



CAMERA DI  
COMMERCIO  
MILANO  
MONZABRIANZA  
LODI

# **DISCIPLINARE GENERALE DI PARTECIPAZIONE**

**ALLE PROCEDURE NEGOZiate  
AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D. LGS. 50/2016**

**TRAMITE LA PIATTAFORMA SINTEL**



## INDICE

ART. 1 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE .....	3
ART. 2 – PROCEDURA DI SELEZIONE.....	10
ART. 3 – MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO .....	13
ART. 4 – RICHIESTA DI CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI .....	15
ART. 5 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	16
ART. 6 – SEMPLIFICAZIONE DEGLI ONERI FORMALI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA .....	16
ART. 7 - AVVALIMENTO .....	16
ART. 8 - SUBAPPALTO .....	17
ART. 9 - VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	18
ART. 10 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ALL’AFFIDATARIO .....	18
ART. 11 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	19
ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	20



## ART. 1 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse alla Stazione appaltante in formato elettronico attraverso il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "**SinTel**", al quale è possibile accedere al seguente indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Le modalità tecniche di iscrizione e partecipazione sono contenute nel documento "*Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma SinTel*". Per specifiche richieste di assistenza sull'utilizzo di SinTel si prega di contattare l'help desk di Aria al numero verde 800.116.738.

Il concorrente è tenuto ad elaborare la propria offerta considerando quanto previsto nel presente disciplinare, nella lettera di invito, nei documenti progettuali e in tutta la documentazione della procedura.

Gli operatori economici possono partecipare alla procedura in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dalla lettera di invito.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

Nel caso di partecipazione in RT.I. gli operatori associati alla mandataria non devono necessariamente essere iscritti in piattaforma SINTEL.

### 1.1 MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE

Le dichiarazioni e ogni altro documento emanato dall'operatore economico partecipante dovranno essere debitamente compilati e **firmati digitalmente** dal legale rappresentante, o in alternativa da un procuratore del legale rappresentante munito di idonei poteri; in questo caso sarà necessario allegare copia della relativa procura sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante salvo il caso in cui dalla visura camerale dell'impresa risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura.

In caso di partecipazione in **forma associata**, l'offerta è sottoscritta digitalmente come segue:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già 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.

Per i documenti non firmati digitalmente, il dichiarante allega al documento con firma autografa copia fotostatica di un documento di riconoscimento, 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).

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i (nel seguito anche Codice).

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti previsti per la presente procedura di gara.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

## **1.2 MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE E INVIO**

Il Concorrente debitamente registrato a SinTel accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invia Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo [http:// www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria](http://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria)

La predisposizione e l'invio dell'offerta avviene esclusivamente mediante l'apposita funzionalità "**Invia offerta**" disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su SinTel della documentazione che compone l'offerta **entro il termine previsto nella lettera di invito** o sue eventuali proroghe.

Il rispetto di tale termine rimane a esclusivo rischio dei mittenti, per cui la Stazione appaltante non si assume responsabilità alcuna.

Si sottolinea, **la tassatività del termine di presentazione dell'offerta** decorso il quale non verrà accettata alcuna offerta neppure se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla Stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5) componenti il percorso guidato *"Invia offerta"*. 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.

N.B. come precisato nel documento allegato *"Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel"* (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato *"Invia offerta"*, questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

Le diverse fasi del processo *Invia offerta* consentono di predisporre:

- A. BUSTA TELEMATICA: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- B. BUSTA TELEMATICA: OFFERTA TECNICA**
- C. BUSTA TELEMATICA: OFFERTA ECONOMICA**

Le buste telematiche che compongono l'offerta dovranno contenere la seguente documentazione:

**A. BUSTA TELEMATICA: "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA":**

Il Concorrente debitamente registrato a SinTel accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione *"Invia Offerta"* relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>

Al primo step del percorso guidato *"Invia offerta"*, negli appositi campi costituenti la busta telematica *"Documentazione Amministrativa"* presenti sulla piattaforma SinTel il Concorrente, dovrà inserire tutti i documenti richiesti nella lettera di invito, **ciascuno dei quali debitamente**

**compilato e firmato digitalmente.** Qualora, in uno dei campi sottoelencati, occorra inserire **più di un documento**, sarà necessario inserire tutti i documenti in **un'unica cartella compressa** formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati.

La busta A normalmente contiene:

- a) **DGUE**, come da modello *Allegato 2*, debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o da un suo delegato purché munito di apposita delega, firmata digitalmente dal legale rappresentante, da allegare in piattaforma. In caso di partecipazione in forma associata occorrerà compilare e fornire i DGUE, compilati e firmati digitalmente, di tutti i componenti l'associazione.

La stazione appaltante si riserva di chiedere integrazioni, ai sensi dell'art. 83 del Codice, nel caso in cui la dichiarazione relativa ai requisiti di cui all'art. 80, sia incompleta o carente.

Attenzione: la compilazione della **Parte I** informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore **è a cura della stazione appaltante.**

Qui di seguito sono indicate le parti la cui compilazione invece **è a cura del concorrente:**

#### **Parte II – Informazioni sull'operatore economico**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

**In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C**

**In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D**

#### **Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara, per tutti i suoi rappresentanti e per tutti i soggetti elencati dall'art. 80 del Codice, di non incorrere nelle cause di esclusione di cui al citato art. 80 ed eventualmente segnala alla stazione appaltante situazioni che richiedano una valutazione.

#### **Parte IV – Criteri di selezione**

**Il concorrente dichiara il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione compilando quanto segue:**

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale, laddove previsto;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria, laddove previsto;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica, laddove previsto;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale, laddove previsti.

## Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

### Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione della gara.

- b) **Dichiarazione sostitutiva** utilizzando preferibilmente il modello *Allegato 3* fornito con la documentazione contenente le dichiarazioni non comprese nel DGUE e le informazioni aggiuntive in caso di partecipazione in forma associata.
- c) Eventuale **garanzia** provvisoria (***solo se richiesta nella lettera di invito***).
- d) **Ricevuta versamento contributo ANAC**: allegare, copia della ricevuta di pagamento ottenuta a seguito del versamento del contributo ANAC effettuato attraverso il portale Gestione Contributi Gara (GCG) attivo sul sito dell'ANAC.  
Per maggiori informazioni sulle modalità di pagamento si rimanda al seguente link <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/Portaledaipagamenti>
- d) **Eventuale dichiarazione su informazioni riservate**: solo nel caso in cui il concorrente, dichiarando di non autorizzare l'accesso agli atti ritenendo che una o più informazioni relative all'offerta costituiscano segreto tecnico o commerciale, dovrà produrre apposita e comprovata dichiarazione firmata digitalmente che indichi quali delle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta costituiscono segreti tecnici o commerciali, motivandola adeguatamente e presentando idonea documentazione a comprova della segretezza stessa ai sensi dell' art. 53, comma 5, lett. a), D. Lgs. 50/2016.
- e) Attestato di **partecipazione al sopralluogo**: nel caso in cui la lettera di invito preveda un sopralluogo obbligatorio
- f) **Documento attestante l'attribuzione del "PASSOE" da parte del servizio AVCPASS**: il concorrente dovrà allegare il documento PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016 rilasciato dal sistema telematico dell'ANAC: AVCPASS. Con riferimento al partecipante si precisa che il PASSOE è unico per ogni concorrente; pertanto, in esso deve



risultare precisamente la forma di partecipazione del partecipante, ad esempio; operatore singolo o raggruppamento con specificazione di mandataria e mandanti e dell'impresa ausiliaria in caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento.

## **DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE TERMINI E CONDIZIONI**

La composizione della Busta Amministrativa termina con la dichiarazione, sottoposta automaticamente dalla piattaforma SINTEL, di accettazione dei termini e delle condizioni della procedura e di tutta la documentazione di gara mediante l'apposito menù a tendina predisposto dalla Stazione appaltante.

Questa dichiarazione acquisirà pieno valore legale **con l'apposizione della firma digitale** del Legale Rappresentante o del suo delegato sul documento, in formato.pdf, che verrà scaricato da SinTel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in oggetto.

Terminata la fase amministrativa della procedura, il concorrente dovrà completare le seguenti buste telematiche:

### **B. BUSTA TELEMATICA – "OFFERTA TECNICA":**

Al secondo passaggio del percorso "Invia offerta" il concorrente, nell'apposito campo relativo all'offerta tecnica presente sulla piattaforma SinTel, a pena di esclusione, dovrà allegare la propria offerta tecnica, **secondo le modalità specificate nella lettera d'invito.**

L'offerta tecnica potrà essere costituita:

- da una relazione tecnica o da una scheda di offerta tecnica (a seconda di quanto richiesto nella lettera di invito) sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente  
oppure
- dall'inserimento degli elementi e dei requisiti della propria offerta tecnica da scegliere attraverso appositi menù a tendina predisposti dalla Stazione appaltante sulla piattaforma, che comportano l'attribuzione automatica del punteggio previsto nella lettera di invito. Attraverso tali "requisiti tecnici vincolati" il concorrente dichiara i requisiti tecnici relativi alla propria offerta che verranno prodotti automaticamente dalla piattaforma SinTel e acquisiranno pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante, o soggetto appositamente delegato, sul documento in formato.pdf scaricato da SinTel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in oggetto.

Se indicato nella lettera di invito, il concorrente dovrà sia allegare la relazione/scheda tecnica, sia inserire, negli appositi campi della piattaforma informatica, i requisiti tecnici nei menù a tendina.



### **C. BUSTA TELEMATICA – “OFFERTA ECONOMICA”:**

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” nell’apposita sezione “**Offerta economica**” presente sulla piattaforma SinTel il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà indicare la propria offerta economica come specificato nella lettera d’invito inserendo, negli appositi campi, i prezzi o i ribassi offerti.

**Non potranno essere oltrepassati i prezzi posti a base d’asta. Non saranno prese in considerazione offerte di importo superiore al valore stimato massimo del contratto.**

L’offerta economica dovrà sempre essere comprensiva dei costi interni aziendali della sicurezza (quali ad esempio: visite mediche, formazione, ecc.). che devono risultare congrui rispetto all’entità e alle caratteristiche del servizio, ai sensi dell’art. 95 co. 10 del Codice, è richiesta pertanto la compilazione di tutti i campi proposti dalla piattaforma che, di norma, sono i seguenti:

- a. campo “**Offerta economica**”, inserire il **valore complessivo offerto** – espresso in Euro o in percentuale di ribasso, come richiesto nella lettera di invito - IVA esclusa, con un massimo di cinque cifre decimali, **comprensivo dei costi** della sicurezza interni afferenti l’attività svolta dall’operatore economico e dei costi del personale di cui ai successivi punti b e c;
- b. nel campo “**di cui costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico**” il concorrente dovrà inserire l’importo dei propri costi aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all’art. 95, comma 10 del Codice e riferiti all’intera commessa;
- c. nel campo “**di cui costi del personale**”, solo se richiesto dalla lettera di invito, inserire il valore del costo del personale quantificato dall’operatore economico già compreso nell’importo offerto riferito all’intera commessa e per tutta la sua durata;
- d. nel campo “**Costi della sicurezza derivanti da interferenza**”, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze stimati dalla Stazione appaltante nella lettera di invito e non modificabili.

Nella lettera di invito **potrà** essere richiesta la **compilazione di ulteriori e specifici campi**.

Nessun compenso è previsto per i concorrenti per le eventuali spese da essi sostenute per la presentazione dell’offerta.

Terminata la compilazione dell’offerta economica, **al quarto step** del percorso guidato “Invia offerta” SinTel genererà un documento d’offerta in formato “.pdf”, riepilogativo dell’intera offerta, che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e, quindi, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o soggetto appositamente delegato, **senza modificarlo o rinominarlo, e ri-allegato in piattaforma nell’apposito campo**.



**ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA**

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "*Invia offerta*" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta".

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

**Partecipazione in RTI o consorzio:**

In caso di partecipazione in forma associata tutti i componenti devono compilare il DGUE per i requisiti di carattere generale, economico, finanziario e tecnico di partecipazione (allegato 2 della lettera di invito) e **firmarlo digitalmente**.

L'offerta tecnica dev'essere sottoscritta con **firma digitale multipla** in modalità parallela, come sopra indicato.

Nel caso di ricorso al RT.I. gli operatori associati alla mandataria non devono necessariamente essere iscritti in piattaforma SINTEL.

**ART. 2 – PROCEDURA DI SELEZIONE**

In considerazione dell'attuale situazione di emergenza epidemiologica, le sedute pubbliche si svolgeranno esclusivamente in modalità telematica, utilizzando la tecnologia Google Meet.

Ai soggetti che avranno fatto richiesta di partecipazione verranno comunicate, tramite la piattaforma Sintel, le modalità di collegamento da attivare per poter partecipare alle sedute pubbliche.

Si sottolinea che la piattaforma Sintel, garantisce il pieno rispetto dei principi dell'azione amministrativa (trasparenza e pubblicità in primo luogo) oltre che offrire la sicurezza della conduzione delle fasi di gara, la tracciabilità di ogni atto, l'integrità e l'inviolabilità della documentazione caricata sulla piattaforma, nei modi descritti nel presente disciplinare, dai concorrenti e dalla Stazione appaltante.

Nel corso della prima seduta si procederà a verificare l'integrità e la correttezza formale delle offerte pervenute tramite la piattaforma SinTel. Seguirà l'apertura delle buste telematiche, secondo l'ordine di arrivo al protocollo informatico della piattaforma SinTel, procedendo all'apertura della busta telematica "*Documentazione amministrativa*" al fine di esaminarne la completezza e la correttezza formale rispetto a quanto richiesto nel presente disciplinare e nella lettera di invito.



Al fine di tutelare il principio di segretezza delle offerte, si fa presente che l'accesso ai documenti contenuti nella busta telematica amministrativa sarà consentito solo al responsabile del procedimento (RUP) ed al personale dell'U.O. Gare.

Laddove sia necessario effettuare accertamenti d'ufficio o in caso di richieste di chiarimenti o completamenti ai sensi dell'art. 83 del Codice la seduta sarà sospesa.

Il RUP procederà quindi, ove necessario, a richiedere chiarimenti o completamenti ai sensi dell'art. 83 del Codice., come meglio specificato all'articolo 6.

Una volta acquisite le informazioni ed effettuate le opportune valutazioni, in seconda seduta di gara, il RUP provvederà a scaricare dalla piattaforma SinTel i documenti della busta B, procedendo all'apertura della busta telematica contenente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

Successivamente (solo in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) in una o più sedute riservate, un'apposita Commissione giudicatrice esaminerà le offerte tecniche al fine di valutare quanto proposto e assegnerà i relativi punteggi applicando i criteri di selezione delle offerte indicati nella lettera di invito e provvedendo alla stesura della relativa graduatoria tecnica.

Se non diversamente stabilito dalla lettera di invito, la Commissione attribuirà i punteggi di natura qualitativa con il seguente metodo:

- per ciascun elemento oggetto di valutazione (e ove eventualmente presente ciascun sub-elemento), ciascun commissario attribuirà discrezionalmente un **coefficiente, variabile tra zero e uno** dandone adeguata motivazione. Una volta che ciascun commissario avrà attribuito il coefficiente a ciascun elemento/sub-elemento, verrà calcolata la media dei coefficienti attribuiti, verrà attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e verranno di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti. Saranno considerate le prime due cifre decimali.
- I coefficienti così ottenuti saranno moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio.

Al fine di garantire il rispetto del rapporto prezzo/qualità stabilito nella lettera di invito, si precisa che, qualora nessun concorrente ottenga, per l'intera offerta tecnica, il punteggio massimo previsto si applicherà la cd. *riparametrazione* dei punteggi assegnando il punteggio tecnico totale massimo attribuibile all'offerta tecnica all'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto, normalmente derivante dalla somma dei punteggi dei singoli sub-criteri e, a tutte le altre offerte, un punteggio proporzionale decrescente. La riparametrazione sarà effettuata utilizzando la seguente formula:  $Pr = (P / P \text{ max}) \times Po$ , con arrotondamento del risultato alle prime due cifre decimali.



**Ove:**

Pr = punteggio riparametrato dell'offerta tecnica

P = punteggio dell'offerta tecnica in esame

Pmax = punteggio tecnico più elevato

Po = punteggio massimo complessivo previsto per gli elementi di valutazione di tipo tecnico.

In terza seduta di gara il RUP provvederà ad inserire in piattaforma i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche in funzione della valutazione delle offerte operata dalla Commissione giudicatrice e procederà all'apertura della busta telematica "*Offerta economica*" a cui verrà automaticamente assegnato il punteggio secondo la formula descritta nella lettera di invito.

L'affidamento avverrà a favore del concorrente che otterrà il punteggio complessivo (punteggio offerta tecnica + punteggio offerta economica) più elevato.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali, si procederà mediante sorteggio.

L'affidamento sarà comunicato tempestivamente all'affidatario e a tutti i concorrenti, normalmente entro cinque giorni dalla firma del provvedimento per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla Piattaforma SinTel.

Si intende che l'affidamento diventa efficace dopo verifica dei prescritti requisiti soggettivi di ordine generale e di carattere economico, finanziario e tecnico di partecipazione.

La verifica dei requisiti generali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Le verifiche dei requisiti verranno effettuate ai sensi dell'art 32 del Codice successivamente all'aggiudicazione subordinando l'efficacia della stessa all'esito positivo dei controlli. Se del caso, la verifica potrà essere volontariamente anticipata da parte della Stazione appaltante ed effettuata dopo la formazione della graduatoria provvisoria.

**Stipula del contratto:**

La stipula del contratto avverrà nei termini previsti dalla normativa vigente e sarà subordinata alla consegna da parte dell'affidatario della documentazione richiesta al successivo art. 10 "*Documentazione richiesta all'affidatario*". Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica mediante scrittura privata e sottoscritto digitalmente da tutti i contraenti.



Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

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

Si precisa che la Stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della procedura o, al più, di rinegoziare il contratto coinvolgendo nuovamente tutti gli offerenti/invitati.

La Stazione appaltante si riserva, inoltre, di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente. Si specifica a questo proposito che non si procederà alla riparametrazione dei punteggi tecnici e che i punteggi attribuiti dalle formule non potranno essere considerati rilevanti ai fini dell'aggiudicazione, per la quale la Stazione appaltante si riserva di valutarne discrezionalmente la convenienza.

La Stazione appaltante comunicherà altresì l'avvenuta stipula del contratto a tutti i partecipanti.

In caso di esercizio del diritto di accesso agli atti, nel caso in cui non venga dichiarata la presenza di segreti tecnici e commerciali, verrà dato accesso alla documentazione prodotta dal concorrente in presenza di richieste motivate e nel rispetto della normativa vigente.

Nel caso in cui, nella busta telematica Documentazione amministrativa venga inserita la dichiarazione riguardante la presenza di segreti tecnici o commerciali (di cui al precedente art. 1 lett. d) e che tale dichiarazione a giudizio della Stazione appaltante risulti essere debitamente motivata e comprovata, non verrà consentito l'accesso salvo che nei casi di legge (anche contro la volontà del terzo contro interessato). Nel caso in cui, invece, tale dichiarazione non sia sufficientemente motivata e comprovata la stazione appaltante dovrà consentire l'accesso anche ai documenti dichiarati riservati.

### **ART. 3 – MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO**

Come è indicato nella lettera di invito, il punteggio riferibile all'offerta economica e all'offerta tempo presentata da ciascun concorrente sarà attribuito con una delle formule di seguito indicate.

La formula prescelta sarà indicata nella lettera di invito.

Il prezzo/sconto oggetto di valutazione potrà essere l'importo/lo sconto complessivo offerto, in caso di offerta a corpo; il prezzo/ lo sconto medio ponderato, nel caso di offerta a prezzi unitari.



**1° FORMULA: interpolazione lineare:**

$$PE_a = PE_{max} * V_a$$

Dove :

$V_a$  = coefficiente dell'offerta del concorrente  $a$

$PE_a$  = punteggio economico assegnato al concorrente  $a$

$PE_{max}$  = punteggio massimo attribuibile

Il coefficiente  $V_a$  è calcolato come segue:  $V_a = R_a/R_{best}$

Dove:

$V_a$  = coefficiente dell'offerta del concorrente  $a$

$R_a$  = valore (ribasso/rialzo) offerto dal concorrente  $a$

$R_{best}$  = valore (ribasso/rialzo) dell'offerta più conveniente

**2° FORMULA: Formula bilineare:**

$$PE_a = PE_{max} * V_a$$

Dove :

$V_a$  = coefficiente dell'offerta del concorrente  $a$

$PE_a$  = punteggio economico assegnato al concorrente  $a$

$PE_{max}$  = punteggio massimo attribuibile

Il coefficiente  $V_a$  è calcolato come segue:

$$A_a \leq A_{soglia} = X * A_a / A_{soglia}$$

$$A_a > A_{soglia} = X + (1,00 - X) * (A_a - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})$$

Dove:

$A_a$  = offerta in esame;

$A_{soglia}$  = media aritmetica dei valori delle offerte (ribassi);

$A_{max}$  = valore dell'offerta più conveniente

$X$  = coefficiente che può assumere uno dei seguenti valori 0,80 – 0,85 e 0,90, che verrà specificato nella lettera di invito.



### 3° FORMULA del prezzo minimo:

$$PE_a = PE_{max} * P_{min}/P_o$$

#### Dove:

$PE_a$  = punteggio economico assegnato al concorrente  $a$

$PE_{max}$  = Punteggio economico massimo assegnabile

$P_{min}$  = Prezzo più basso offerto in gara

$P_o$  = prezzo offerto dal singolo concorrente

### 4° FORMULA allo sconto massimo:

$$PE_a = PE_{max} * S_o / S_{max}$$

#### Dove:

$PE_a$  = punteggio economico assegnato al concorrente  $a$

$PE_{max}$  = punteggio economico massimo assegnabile

$S_{max}$  = sconto più alto offerto in gara

$S_o$  = sconto offerto dal singolo concorrente

## ART. 4 – RICHIESTA DI CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

Le eventuali richieste di informazioni e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura devono essere trasmesse per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente all'interno della procedura SinTel entro il termine precisato nella lettera di invito.

L'operatore economico deve inoltrare la richiesta al RUP e a tutti i delegati della procedura.

Non è, invece, da utilizzare la funzionalità generica della piattaforma "Comunicazioni".

Le risposte ai chiarimenti saranno rese pubbliche sulla Piattaforma SinTel.

La presa visione e l'avvenuta accettazione dei chiarimenti vengono dichiarati dall'Operatore economico nel modello di dichiarazione sostitutiva.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese tramite la piattaforma SinTel ai sensi di quanto previsto dall'art. 76, comma 6 del Codice. Pertanto, nel caso in cui l'operatore economico abbia



comunicato, in fase di registrazione sulla piattaforma, una posta elettronica ordinaria (PEO), sarà sua cura accertarsi dell'avvenuta ricezione delle comunicazioni inviategli.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari. In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

#### **ART. 5 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Per la risoluzione di eventuali dubbi o lacune si fa espressamente rinvio ai principi contenuti nel Codice dei contratti pubblici, in quanto compatibili, e ai relativi provvedimenti e/o linee guida di attuazione.

#### **ART. 6 – SEMPLIFICAZIONE DEGLI ONERI FORMALI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA**

Considerate le previsioni di cui all'art 83, comma 9, del D. Lgs n. 50/2016 s.m. e i., le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio ivi prevista. In particolare, In caso di mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'art. 85 o dei documenti e dichiarazioni che devono essere prodotti in base alla legge o al disciplinare, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica e economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a 10 (dieci) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, D. Lgs. 50/2016 costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

#### **ART. 7 - AVVALIMENTO**

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, anche partecipanti al raggruppamento.



Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, il RUP richiede per iscritto al concorrente, secondo le modalità di cui al precedente punto, la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, 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.

## **ART. 8 - SUBAPPALTO**

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti dei servizi e dei lavori che intende subappaltare o concedere in cottimo **nei limiti** e secondo le modalità di cui all'art. 105 del Codice; **in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.**



Non è consentito il subappalto ai soggetti che partecipano alla medesima procedura.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli all'atto della richiesta di autorizzazione al subappalto in fase di esecuzione.

Si precisa che non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

#### **ART. 9 - VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuterà la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procederà a verificare **la prima migliore offerta** anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procederà con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiederà, tramite la funzionalità "*Comunicazioni della procedura*" al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegnerà un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione se ritenuto necessario, esaminerà in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove non le ritenga sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP proporrà al Dirigente competente l'esclusione, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procederà ai sensi del seguente articolo.

#### **ART. 10 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ALL’AFFIDATARIO**

La stipulazione del contratto avverrà nei termini di legge successivamente al provvedimento di affidamento, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela da parte della Camera, e sarà subordinata alla consegna da parte dell'affidatario della documentazione richiesta come sotto specificato.



#### Documentazione richiesta all'affidatario:

- a) prima della stipula del contratto e a garanzia degli obblighi assunti, l'aggiudicatario è tenuto a costituire una **garanzia definitiva**, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, intestata alla stazione appaltante di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, valida per tutta la durata del contratto; tale percentuale è soggetta ad aumento nei casi e nelle misure indicati nell'art. 103, co.1 del D. Lgs. 50/2016. La garanzia dovrà essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3, D. Lgs. 50/2016 e quindi prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, cod. civ. e dovrà essere operativa entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, per la garanzia provvisoria. La suindicata garanzia **va prodotta in copia semplice**, rilasciata da Enti/Organismi riconosciuti. Qualora l'affidatario non provveda alla costituzione della garanzia definitiva nei termini indicati, incorrerà nella decadenza dall'affidamento con acquisizione della cauzione provvisori presentata in sede di offerta, restando salva per la Committente ogni ulteriore azione di risarcimento danni, come pure la facoltà di affidare la fornitura al concorrente che segue nella graduatoria;
- b) comunicazione dei dati identificativi del conto corrente dedicato alla presente commessa pubblica ai sensi della L. 136/2010;
- c) se richiesto nella lettera di invito, polizze assicurative di responsabilità civile e copertura danni.
- d) documentazione per la sicurezza (es. POS)
- e) eventuale altra documentazione richiesta nella lettera di invito.

In seguito all'avvenuta ricezione della documentazione sopraelencata, la committente procederà all'invio del contratto che dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da un suo delegato munito di idonei poteri di firma e corredato da dichiarazione, firmata digitalmente, per l'assolvimento del pagamento dell'imposta di bollo (nella misura di € 16,00 per ogni 4 pagine).

#### ART. 11 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia concernente il contratto o comunque connessa all'esecuzione dello stesso si applicheranno le disposizioni degli artt. dal 205 al 208 del Codice.

In caso tali tentativi di accordo transattivo falliscano, tutte le controversie derivanti dal contratto o in relazione all'esecuzione dello stesso, saranno risolte mediante ricorso alla giustizia ordinaria. Il Foro competente sarà quello di Milano.



## ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi – Via Meravigli, 9/B, 20123 Milano, “<http://www.milomb.camcom.it> . PEC: [cciaa@pec.milomb.camcom.it](mailto:cciaa@pec.milomb.camcom.it).

Responsabile interno del trattamento è il Dirigente dell’Area Risorse e Patrimonio.

Presso l’Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell’art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679, contattabile all’indirizzo [RPD@mi.camcom.it](mailto:RPD@mi.camcom.it) e ai numeri 02.8515.4318 o 4507.

I dati conferiti dal Fornitore in occasione della partecipazione al procedimento di selezione, della stipula del contratto ed eventualmente successivamente forniti nel corso dello svolgimento dell’attività saranno trattati solo per il perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e del Regolamento (UE) 2016/679, come dettagliatamente indicato nell’informativa privacy riportata in calce alla domanda di partecipazione.

Eventuali trattamenti che perseguano ulteriori e diverse finalità saranno oggetto di specifico consenso.

Qualora l’attività oggetto del contratto rendesse necessario nominare il Fornitore quale Responsabile esterno del trattamento dati, tale nomina avverrà con separato atto scritto, ai sensi dell’art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Committente è tenuto alla pubblicazione delle informazioni e dei dati richiesti ai fini dell’adempimento delle previsioni in materia di trasparenza sull’attività pubblica ai fini dell’applicazione dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012 (c.d. Legge anticorruzione) e degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013 (cfr. art. 1, co. 32 della L. n. 190/2012, art. 37 del D. Lgs n. 33/2013, art. 29 D.lgs n. 50/2016).

Il Fornitore garantisce che tutte le informazioni a qualsiasi titolo connesse all’attività prestata di cui verrà a conoscenza direttamente o per il tramite della Camera di commercio saranno tenute riservate e non dovranno essere in alcun modo utilizzate o divulgate per nessun proposito che non sia quello strettamente connesso alla fornitura oggetto del contratto sottoscritto, salva l’autorizzazione scritta da parte di Camera di commercio e degli eventuali altri soggetto a cui tali informazioni si riferiscono.

Il Fornitore si impegna a trattare i dati personali di cui dovesse entrare in possesso in occasione dell’attività prestata secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e comunque nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, nonché con modalità idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza.