



DISCIPLINA GENERALE DI PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B), D. LGS. 50/2016 TRAMITE LA PIATTAFORMA SINTEL

INDICE

<u>ART. 1 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.....</u>	<u>2</u>
<u>ART. 2 – PROCEDURA DI SELEZIONE</u>	<u>7</u>
<u>ART. 3 – MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO.....</u>	<u>10</u>
<u>ART. 4 – RICHIESTA DI CHIARIMENTI.....</u>	<u>11</u>
<u>ART. 5 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u>	<u>11</u>
<u>ART. 6 – SEMPLIFICAZIONE DEGLI ONERI FORMALI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA</u>	<u>11</u>
<u>ART. 7 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ALL’AFFIDATARIO</u>	<u>12</u>
<u>ART. 8- PRIVACY</u>	<u>13</u>



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 la piattaforma SinTel.

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

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.

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.arca.regione.lombardia.it>

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.**

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

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel, che consentono di predisporre:

- 1) BUSTA TELEMATICA: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- 2) BUSTA TELEMATICA: OFFERTA TECNICA**
- 3) BUSTA TELEMATICA: OFFERTA ECONOMICA**

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

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 <http://www.arca.regione.lombardia.it>



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 i sottoelencati documenti, **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.

a) **Dichiarazione sostitutiva per i requisiti di carattere generale, economico, finanziario e tecnico di partecipazione (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. 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.

b) **Cauzione provvisoria:** Ai sensi dell'art. 93 del Codice, l'offerta è corredata da una garanzia fideiussoria, denominata “garanzia provvisoria” pari al 2 per cento del prezzo base indicato nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Inoltre, qualora intenda presentare la garanzia provvisoria con deposito cauzionale in denaro, potrà farlo effettuando un bonifico sul conto corrente bancario intestato a “Innovhub-SSI” IBAN: IT43 X 05696 01600 000064000X13, presso la Banca Popolare di Sondrio, istituto tesoriere della Stazione appaltante, sede di Via Santa Maria Fulcorina 1 – 20123 Milano, indicando nella causale “Garanzia provvisoria” ed il CIG riportato sulla lettera di invito.

In alternativa, fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, l'offerente potrà effettuare un versamento per la cauzione, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, in contanti, con bonifico, mediante assegno circolare o in titoli di debito pubblico garantiti dalla Stato al corso del giorno del deposito, indicando nella distinta del versamento la causale sopra indicata.

La data di valuta del bonifico o del versamento non dovrà essere successiva alla data di scadenza della presentazione dell'offerta, indicata nella lettera di invito.

Il concorrente dovrà inserire la distinta del bonifico o del versamento, nel campo previsto per la cauzione provvisoria della busta “Documentazione amministrativa”, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante del concorrente, con allegati i dati del proprio conto corrente bancario (nome e cognome, denominazione dell'intestatario del conto corrente, estremi dell'istituto bancario e codice IBAN) al quale, al momento dello svincolo della cauzione, verrà trasferita la somma di denaro incassata dalla Stazione appaltante a titolo di garanzia provvisoria.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice



civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto nelle misure e nei casi previsti dall'art. 93 comma 7 del Codice.

La cauzione dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 104, qualora l'offerente risultasse affidatario. Tale obbligo non si applica, ai sensi dell'art. 93 c. 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., alle micro, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese.

La cauzione provvisoria originale in formato elettronico dovrà essere firmata digitalmente dall'Istituto garante.

Nel caso in cui l'Istituto garante non sia in grado di produrre il documento elettronico con la firma digitale, l'operatore economico dovrà allegare sulla piattaforma SinTel la copia scansionata dell'originale cartaceo, firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'operatore economico stesso. L'originale cartaceo della garanzia provvisoria dovrà essere inviato (in busta chiusa recante l'oggetto della gara e la dicitura "*cauzione provvisoria*") entro il medesimo termine previsto per la presentazione delle offerte, non a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo della CCIAA Metropolitana di Milano-Monza-Brianza-Lodi – Via San Vittore al Teatro n. 14 – piano terra – 20123 Milano, nei seguenti orari: dal **lunedì** al **giovedì** dalle ore **9,00** alle ore **13,00** il **venerdì** dalle ore **9,00** alle ore **12,30**.

- c) **Ricevuta versamento contributo ANAC (solo se richiesto nella lettera di invito):**, allegare (per ciascun lotto a cui il concorrente partecipa in caso di procedure con più lotti), copia scansionata dell'e-mail di conferma dell'avvenuto pagamento trasmessa dal sistema di riscossione, in caso di versamento on line, oppure copia scansionata e firmata digitalmente della ricevuta originale del versamento, in caso di versamento presso le ricevitorie abilitate. Nel caso di gare con più lotti, inserire nella Busta "Documentazione amministrativa" presente a livello multilotto, tante ricevute quanti sono i lotti a cui si partecipa.
- d) Eventuale dichiarazione su **informazioni riservate**: nel caso in cui il concorrente ritenga 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, unicamente se il concorrente ritenga che una o più informazioni relative all'offerta costituiscano segreto tecnico o commerciale, ai sensi dell' art. 53, comma 5, lett. a), D. Lgs. 50/2016.



1.3 DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE TERMINI E CONDIZIONI

La piattaforma SINTEL sottopone automaticamente al concorrente una dichiarazione di accettazione dei termini e delle condizioni della procedura mediante l'apposito menù a tendina predisposto dalla Stazione appaltante, come segue:

- Dichiarazione di accettazione termini e condizioni della “Lettera d’invito”, del Capitolato tecnico, del “Disciplinare di partecipazione alla procedura”, delle “Condizioni generali di contratto” e dello “Schema di contratto”.

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:

BUSTA TELEMATICA – “OFFERTA TECNICA”: (solo se il criterio di aggiudicazione è quello dell’offerta economica più vantaggiosa)

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 disciplina specifica di gara, il concorrente dovrà sia allegare la relazione/scheda tecnica, sia inserire negli appositi campi della piattaforma informatica i requisiti tecnici vincolati.

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 offerti.

Solo se richiesto nella lettera di invito, dovrà anche inserire nell’apposito campo, un dettaglio dei prezzi 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 sono i seguenti:

- a. campo “**Offerta economica**”, il **valore complessivo offerto** – espresso in Euro o in ribasso percentuale IVA esclusa, con cinque cifre decimali, **comprensivo dei costi** (costi della sicurezza derivanti da interferenza, eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante e costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico).
- b. campo “**di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza**”, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze, indicati dalla Stazione appaltante nella lettera di invito
- c. campo “**di cui costi del personale**” il valore del costo del personale quantificato dall’operatore economico o stimato dalla Stazione Appaltante;
- d. campo “**di cui costi della sicurezza afferenti l’attività svolta dall’operatore economico**” il valore dei costi afferenti l’attività di impresa.

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.**

Indicazioni specifiche per procedure Multilotto

L’operatore economico accede all’interfaccia “*Dettaglio*” della presente procedura e quindi all’apposito percorso guidato “**Invia offerta multilotto**”, che consente di predisporre la “busta telematica” contenente la documentazione amministrativa, completa con tutti i documenti sopra indicati.

La documentazione amministrativa deve essere compilata e trasmessa una sola volta a livello multilotto, secondo le modalità sotto specificate.

Dopo aver concluso la sottomissione della documentazione amministrativa a livello multilotto, l’operatore economico deve predisporre e inviare, **per ciascuno dei lotti a cui intende partecipare:**



- una “busta telematica” contenente la documentazione tecnica (se richiesta nella lettera di invito)
- 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”. 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, dei lotti per cui si intende presentare offerta, 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, per i lotti per cui si intende presentare 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.

NB: Il percorso “Invia offerta”, a livello di singolo lotto, viene abilitato soltanto dopo il completamento del percorso “Invia offerta multilotto” relativo alla sottomissione della documentazione amministrativa.

Si precisa che: qualora il concorrente, dopo aver sottomesso offerta a livello multilotto, abbia operato una modifica all’interno della busta amministrativa, le offerte già sottoposte per i singoli lotti devono essere nuovamente sottomesse. Tale operazione si rende necessaria al fine di far recepire dal documento di offerta dei singoli lotti le modifiche operate in fase amministrativa.

Partecipazione in RTI o consorzio:

Tutti i partecipanti del RTI devono compilare l’allegato 2 della lettera di invito per i requisiti di carattere generale, economico, finanziario e tecnico di partecipazione e **firmarlo digitalmente**.

L’offerta tecnica, composta dalla relazione 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

Le offerte verranno aperte in seduta pubblica nel luogo e data indicati nella lettera di invito. A tale seduta possono partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti o loro delegati muniti di apposita delega scritta.

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.

Una volta esaurite tali formalità si procederà 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 documentazione di gara. 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.

Per le procedure negoziate di cui all'art. 36 del Codice, il Rup procederà quindi, ove necessario, a richiedere chiarimenti o completamenti ai sensi dell'art. 83 del Codice.

Salvo il caso in cui la documentazione di uno o più operatori sia evidentemente carente o non integrabile - e quindi si renda immediatamente necessario proporre alla stazione appaltante eventuali esclusioni – il RUP chiuderà la fase di esame della documentazione amministrativa e gli operatori si intenderanno automaticamente ammessi alla fase successiva senza necessità di un ulteriore provvedimento. Tale semplificazione tiene conto della normativa che per tali procedure richiede che la verifica dei prescritti requisiti, ai fini dell'aggiudicazione, venga effettuata *“esclusivamente sull'aggiudicatario”* (art. 36 comma 6), potendosene dare atto direttamente nel provvedimento di aggiudicazione

Una volta acquisite le informazioni ed effettuate le opportune valutazioni, sarà comunicato ai concorrenti la data e l'ora della seduta per il prosieguo delle operazioni di gara con l'apertura, in seduta pubblica, della busta telematica *“Offerta tecnica”* al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti inviati.

Successivamente (solo in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) in seduta riservata, 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, ciascun commissario attribuirà discrezionalmente un **coefficiente** (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), **variabile tra zero e uno** dandone adeguata motivazione. Una volta che ciascun commissario avrà attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, 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.

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 totale dell'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 che normalmente sono tutti diversi dal prezzo/i, sconto/i.



In data che verrà comunicata tempestivamente ai concorrenti, in seduta pubblica alla quale potranno partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti o loro delegati muniti di apposita delega scritta, si provvederà a comunicare i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche in funzione della valutazione delle offerte operata dalla Commissione giudicatrice e si procederà all'apertura della busta telematica "*Offerta economica*".

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

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.

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.

Per quanto riguarda le modalità di verifica dei requisiti, poiché la presente procedura utilizza la Piattaforma SinTel, ai sensi della dall'articolo 9, comma 1bis della deliberazione n. 111 del 20/12/2012 adottata dall'AVCP la stazione appaltante in virtù della propria autonomia decisionale non utilizzerà il sistema AVCPass.

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. 7 "*Documentazione richiesta all'affidatario*".

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 n. 1 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 della ditta contro interessata). 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 presentata da ciascun concorrente sarà attribuito al prezzo/i o allo sconto/i offerti con una delle seguenti formule. 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: metodo 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

ART. 4 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI

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 sulla Piattaforma SinTel entro il termine perentorio 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 "Messaggi della procedura".

Le risposte ai chiarimenti saranno rese pubbliche sulla Piattaforma SinTel.

La presa visione e l'avvenuta accettazione dei chiarimenti è oggetto della dichiarazione sostitutiva.

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.

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

ART. 7 – 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) con la 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, soggetto ad aumento nei casi e nelle misure indicati nell'art. 103, co.1 del D. Lgs. 50/2016, valida per tutta la durata del contratto. 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 provvisoria 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;
- c) se richiesto nella lettera di invito, polizza assicurativa di responsabilità civile o professionale.

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. 8- PRIVACY

Trattamento dei dati

Ai sensi D. Lgs. n. 196/2003 s. m. e i. i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente e il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il concorrente che intende partecipare alla procedura o aggiudicarsi l'appalto deve fornire alla Stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente disciplinare. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'affidamento.

I diritti dell'interessato sono quelli stabiliti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 s. m. e i.. I dati raccolti possono essere comunicati al personale dell'ente appaltante che cura il procedimento di gara ed esibiti a ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

La Stazione appaltante, ai fini dell'applicazione dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012 (c.d. legge anticorruzione) s. m. e i. e a norma del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, è tenuta in ogni caso a pubblicare sul proprio sito internet i dati relativi alla struttura proponente, all'oggetto del bando, all'elenco degli operatori che hanno presentato offerta, all'affidatario, all'importo dell'affidamento, ai tempi di completamento dell'opera, al servizio o fornitura e all'importo delle somme liquidate.