



Piano Sociale di Zona

COMUNI DI: • ARLUNO • BAREGGIO • BOFFALORA S/TICINO • CASOREZZO • CORBETTA • MAGENTA • MARCALLO C/CASONE • MESERO • OSSONA • ROBECCO S/NAVIGLIO • S. STEFANO TICINO • SEDRIANO • VITTUONE

Magenta, lì

Spett.le

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA DI CUI ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT. B) D.LGS. 50/2016 s.m.i. SVOLTA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA SINTEL FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO "SPORTELLO STRANIERI" PER L'AMBITO DEL MAGENTINO

**LETTERA DI INVITO
ART. 36 COMMA 2 LETTERA B)**

**CONTRATTO SOTTO SOGLIA CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA ex ART. 36 C. 2 LETT. B) D.LGS. N. 50/2016
CIG 7693257483**

L'Operatore Economico selezionato è invitato alla "PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA DI CUI ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT. B) D.LGS. 50/2016 s.m.i. SVOLTA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA SINTEL FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO "SPORTELLO STRANIERI" PER L'AMBITO DEL MAGENTINO.
CIG 7693257483 .

Riferimenti della Stazione appaltante

Denominazione: Comune di Magenta - Area di riferimento: Settore Servizi al Cittadino – Ufficio di Piano - Responsabile del procedimento: Dott.ssa Gabriella Di Pancrazio - Indirizzo: Piazza Formenti, 3 – 20013 Magenta - Codice fiscale/Partita IVA: 01082490150
Sito web ufficiale: www.pdzmagentino.it - Emai: ufficiodipiano@comunedimagenta.it - PEC: egov.magenta@cert.poliscomuneamico.net

1. OGGETTO DELLA PROCEDURA

La procedura ha per oggetto l'individuazione dell'operatore economico al quale affidare il servizio "Sportello Stranieri" per l'Ambito del magentino per il periodo 01.12.2018 al 31.12.2019.
La descrizione del servizio, le modalità di esecuzione, tutte le obbligazioni connesse e le condizioni essenziali del contratto sono riportate nel capitolato di gara, allegato 1) al presente invito, a cui si rimanda integralmente.

Con la presentazione dell'offerta si intenderanno integralmente accettate dal concorrente tutte le condizioni e prescrizioni contenute nel capitolato e nella presente lettera d'invito, al cui rispetto il concorrente sarà vincolato in caso di aggiudicazione.

Il contratto avrà durata di 13 mesi salvo eventuale differimento del termine prima della scadenza come previsto dalla clausola del capitolato sulla durata del contratto.

L'aggiudicatario dovrà assumere servizio inderogabilmente l'01.12.2018, anche nelle more della stipula del contratto. E' prevista la facoltà di procedere all'affidamento della gestione del servizio in oggetto anche in presenza di una sola offerta valida.

Non si procederà all'aggiudicazione se nessuna offerta risulterà idonea in relazione all'oggetto del contratto.

2. IMPORTO STIMATO DEL CONTRATTO

L'importo stimato del contratto è di 42.000,00 IVA esclusa.

Tale valore costituisce l'importo di base della procedura negoziata in relazione al quale il concorrente dovrà commisurare la sua offerta economica che, a pena di esclusione, dovrà essere inferiore al predetto importo.

Nell'offerta economica il concorrente deve indicare i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, pertinenti al servizio da svolgere. Per il servizio oggetto di affidamento non è prevista la redazione del DUVRI e i costi per la sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda tutti i soggetti di cui articolo 45 del D.Lgs. n. 50/2016. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti generali previsti e non devono trovarsi in nessuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

Gli operatori economici dovranno inoltre confermare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **Requisiti di idoneità professionale** (art. 83, co. 1 lett. a) D. Lgs. N. 50/2016):
 - o Iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente C.C.I.A.A ovvero al corrispondente registro professionale dello Stato di appartenenza (se si tratta di uno Stato dell'U.E), conformemente con quanto previsto dall'art. 83 del D. Lgs 163/06, per l'attività oggetto della gara. Per le imprese non residenti in Italia, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento, corredato da traduzione in lingua italiana, che dovrà attestare l'iscrizione stessa in analogo registro professionale o commerciale secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
- **Requisiti di capacità economico - finanziaria** (art. 83, co. 1 lett.b) D. Lgs. N. 50/2016)
 - o Fatturato d'impresa, specifico nei servizi oggetto della procedura, negli ultimi due anni di esercizio finanziario (2016 e 2017), pari all'importo posto a base di gara;
- **Requisiti di capacità tecnico - organizzativa** (art. 83, co. 1 lett. c) D.Lgs. N. 50/2016)
 - o Aver prestato, nel biennio 2016 -2017 almeno n. 1 (un) servizio analogo all'oggetto dell'appalto destinato a enti pubblici.

I requisiti sopra elencati devono sussistere al momento della presentazione dell'offerta e la verifica del possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è regolata dall'articolo 36, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i..

4. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE

La procedura negoziata si svolgerà con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.95 comma 3) del D.lgs. 50/2016, secondo i criteri di seguito riportati, per un massimo di 100 punti complessivamente attribuibili.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta, tra quelle ritenute valide, che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto derivante dalla somma dei punteggi assegnati all'offerta tecnica (max 70 p.ti) e all'offerta economica (max 30 p.ti).

L'aggiudicazione è subordinata alla verifica della congruità dell'offerta risultata economicamente più vantaggiosa, qualora la stessa presenti valori pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti predetti punti massimi

La valutazione dell'offerta e l'attribuzione dei punteggi verrà effettuata da un'apposita Commissione di esperti, che verrà nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte.

5. CODICE ETICO (Allegato 2)

Il Comune di Magenta ha adottato con delibera di Giunta comunale nr. 157 del 27/10/2012 il proprio codice etico (Allegato 2). Con riferimento al medesimo si stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra la stessa, i concorrenti e gli aggiudicatari, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, nel corso dell'espletamento ed in occasione della presente procedura, della stipula ed esecuzione del Contratto. La presente pattuizione costituirà parte integrante e sostanziale del Contratto.

Il concorrente:

- a) esprime l'impegno a non porre in essere comportamenti in violazione a quanto disposto dalla suddetta pattuizione etica, assumendosi le relative responsabilità;
- b) prende atto che, in caso di aggiudicazione in proprio favore, ha l'onere di pretendere il rispetto da parte dei propri subappaltatori e subaffidatari degli obblighi previsti dalla presente pattuizione etica e che la violazione dello stesso da parte di detti subappaltatori e sub affidatari è causa di risoluzione del Contratto Quadro;
- c) prende, altresì, atto che la violazione della presente pattuizione comporterà l'esclusione dalla procedura ed incameramento dell'intera cauzione provvisoria, ovvero se la violazione è riscontrata dopo l'aggiudicazione definitiva, l'applicazione di una penale pari all'1% dell'importo contrattuale del Contratto, fino, nei casi più gravi, la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione del Contratto all'incameramento della cauzione definitiva, e salvo il risarcimento dell'ulteriore danno

6. CONFORMITÀ AGLI STANDARD SOCIALI MINIMI

In applicazione a quanto stabilito all'art. 30 comma 3 D.Lgs. 50/2016, il concorrente si impegna a svolgere i servizi oggetto della presente procedura di gara nel rispetto degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali di cui all'Allegato X del citato D.Lgs. 50/2016.

7. AVVALIMENTO

E' consentito alle condizioni previste dall'art. 89 del D.Lgs 50/2016. Per le dichiarazioni da rendere in caso di avvalimento si invita a utilizzare l'apposito fac simile allegato

8. FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta che il concorrente dovrà presentare ai fini della partecipazione alla procedura dovrà essere costituita da un'offerta tecnica e dal corrispettivo richiesto per l'esecuzione del contratto da indicare nell'offerta economica. Il concorrente è vincolato all'offerta per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

A) Offerta tecnica

E' costituita dal progetto gestionale del servizio che dovrà esplicitare:

- 1) le modalità organizzative e di gestione, con evidenziate l'organizzazione delle attività e delle risorse umane impiegate, la gestione delle sostituzioni e il materiale messo a disposizione, l'attività di coordinamento;
- 2) le misure di contenimento di turn over;
- 3) la formazione del personale con evidenziati l'argomento dei corsi, la durata degli stessi;

- 4) il monitoraggio e la verifica delle attività;
- 5) le proposte migliorative, con relativa valorizzazione.

Il progetto dovrà essere redatto in modo tale che ogni singolo elemento oggetto di valutazione sia descritto e sviluppato in modo chiaro ed esaustivo, ogni pagina deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva.

Il progetto, contenuto nel numero massimo di 5 pagine, scritte in carattere Times New Roman corpo 12, su formato A4, dovrà essere redatto in lingua italiana e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante.

Il progetto deve essere privo, a pena di esclusione dalla gara, di qualsiasi indicazione di carattere economico, fatto salvo la valorizzazione richiesta per le proposte migliorative.

Non sono ammesse offerte tecniche: plurime, condizionate o indeterminate, pena l'esclusione.

Il concorrente dovrà specificare se e quali parti delle indicazioni contenute nel progetto gestionale sono ritenute dal concorrente coperte da diritti di privativa relativi a segreti tecnici e commerciali, ovvero a marchi, brevetti, diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale; in tal caso, il RUP non consentirà l'accesso agli atti, eventualmente richiesto, a tale parte della documentazione se specificatamente circoscritta e debitamente motivata e comprovata.

B) Offerta economica

Redatta secondo l'allegato Modello Allegato E) " Schema OFFERTA ECONOMICA", l'offerta economica dovrà riportare il corrispettivo complessivo richiesto per l'esecuzione del contratto e per tutta la sua durata.

Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri derivanti dall'integrale esecuzione del servizio, nel rispetto di tutti i termini e condizioni previste nel Capitolato.

Il valore economico dell'offerta, a pena di esclusione, dovrà essere adeguato e sufficiente ai sensi delle norme vigenti in materia, a coprire integralmente il costo del lavoro, stabilito in base ai minimi salariali definiti a norma di legge (Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 02.10.2013), e il costo relativo alla sicurezza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del contratto; tali costi dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio da aggiudicare. Il corrispettivo dovrà riportare in modo distinto i costi aziendali che il concorrente stima di sostenere ai sensi e per gli effetti del d.lgs nr. 81/2008.

L'offerta economica deve riportare in cifre ed in lettere il ribasso percentuale rispetto al prezzo posto a base d'asta ed il conseguente importo complessivo del servizio, al netto dell'IVA. Non sono ammesse offerte in rialzo rispetto alla base d'asta. In caso di difformità tra l'indicazione in cifre e quella in lettere, prevale l'indicazione più vantaggiosa per la Stazione Appaltante.

L'offerta dovrà essere formulata in EURO. La Stazione appaltante non accetterà offerte con un numero di decimali superiore a due.

Nell'apposito campo "offerta economica" presente sulla piattaforma Sintel, il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà indicare la propria offerta economica.

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nel campo "offerta" i seguenti documenti ciascuno dei quali firmato digitalmente (se più di uno il fornitore dovrà allegare un'unica cartella formato zip contenente i documenti richiesti):

- Modello Allegato E) " Schema OFFERTA ECONOMICA", in cui dovranno altresì essere indicati i costi scorporati del servizio.

- scansione versamento effettuato su modello F23 relativo ad imposta di bollo, firmato digitalmente dal legale rappresentante/procuratore o, in alternativa apposita dichiarazione firmata digitalmente dal legale rappresentante/procuratore con l'indicazione dei motivi di esenzione dall'imposta da bollo e dei relativi riferimenti normativi.

9. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Il punteggio complessivo attribuibile per la valutazione dell'offerta di ciascun concorrente è fissato in 100 così suddiviso:

<u>offerta tecnica</u>	max punti 70
<u>offerta economica</u>	max punti 30

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà in base ai seguenti elementi:

1) modalità organizzative e di gestione	max. 30
2) misure di contenimento di turn over	max 5
3) formazione del personale	max 15
4) monitoraggio e la verifica delle attività	max 15
5) proposte migliorative	max 5

La selezione dell'offerta tecnica avverrà con l'attribuzione di un punteggio che rappresenterà uno dei seguenti giudizi di valutazione:

• Ottimo	100 % del punteggio massimo attribuibile
• Buono	80 % del punteggio massimo attribuibile
• Adeguato	60 % del punteggio massimo attribuibile
• Parzialmente adeguato	40 % del punteggio massimo attribuibile
• Scarsamente adeguato	20 % del punteggio massimo attribuibile
• Inadeguato	0 % del punteggio massimo attribuibile

Il punteggio risultante sarà arrotondato al secondo decimale.

Il punteggio totale dell'offerta tecnica è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti a tutti gli elementi individuati. Non saranno ammesse al prosieguo della gara le offerte tecniche alla quali la Commissione attribuirà un punteggio inferiore a 42.

Il punteggio all'offerta economica verrà assegnato sul prezzo offerto, IVA esclusa, come di seguito dettagliato:

$$\text{Punteggio (PE)} = 30 (\text{PE}_{\text{max}}) \times \frac{\text{Miglior prezzo (P}_{\text{min}} - \text{prezzo minore offerto tra tutti i concorrenti})}{\text{Prezzo dell'offerta presa in considerazione (P}_0)}$$

I

in caso di difformità tra il valore inserito in Sintel e quello indicato nel Modello Allegato E) firmato digitalmente prevale l'indicazione inserita nella piattaforma Sintel e riportata nel documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale al termine della compilazione dell'offerta economica e, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato

Tabella Riepilogativa valutazione delle offerte:

elemento di valutazione	Criteri di valutazione	Punteggio massimo
OFFERTA ECONOMICA		
Prezzo	Verrà attribuito il punteggio massimo al concorrente che avrà presentato il prezzo complessivo (conseguente al ribasso proposto) più basso ; a quelle con prezzo superiore sarà applicato un punteggio proporzionale decrescente secondo la seguente formula: $PE = PE_{\text{max}} \times \frac{P_{\text{min}}}{P_0}$	30

	<p style="text-align: center;">P_o</p> <p>dove PE punteggio economico PE_{max} punteggio massimo assegnabile per l'offerta economica P_{min} prezzo più basso offerto in gara P_o prezzo offerto dal singolo concorrente</p>	
VALUTAZIONE TECNICA		
1) modalità organizzative e di gestione	Nella formulazione del giudizio si valuterà la proposta organizzativa e gestionale che il concorrente proporrà sulla base delle specifiche previste dal capitolato di gara, tenendo conto della chiarezza di presentazione, della completezza e dell'eshaustività del punto trattato.	30
2) misure di contenimento del turnover	Nella formulazione del giudizio si valuteranno le misure che il concorrente proporrà sulla base delle specifiche previste dal capitolato di gara, tenendo conto della chiarezza di presentazione, della completezza e dell'eshaustività della trattazione del punto.	5
3) formazione del personale	Nella formulazione del giudizio si valuterà il piano formativo del personale che il concorrente presenterà sulla base delle specifiche previste dal capitolato di gara, tenendo conto della chiarezza di presentazione, della completezza e dell'eshaustività della trattazione del punto.	15
4) monitoraggio e la verifica delle attività	Nella formulazione del giudizio si valuteranno gli strumenti di monitoraggio e verifica delle attività che il concorrente intende proporre, tenendo conto della chiarezza di presentazione, della completezza e dell'eshaustività della trattazione del punto.	15
5) proposte migliorative	Saranno considerate positivamente esclusivamente le proposte migliorative coerenti con l'impianto organizzativo così come emerge dal capitolato di gara. Nella formulazione del giudizio saranno tenuti in considerazione i seguenti elementi: valore economico della miglioria proposta, capacità innovativa e ricadute positive sugli utenti .	5

10. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

a. Utilizzo piattaforma elettronica

La procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. viene esperita avvalendosi del Sistema di intermediazione telematico messo a disposizione da ARCA LOMBARDIA, denominato SINTEL, a norma e per gli effetti di cui all'art. 37 commi 1, 2 e 4 del D.Lgs 50/2016, al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it.

Per tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma, i concorrenti devono consultare il documento "Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL", nonché i manuali disponibili sul sito www.arca.regione.lombardia.it.

La modulistica da utilizzare per la partecipazione alla gara è costituita da:

- Dichiarazione a corredo della documentazione di gara (Modello Allegato A)
- Dichiarazioni in caso di avvalimento (Modello Allegato B);
- Dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi (Modello Allegato C)
- Dichiarazione di rispetto del Codice etico (Modello Allegato D)
- Schema Offerta Economica (Modello Allegato E)

Tutta la documentazione sopra elencata è disponibile nell'apposita sezione "documentazione di gara" di SINTEL, oltre che liberamente scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Magenta alla sezione Bandi e Gare.

Il concorrente deve verificare, a proprio rischio esclusivo, l'esattezza e la completezza della documentazione visionata e scaricata da SINTEL e dal sito istituzionale del Comune, non potendosi opporre all'Amministrazione fatti derivanti dalla non corretta visualizzazione e/o acquisizione della documentazione stessa.

b. Richieste di chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa devono essere presentate in lingua italiana e trasmesse al Comune di Magenta per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma SINTEL entro il perentorio termine delle ore 12,00 del giorno 22 novembre 2018.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate dal RUP agli istanti attraverso la funzionalità "Comunicazioni della procedura" e pubblicate in forma anonima sul sito istituzionale del Comune di Magenta al predetto indirizzo telematico e nella "documentazione di gara" di SINTEL.

c. Termine di presentazione

Per partecipare alla procedura i concorrenti, a pena di esclusione, dovranno inviare in formato elettronico, esclusivamente attraverso la piattaforma Sintel, entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 26 novembre 2018** la propria offerta, corredata di tutta la documentazione richiesta nel presente Invito, con le modalità di seguito indicate.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema. Il concorrente potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima. La nuova offerta sarà considerata sostitutiva a tutti gli effetti della precedente.

L'Ufficio di Piano e ARCA Lombardia non saranno in nessun caso responsabili per il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel e a inviare i documenti per la partecipazione alla procedura di gara.

La Stazione Appaltante si riserva invece la facoltà, a propria esclusiva discrezione, di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri il verificarsi di gravi e/o prolungate anomalie nel

funzionamento della piattaforma che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.

d. Modalità di presentazione

L'invio dell'offerta dovrà avvenire seguendo gli step dell'apposita procedura guidata della piattaforma Sintel.

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata esclusivamente attraverso Sintel mediante l'apposita procedura di redazione, sottoscrizione, caricamento e invio.

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

11. BUSTA TELEMATICA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico dovrà inserire la documentazione amministrativa, debitamente compilata e firmata digitalmente, negli appositi campi di seguito riportati:

- a) Dichiarazione a corredo della documentazione di gara (Allegato A)
- b) Dichiarazioni in caso di avvalimento (Modello dichiarazione Allegato B) e relativa documentazione;
- c) Dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi (Modello dichiarazione Allegato C)
- d) Dichiarazione di rispetto Codice Etico (Modello dichiarazione Allegato D)

Di seguito si elenca contenuto, forma e modalità di formulazione dei documenti sopra prescritti ai fini della loro validità:

a) Dichiarazione a corredo della documentazione di gara.

Ai fini della partecipazione alla procedura, il concorrente dovrà rendere la dichiarazione riguardo alla conferma del possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara e già dichiarati nella fase di selezione;

b) Dichiarazioni da presentare in caso di avvalimento

Le dichiarazioni di cui al modello allegato B) dovranno essere prodotte in formato di documento elettronico firmato digitalmente dalla ausiliaria, mentre il contratto di avvalimento sarà accettato anche in forma cartacea. Vedasi punto 5 della presente lettera d'invito ad oggetto “AVVALIMENTO”.

Nella busta telematica relativa alla documentazione amministrativa dovrà essere inserita:

1. la Dichiarazione a corredo della documentazione di gara resa e sottoscritta dall'Ausiliaria, attestante che l'ausiliaria stessa è in possesso dei requisiti generali nonché dei requisiti di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara e oggetto di avvalimento;
2. una dichiarazione resa dall'Ausiliaria, firmata digitalmente dal proprio legale rappresentante (Modello Allegato B):
 - a) con cui si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
 - b) che non partecipa alla gara in proprio;
 - c) che non è ausiliaria di nessun altro concorrente;
3. in originale o copia autentica il 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 per tutta la durata dell'appalto. Le risorse messe a disposizione devono essere individuate e descritte chiaramente.

L'originale o la copia autentica del contratto di avvalimento potrà essere prodotto in formato elettronico, firmato digitalmente dall'ausiliaria e dalla concorrente.

Se il contratto di avvalimento è concluso in modalità cartacea, nella busta amministrativa telematica potrà essere inserita una dichiarazione del concorrente, sottoscritta digitalmente, attestante che il contratto è formato in modalità cartacea e dovranno esserne riportati data, luogo e soggetti sottoscrittori. L'originale o la copia conforme cartaceo/a, validamente sottoscritto/a, dovrà pervenire entro il termine di scadenza di presentazione delle offerte, a mezzo servizio postale/di recapito o consegnato a mano da incaricato del concorrente, all'Ufficio Protocollo del Comune di Magenta confezionato in una busta chiusa e sigillata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno l'intestazione del concorrente, l'oggetto della gara, la data e l'ora di scadenza e la scritta documenti amministrativi – non aprire. Ai fini della valida presentazione farà fede unicamente il timbro del protocollo del Comune.

Si evidenzia che, nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'articolo 80, comma 12 del d.lgs 50/2016 nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante escluderà il concorrente.

c) dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi (Modello allegato C)

Tale dichiarazione dovrà essere prodotta in formato di documento informatico firmato digitalmente da tutti i soggetti tenuti a sottoscriverlo.

h) Codice Etico (Modello allegato D)

Tale dichiarazione dovrà essere prodotta in formato di documento informatico firmato digitalmente da tutti i soggetti tenuti a sottoscriverlo.

11. BUSTA TELEMATICA “OFFERTA TECNICA”

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico deve inserire l'offerta tecnica del servizio predisposto secondo le indicazioni di cui al precedente paragrafo “offerta tecnica”

12. BUSTA TELEMATICA “OFFERTA ECONOMICA”

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico deve inserire nel campo “Offerta economica il valore in Euro della propria offerta

Nell'apposito campo “valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso” il concorrente dovrà inserire il valore € 0.

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

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nel campo “dettaglio offerta economica”, i seguenti documenti:

- il documento, firmato digitalmente, redatto secondo il Modello Allegato E) “ Schema OFFERTA ECONOMICA”, compilato o riprodotto integralmente nel suo contenuto, adattandolo ai dati del concorrente, esclusivamente in lingua italiana. Tale documento dovrà obbligatoriamente contenere, almeno le seguenti informazioni:
 - a) la ragione/denominazione sociale dell'operatore economico, la sua sede legale, il numero di codice fiscale e di partita I.V.A.;
 - b) il prezzo complessivo offerto
 - c) i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - d) l'impegno a mantenere la validità dell'offerta per un periodo minimo di 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione.

I valori economici dovranno essere indicati in cifre e in lettere; in caso di discordanza varrà il dato più favorevole per l'Amministrazione Comunale.

Il documento di offerta economica, debitamente compilato e prodotto con programmi tipo PDFcreator o simili in modo che sia possibile la ricerca delle parole e firmato digitalmente, deve essere regolarizzato in bollo. A tale fine il concorrente, prima dell'inserimento dell'offerta in SINTEL deve effettuare il versamento dell'imposta di bollo a mezzo di F23 – codice tributo 456T. Il versamento effettuato su modello F23 dovrà essere scansionato, firmato digitalmente dal legale rappresentante/procuratore e inserito nella busta dell'offerta economica nello spazio "imposta di bollo offerta economica". In caso di diritto all'esenzione dall'imposto di bollo, in detto spazio andrà caricata apposita dichiarazione firmata digitalmente dal legale rappresentante/procuratore con l'indicazione dei motivi di esenzione e dei relativi riferimenti normativi.

13. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione amministrativa possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del D. lgs. n. 50/2016.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione entro un massimo di due giorni naturali e consecutivi, ma non applica alcuna sanzione.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

14. OPERAZIONI DI GARA Le operazioni di gara, a cura della Commissione che verrà appositamente nominata, si svolgeranno in seduta pubblica, presso la sede comunale sita in Piazza Formenti 3, **il giorno 28 novembre a partire dalle ore 9,30**

Le imprese concorrenti vi possono presenziare mediante un solo rappresentante; la presente quindi vale anche come convocazione a detta seduta per le imprese che intendono partecipare
Eventuali modifiche della data della seduta saranno comunicate a mezzo SINTEL e sul sito comunale alla sezione Bandi e Gare, fino al giorno antecedente la suddetta data.

Nel giorno e nell'ora fissati per la seduta pubblica si riunirà la Commissione e il RUP che, previo collegamento alla piattaforma telematica SINTEL, procederà a:

- a) comunicare il numero e il nominativo dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini, aprire la busta telematica Documentazione Amministrativa di ogni singolo concorrente in ordine di presentazione risultante dalle registrazioni di SINTEL, verificare la validità della firma digitale e la completezza e regolarità dei documenti amministrativi presentati. Concluse tali verifiche, il RUP formalizzerà l'ammissione dei concorrenti o, in caso di rilevate irregolarità/carenze della documentazione prodotta, sospenderà la seduta per richiedere le dovute regolarizzazioni/integrazioni, come previsto al paragrafo "Informazioni Complementari" del presente disciplinare.
- b) In una successiva seduta pubblica, qualora la prima seduta sia stata sospesa per richiedere regolarizzazioni/integrazioni documentali, convocata con preavviso di due giorni naturali e consecutivi a mezzo Sintel, il RUP, in base all'esito delle regolarizzazioni/integrazioni, procederà, previo collegamento alla piattaforma SINTEL, a formalizzare l'Ammissione alle successive fasi della procedura di gara, relativamente ai soli concorrenti che abbiano presentato la documentazione in modo conforme a quanto richiesto. La Commissione poi procederà, in ordine di presentazione, all'apertura delle Buste telematiche contenenti l'offerta tecnica presentata dai concorrenti non esclusi dalla gara e alla verifica della correttezza delle offerte; in caso di violazione delle disposizioni di gara ne disporrà l'esclusione.
- c) In una o più sedute riservate la commissione procederà alla valutazione delle offerte tecniche che risulteranno ammesse in base ai criteri descritti al paragrafo "valutazione delle

offerte”. La Commissione, in base all’esito della valutazione di ciascuna offerta tecnica, inserirà in SINTEL il punteggio tecnico. Alla chiusura della fase di valutazione, formalizzerà le ammissioni e le eventuali esclusioni e comunicherà in SINTEL il punteggio tecnico.

- d) In una successiva seduta pubblica, convocata con preavviso di un giorno naturale e consecutivo a mezzo Sintel, la Commissione, in base all’esito della valutazione delle offerte tecniche, procederà all’apertura delle Buste telematiche contenenti l’offerta economica dei concorrenti non esclusi, alla verifica della validità della firma digitale e della completezza e correttezza del contenuto, nonché alla lettura delle offerte economiche. La Commissione attribuirà il punteggio alle offerte economiche come indicato nel paragrafo “valutazione delle offerte” del presente bando di gara.
- e) Per le offerte che dovessero ottenere un punteggio pari o superiore a 4/5 del massimo attribuibile sia nella parte tecnica che in quella economica, prima di definire la graduatoria di merito, la commissione sospenderà la seduta pubblica per esperire il procedimento di verifica della congruità dell’offerta a norma dell’art. 97 del d.lgs 50/2016. In una successiva seduta pubblica la commissione darà conto delle risultanze del procedimento di verifica e definirà la graduatoria finale. Qualora non si verificassero gli elementi per il procedimento di verifica di congruità, la graduatoria di merito verrà formulata nella medesima seduta di apertura delle buste economiche. Si procederà alla valutazione delle offerte e all’eventuale aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

Il Comune si riserva di non procedere all’aggiudicazione in caso nessuna offerta dovesse risultare idonea in relazione all’oggetto del contratto.

15. FORMA DEL CONTRATTO E SPESE PER LA STIPULA

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, in formato elettronico e sottoscrizione digitale.

16. INFORMAZIONI FINALI

Di tutte le sedute di gara verrà redatto apposito verbale riportante la sintesi delle operazioni eseguite.

Il verbale di gara in cui verrà definita la graduatoria finale ha valore di proposta di aggiudicazione ed è soggetta all’approvazione da parte del Dirigente competente.

Le comunicazioni di cui all’art. 76 del d.lgs 50/2016 e le ulteriori richieste e comunicazioni inerenti la presente procedura di gara saranno effettuate a cura del RUP, a mezzo PEC inviata tramite apposita funzione SINTEL “comunicazioni di procedura”. In caso di malfunzionamento della piattaforma SINTEL ai concorrenti verranno inviate le comunicazioni a mezzo PEC e, qualora la comunicazione non fosse di interesse di un solo concorrente, verrà pubblicato un avviso sul sito istituzionale, alla sezione Bandi e Gare.

Tutti gli atti relativi alla presente procedura, saranno pubblicati sul profilo del committente www.comunedimagenta.it, nella sezione Bandi e Gare, con la restante documentazione di gara in conformità all’art. 29 del d. lgs 50/2016.

Il Dirigente Settore Servizi al Cittadino
Dott.ssa M. Elisabetta Alemanni

Allegato 1 – Capitolato di Gara

Allegato 2 – Codice Etico

Allegato A) - Dichiarazione a corredo della documentazione di gara

Allegato B) - Dichiarazioni in caso di avvalimento;

Allegato C) - Dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi
Allegato D) - Dichiarazione rispetto Codice Etico
Allegato E) – Offerta Economica