, plurime, indefinite o indeterminate.

Non sono ammesse offerte alla pari o in rialzo.

ART. 5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La presente procedura negoziata viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica. La Stazione Appaltante, Comune di Novate Milanese, utilizza il Sistema di Regione Lombardia denominato "Sintel", a cui è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it.

Per poter presentare l'offerta e prendere parte alla procedura, ciascun concorrente deve risultare preventivamente registrato a Sintel così come disciplinato nei "Manuali", tramite accesso al portale dell'Agenzia Regionale (ARCA) Centrale Regionale Acquisti all'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it, nell'apposita sezione.

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 sullo svolgimento di essa possono essere richieste per mezzo della funzionalità "*Comunicazioni procedura*", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura, fino a 2 giorni lavorativi antecedenti la data stabilita per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate attraverso la funzionalità "*Comunicazioni procedura*" entro un giorno lavorativo antecedente la data stabilita quale termine 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 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.

ART. 6 - CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

1. Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- ▶ cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- ▶ condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

2. 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 abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete.

3. 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).

ART. 7 - DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r.

445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere, indicandole specificatamente, nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 2 e comma 5 lett. f), f-bis), f-ter), g), h), i), l), e m) del Codice;
2. dichiara di non incorrere nelle clausole di esclusione di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolti i servizi;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
5. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione G.C. n. 189 del 10/12/2013 reperibile al seguente indirizzo IP <http://www.comune.novate-milanese.mi.it/media/185056/codicecomportamento.pdf> e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
6. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale , partita IVA; indica l'indirizzo PEC ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice:
7. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267:

8. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciato dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 8, potranno essere rese compilando il fac-simile "Allegato 2".

ART. 8 - REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE E DI CAPACITÀ TECNICO-ORGANIZZATIVA

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

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);

2. di capacità tecnico-organizzativa

Esecuzione nel corso del triennio antecedente la data di presentazione dell'offerta (2017-2016-2015) di servizi analoghi a quelli oggetto dell'affidamento, per un importo globale non inferiore ad € 50.000,00.

ART. 9 - MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La Stazione Appaltante procederà d'ufficio alla verifica dei requisiti di ordine generale, nonché di idoneità professionale e di capacità tecnico-organizzativa dichiarati dal concorrente aggiudicatario mediante il sistema Avcpass e si riserva la facoltà di procedere ad analoghe verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese da tutti i partecipanti alla procedura. Qualora il concorrente dichiari requisiti di capacità tecnico-organizzativa non accertabili presso uffici della pubblica amministrazione, lo stesso dovrà comprovare la propria dichiarazione, su richiesta della Stazione Appaltante, presentando copia dei contratti stipulati o delle fatture quietanzate da cui si evinca il pagamento di prestazioni rese che abbiano ad oggetto la formazione del personale e l'oggetto della formazione, oppure una o più dichiarazioni rese dai legali rappresentanti delle imprese presso le quali il concorrente ha svolto attività formative, con indicazione della data, dell'oggetto e dell'importo pagato per le prestazioni rese.

ART 10 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

10.1. Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. in carta semplice, firmate digitalmente dal dichiarante (rappresentante legale del concorrente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente stesso); a tal fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;
- b) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura;
- c) devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ognuno per quanto di propria competenza.

10.2. Le dichiarazioni inerenti al possesso dei requisiti di carattere generale e di capacità potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione sul portale Sintel.

10.3. Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice, nel caso di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante richiederà la regolarizzazione entro un termine non inferiore a tre giorni; in caso di inutile decorso del termine il concorrente sarà escluso dalla gara.

ART. 11 - CAUZIONE E GARANZIE RICHIESTE

11.1. A garanzia del pieno e regolare svolgimento del servizio, l'appaltatore è obbligato a costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, fatta salva l'applicazione dell'art. 93 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

11.2. La garanzia definitiva può essere prestata a scelta dell'appaltatore sotto forma di cauzione o fideiussione, come meglio specificato nell'art.7 del capitolato speciale d'appalto.

ART. 12 - 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 Sintel, entro e non oltre il **termine perentorio delle ore 14:00 del giorno 9 novembre 2018**, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema.

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 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 5 “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 fornitore del corretto invio dell’offerta. 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. 13 - 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”) **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. 14 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1

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

4. PassOE: l'operatore economico deve allegare, in copia scansionata, il documento rilasciato dal sistema telematico dell'ANAC che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite AVCPass; si rammenta che, in caso di avvalimento, anche l'impresa ausiliaria deve poter essere verificata tramite PassOE;

5. 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 il 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.

6. 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 e le dichiarazioni integrative (allegato 2), compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa ausiliaria;
- ▶ 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.

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

Si precisa che:

7.1. 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.

7.2. 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, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell'offerta.

7.3. 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 o 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 del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. 50/2016.

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. 15 - DOCUMENTAZIONE OFFERTA ECONOMICA - STEP 2

Il secondo step è quello in cui è previsto l'inserimento dell'offerta economica per la procedura: l'operatore economico deve inserire la propria offerta (ribasso percentuale) riferita all'esecuzione del servizio nel suo complesso.

Si precisa che nel campo "Offerta economica" è possibile inserire un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia); nei campi: "**di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza**", "**di cui costi del personale**" e "**di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico**" deve essere inserito il valore pari a € 0,00 (zero).

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 3**, dove il concorrente dovrà apporre marca da bollo di euro 16,00;

Riepilogo dell'offerta – step 3: A conclusione 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" debitamente firmato digitalmente.

Invio offerta – step 4

Al termine 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. 16 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte (v. precedente art. 10 – **Modalità e termini di presentazione dell'offerta**) le stesse non saranno più sostituibili.

Una volta decorso il termine ultimo per la presentazione delle offerte le varie fasi procedurali della gara verranno gestite da un seggio di gara presieduto dal RUP e all'uopo nominato dalla Stazione Appaltante.

16.1. Prima seduta pubblica

La procedura di aggiudicazione sarà dichiarata aperta dal RUP nella prima seduta pubblica del seggio di gara all'uopo nominato, convocata per il giorno 12 novembre 2018, **dalle ore 10.30** salvo eventuali differimenti, presso la Sede municipale di Via Vittorio Veneto, 18.

Eventuali modifiche saranno comunicate nell'interfaccia della presente procedura in Sintel (nella sezione "Documentazione di gara" e sul sito istituzionale della Stazione Appaltante) con almeno un giorno di anticipo rispetto alla suddetta data.

Alla seduta, nonché alle successive sedute aperte al pubblico, potrà assistere un incaricato di ciascun concorrente dotato di opportuna delega.

Nel corso della prima seduta pubblica, il Seggio di gara provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) 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) 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.

Il RUP dichiarerà a questo punto chiusa la seduta pubblica ed il seggio di gara proseguirà, nel corso di una o più sedute riservate, all'esame dettagliato della documentazione amministrativa prodotta da ciascuno dei concorrenti.

16.2. Seduta riservata

Nel caso venissero riscontrate carenze di elementi formali della domanda, la Stazione Appaltante 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 in un termine non superiore a dieci giorni. Anche l'avvio del 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, sarà esaminata 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, il concorrente sarà escluso dalla gara.

16.3. Seconda seduta pubblica

Al termine della verifica della documentazione amministrativa, il Seggio di gara verrà convocato nuovamente in seduta pubblica e della convocazione sarà data comunicazione mediante pubblicazione di avviso sulla piattaforma Sintel e sul sito web istituzionale – Sezione Bandi di gara. Nel corso della seduta pubblica si provvederà al prosieguo delle operazioni di gara, ed in particolare:

- lettura dell'elenco degli operatori economici ammessi alla successiva fase di apertura delle offerte economiche;
- comunicazione degli eventuali concorrenti esclusi e della relativa motivazione;
- apertura delle buste contenenti le offerte economiche dei concorrenti ammessi e verifica della presenza dei documenti richiesti;
- lettura delle offerte economiche;
- redazione della graduatoria provvisoria e proposta di aggiudicazione.

Nel caso si verifichi una parità di offerte il seggio di gara provvederà nella medesima seduta pubblica, ai fini dell'aggiudicazione della gara, ad effettuare il sorteggio.

ART. 17 - ULTERIORI DISPOSIZIONI

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

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.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

ART. 18 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

ART. 19 - 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 è l'amministrazione che ha avviato il procedimento, 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.

**La Responsabile del Settore
Segreteria Generale Personale Organizzazione
Dott.ssa Maria Carmela Vecchio**

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