

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO BIENNALE DI ALLESTIMENTO ED ASSISTENZA IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI DI INTERESSE COMUNALE

DISCIPLINARE DI GARA

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l’ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

Il **Comune di Lissone**, di seguito denominato stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet: www.ariaspa.it.

In esecuzione della **determinazione a contrarre nr. 133 del 12/02/2020** (ai sensi dell’ art. 32 del D.Lgs. 50/2016), la procedura aperta, ai sensi degli artt. 60, del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, è finalizzata ad assicurare il servizio di allestimento ed assistenza tecnica e logistica in occasione di manifestazioni ed eventi programmati dall’Amministrazione Comunale di Lissone o proposti da terzi per un periodo di 24 mesi (presumibilmente dal 01.05.2020 al 30.04.2022), sulla base delle condizioni tecnico-normative contenute nel presente Disciplinare di gara e nel Capitolato Speciale d’Oneri.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all’Allegato “**Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel**” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d’uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell’Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti www.ariaspa.it nella sezione Help&Faq: “**Guide e Manuali**” e “**Domande Frequenti degli Operatori Economici**”.

Per ulteriori richieste di assistenza sull’utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARIA SPA (già ARCA) scrivendo all’indirizzo email supportoacquistipa@ariaspa.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

Indice

1.	Caratteristiche della procedura	3
2.	Documentazione di gara	3
3.	Informazioni generali	4
3.1.	Oggetto di gara	4
3.2.	Soggetti ammessi a partecipare	5
3.3.	Requisiti di partecipazione	5
3.3.1.	<i>Sopralluogo</i>	5
3.3.2.	<i>Requisiti in caso di raggruppamenti e consorzi</i>	6
3.4.	Richiesta di informazioni e chiarimenti	6
4.	Modalità di presentazione dell'offerta	6
4.1.	Documentazione amministrativa – step 1	7
4.1.1.	<i>Dichiarazioni sostitutive ex art. art. 80 del D.Lgs. 50/2016</i>	8
4.1.2.	<i>PassOE</i>	8
4.1.3.	<i>Elezione di domicilio</i>	9
4.1.4.	<i>Garanzia provvisoria</i>	9
4.1.5.	<i>Dichiarazione di impegno a rilasciare la garanzia definitiva</i>	10
4.1.6.	<i>Certificazione di qualità UNI CEI ISO 9000</i>	11
4.1.7.	<i>Documento attestante il versamento del contributo all'ANAC</i>	11
4.1.8.	<i>Idonea dichiarazione bancaria</i>	12
4.1.9.	<i>Documenti richiesti in caso di partecipazione in forma aggregata (eventuale)</i>	12
4.1.10.	<i>Avvalimento (eventuale)</i>	13
4.1.11.	<i>Soccorso istruttorio</i>	13
4.2.	Offerta tecnica – step 2	13
4.2.1.	<i>Relazione tecnica – Requisito tecnico di tipo “allegato”</i>	13
4.3.	Offerta economica – step 3	16
4.4.	Riepilogo dell'offerta – step 4	17
4.5.	Invio offerta – step 5	17
5.	Valutazione delle offerte e aggiudicazione	18
5.1.	Criterio di aggiudicazione	18
5.2.	Criterio e modalità di attribuzione del punteggio tecnico	18
5.3.	Criterio e modalità di attribuzione del punteggio economico	20
5.4.	Ulteriori regole e vincoli	21
6.	Controllo del possesso dei requisiti	21
7.	Modalità di svolgimento della procedura di gara	22
7.1.	Prima seduta pubblica	22
7.2.	Prima seduta riservata	22
7.3.	Seconda seduta pubblica	22
7.4.	Seconda seduta riservata (eventuale)	22
8.	Aggiudicazione e stipula del contratto	23
8.1.	Aggiudicazione	23
8.2.	Documenti per la stipula del contratto	23
8.3.	Stipula del contratto	24
8.4.	Garanzia fideiussoria definitiva	24
9.	Trattamento dei dati personali e Foro competente	25

1. Caratteristiche della procedura

Indirizzo stazione appaltante	Comune di Lissone, Via Gramsci n. 21, 20851, Lissone (MB)
Tipologia della procedura	Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016
Codice CPV principale	79952100-3 – Servizi di organizzazione di eventi culturali
Codice CPV secondario	50711000-2 – Servizi di riparazione e manutenzione di impianti elettrici di edifici
Codice CIG	820040651B
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	Ore 11.00 del 23/03/2020
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	Ore 11.00 del 17/03/2020
Criterio di Aggiudicazione	Economicamente più vantaggiosa $P_{TOT} = P_T + P_E = 70 + 30$
Valore totale della procedura	€ 205.000,00 Iva esclusa (compresi costi della sicurezza derivanti da interferenza)
Valore dei costi non soggetti a ribasso	€ 1.160,00 Iva esclusa (costi della sicurezza derivanti da interferenza)
Responsabile Unico del Procedimento	Dott. Elio Bassani
Durata del contratto	24 mesi (presumibilmente dal 01.05.2020 al 30.04.2022)
Luogo di esecuzione del contratto	Lissone (MB)
Termine del procedimento (art. 2, c. 2, L. 241/1990)	180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte

2. Documentazione di gara

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel, sul sito internet della stazione appaltante (www.comune.lissone.mb.it), e sul sito di ARIA www.ariaspa.it.

1. Disciplinare di gara
2. Bando di gara
3. Capitolato Speciale d'Oneri
4. Relazione tecnica
5. DGUE
6. Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel
7. Allegato A – Dichiarazione sostitutiva ex art. 80 D.Lgs. 50/2016
8. Allegato A/BIS – Dichiarazione sostitutiva ex art. 80 c. 1. D.Lgs. 50/2016
9. Allegato A/TER – Dichiarazione sostitutiva in tema di sicurezza
10. Allegato B – Dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata
11. Allegato C – Patto integrità Comune di Lissone
12. Allegato D – Patto integrità Regione Lombardia
13. Allegato E – Modello offerta tecnica
14. Allegato F – Modello offerta economica
15. Allegato G – Informativa trattamento dati
16. Allegato H – Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza – DUVRI
17. Allegato I – Regolamento Sicurezza Magazzino Comunale
18. Allegato L – Elenco indicativo attrezzature Magazzino
19. Allegato M – Elenco dotazioni tecniche Palazzo Terragni

3. Informazioni generali

3.1. Oggetto di gara

Il presente Disciplinare ha per oggetto l'affidamento biennale del servizio di allestimento ed assistenza in occasione di manifestazioni ed eventi di interesse comunale (presumibilmente dal 01.05.2020 al 30.04.2022).

In particolare i servizi oggetto dell'appalto sono i seguenti:

- a) allestimento ed assistenza in occasione di manifestazioni, concorsi, eventi e cerimonie commemorative organizzate direttamente dai Settori di competenza del Comune o da Enti o Associazioni per loro conto, comprendente l'eventuale montaggio e smontaggio di palchi (completi di scalette d'accesso e parapetti) di proprietà comunale; l'approntamento di sedie, tavoli, gazebi, panche, bacheche e pannelli espositivi, transenne, canaline passacavi calpestabili etc. di proprietà comunale;
- b) gestione di beni ed attrezzature di proprietà comunale (palchi, transenne, tavoli, sedie, gazebi, canaline passacavi calpestabili, apparecchiature di amplificazione, luci e video) richiesti da singoli uffici/servizi comunali e da Enti o Associazioni sociali, culturali, professionali, sportive, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato, movimenti e partiti politici, organizzazioni sindacali, società e altri soggetti privati per la realizzazione di manifestazioni pubbliche in campo culturale, sportivo, sociale, etc;
- c) assistenza audio, luci e video, durante gli eventi organizzati presso: Palazzo Terragni, Municipio, Villa Baldironi Reati, Villa Magatti, Biblioteca Civica, Museo d'Arte Moderna, plessi scolastici, Centri Civici di Santa Margherita e della Bareggia, Cimitero comunale, ed ogni altro edificio di proprietà comunale nonché presso piazze, giardini e vie cittadine;
- d) predisposizione, da parte di tecnico abilitato, di dichiarazioni di corretto montaggio delle strutture (palchi, etc.), messa a terra delle strutture (palchi, etc.), dichiarazioni di conformità degli impianti (elettrici, idrici, gas, etc.), anche nelle ipotesi di sopralluoghi congiunti previsti dalla Commissione Provinciale di Vigilanza per i locali di pubblico spettacolo/intrattenimento;
- e) movimentazione e trasporto con mezzi adeguati forniti dall'Appaltatore dei materiali indicati nei punti precedenti, dal luogo ove il materiale è depositato ai siti indicati dall'Amministrazione, incluso il carico e lo scarico degli stessi e la loro successiva sistemazione presso i luoghi di deposito;
- f) eventuali servizi di facchinaggio consistenti, indicativamente, nel carico e nello scarico dei materiali, nello spostamento e sistemazione di arredi o materiali, nella rimozione e ricollocazione di eventuali allestimenti, nel trasporto delle attrezzature da un ambiente all'altro.

L'esatta descrizione della tipologia dei servizi da appaltare è contenuta nel bando di gara e nel capitolato speciale d'oneri.

L'importo complessivo posto a base di gara per i servizi in oggetto, rapportato all'intera durata dell'appalto, è pari ad € 205.000,00 IVA esclusa (compresi i costi della sicurezza derivanti da interferenza).

Richiamato l'art. 26, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008, e tenuto conto della tipologia del servizio oggetto dell'appalto, si dispone che il costo della sicurezza delle interferenze è pari ad € 1.160,00 iva esclusa.

In ragione della peculiarità dei servizi oggetto dell'appalto, si procederà all'aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 6, del D.Lgs. 50/2016.

Si precisa che l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Si precisa, altresì, che l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione laddove nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Richiamato il D.L. n. 90/2014, l'Amministrazione Comunale si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'impresa aggiudicataria o dei componenti la compagine sociale della stessa, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., e 353-bis c.p.

L'esito della procedura verrà comunicato tempestivamente, attraverso la funzionalità della piattaforma "Comunicazioni della procedura" alla ditta affidataria del servizio nonché a tutti gli operatori economici che avranno presentato offerta.

Si evidenzia come la scrivente Amministrazione sia soggetta all'applicazione del nuovo trattamento fiscale "Iva da versare all'erario ex art. 17 ter del DPR n. 633/1972" (Split Payment).

Richiamato l'art. 3 della legge n. 136/2010 che impone la tracciabilità dei pagamenti a tutti gli appaltatori di commesse pubbliche, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Analogamente l'affidatario si dovrà impegnare a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ciascun concorrente dovrà assumersi, a pena di nullità, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010, e si dovrà dichiarare consapevole della risoluzione espressa dell'accordo qualora la transazione finanziaria dovesse essere eseguita senza avvalersi di banche o Poste Italiane Spa.

In virtù dell'entrata in vigore della legge n. 248 del 04.08.2006, questa Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto per i servizi di che trattasi soltanto previa verifica della "correttezza contributiva" dell'impresa.

Non si procederà, pertanto, alla liquidazione della fattura in presenza di un DURC da cui risulti in via definitiva l'irregolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria.

Ai sensi dell'articolo 25 del D.L. n. 66/2014, a decorrere dal 31 marzo 2015, il Comune di Lissone non può accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM n. 55/2013.

Si evidenzia come il codice univoco dell'ufficio destinatario della fattura elettronica sarà comunicato all'aggiudicatario prima dell'inizio del servizio.

Si evidenzia, infine, come, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 295 del 21.8.2019, il Comune di Lissone abbia attivato un apposito applicativo informatico per le segnalazioni di illeciti da parte di lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere a favore dell'Amministrazione; detto applicativo informatico garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, assicurando pertanto la piena tutela del segnalante medesimo. Il servizio è attivo al seguente URL: <https://lissone.segnalazioni.net/>.

Si comunica che ai sensi della legge 241/90 l'Ufficio a cui rivolgersi per ulteriori informazioni è l'Unità Provveditorato e Gare, Via Gramsci, 21 – 20851 – Lissone (MB) – Tel. 039/7397345 – email acquisti@comune.lissone.mb.it - pec pec@comunedilissone.it e che il responsabile del procedimento amministrativo è il Dr. Elio Bassani – Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali.

3.2. Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti individuati all'art. 45, D.Lgs. 50/2016. Alle aggregazioni di imprese si applicano, per quanto compatibili, le norme descritte nel presente disciplinare di gara per gli RTI.

3.3. Requisiti di partecipazione

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, in quanto elementi essenziali dell'offerta, dei requisiti minimi di seguito indicati.

Requisiti di carattere generale	Non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016
Requisiti di idoneità professionale	Iscrizione, per attività inerenti l'oggetto della procedura, nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, in conformità con quanto previsto dall'art. 83, comma 3, D.Lgs. 50/2016
Requisiti di capacità economica e finanziaria	1) Possesso di almeno una idonea referenza bancaria; 2) Un fatturato minimo annuo, nel biennio 2018 e 2019, non inferiore ad € 100.000,00 (IVA esclusa).
Requisiti di capacità tecnica e professionale	Aver svolto negli ultimi n. 2 esercizi finanziari (anni 2018 e 2019), presso pubbliche amministrazioni o enti privati prestazioni aventi ad oggetto servizi analoghi alle prestazioni oggetto della gara per un importo complessivo non inferiore ad € 100.000,00.

3.3.1. Sopralluogo

Ciascun concorrente potrà richiedere l'effettuazione di un apposito sopralluogo degli immobili e dei luoghi interessati al servizio, prima della presentazione dell'offerta.

Ai fini dell'effettuazione dell'eventuale sopralluogo risulta indispensabile prendere contatto con l'Unità Provveditorato e Gare (Tel. 039/7397345 – email acquisti@comune.lissone.mb.it pec pec@comunedilissone.it – tutti i giorni dalle ore 09.00 alle ore 13.00) per concordare data ed orario dell'esecuzione del sopralluogo; le richieste di sopralluogo possono essere presentate entro il termine ultimo di 4 giorni prima dal termine di presentazione delle offerte; in caso di inoltro per iscritto di una richiesta di sopralluogo occorrerà indicare nome e cognome, con i relativi dati anagrafici delle persone incaricate di effettuarlo. La richiesta dovrà specificare l'indirizzo di posta elettronica/PEC, cui indirizzare la convocazione.

Si precisa che, per consentire un ordinato svolgimento delle operazioni di sopralluogo, l'Amministrazione comunale, previo appuntamento, sarà a disposizione, per l'intero periodo di apertura dei termini, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00. Il sopralluogo verrà effettuato nei soli giorni stabiliti dalla Stazione appaltante.

All'atto del sopralluogo ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, predisposto dall'amministrazione aggiudicatrice, a conferma dell'effettuato sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione attestante tale operazione.

Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIAA/Albo/Registro o da soggetto diverso munito di delega e purché dipendente dell'operatore economico concorrente.

In caso di raggruppamento temporaneo, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, in relazione al regime della solidarietà, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito delle delega di tutti detti operatori.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo deve essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore dei servizi.

L'operatore economico aggiudicatario della procedura dovrà obbligatoriamente, prima dell'inizio del servizio, eseguire un sopralluogo dei vari edifici comunali e dei luoghi, diretto a prendere visione dei relativi locali ed ambienti ed al fine di valutare tutti i rischi inerenti all'esecuzione delle prestazioni. Eseguito il sopralluogo l'operatore economico aggiudicatario non potrà eccipire alcuna contestazione relativa allo stato di locali, edifici ed ambienti, tali da influenzare l'esecuzione del servizio.

3.3.2. Requisiti in caso di raggruppamenti e consorzi

- I requisiti di **Ordine generale e di Idoneità professionale** dovranno essere posseduti integralmente e singolarmente da tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento o equivalente.
- Il requisito di **Capacità tecnica e professionale richiesto** potrà anche essere posseduto cumulativamente dalle imprese raggruppate o consorziate.
- Nell'ipotesi di consorzi di cui all' art. 45, comma 2, lett. b) e c), i requisiti di **Ordine generale e di Idoneità professionale** devono essere posseduti sia dal consorzio che dalle consorziate per cui lo stesso partecipa – il requisito di **Capacità tecnica e professionale** deve essere posseduto cumulativamente tramite le consorziate per cui il consorzio partecipa.
- Il requisito di **Capacità economica e finanziaria** di cui al punto 1) del paragrafo 3.3 dovrà essere posseduto da ciascun singolo operatore del raggruppamento; il requisito di **Capacità economica e finanziaria** di cui al punto 2) del paragrafo 3.3 potrà anche essere posseduto cumulativamente dalle imprese raggruppate o consorziate.

ATTENZIONE: UTILIZZO DEL SISTEMA AVCPASS

La verifica del possesso dei requisiti avviene, ai sensi dell' art. 216, comma 13, D.Lgs. 50/2016, del comunicato ANAC 04/05/2016 e della Deliberazione ANAC (EX AVCP) n. 157/2016, attraverso l' utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall' Autorità, fatti salvi eventuali impedimenti tecnici sull' utilizzo del sistema medesimo. In tali casi la verifica dei requisiti verrà eseguita tramite richieste della stazione appaltante.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all' apposito link sul Portale ANAC (EX AVCP) (<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass> >> "AVCpass Operatore economico"). L'operatore economico dovrà registrarsi e dotarsi di apposita PASSOE ovvero del documento – rilasciato dal Sistema telematico dell' ANAC (EX AVCP) che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite AVCPASS.

3.4. Richiesta di informazioni e chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Le richieste di cui al presente paragrafo possono essere inviate, in via alternativa, all'indirizzo PEC della Stazione Appaltante: pec@comunedilissone.it.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Integrazioni e risposte saranno, inoltre, pubblicate sul sito internet della stazione appaltante, nonché sul sito internet di ARIA Spa nella sezione "Bandi" > "Bandi di gara sulla Piattaforma Sintel". Sarà inoltre cura della stazione appaltante inviare i chiarimenti anche attraverso il medesimo canale utilizzato per l'invio della richiesta stessa.

4. Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte" di cui al precedente capitolo 1 – Caratteristiche della procedura - pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi da 4.1 a 4.5) 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.

Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

Il Manuale d'uso del fornitore e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre il termine indicato sul bando di gara, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta e parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura. E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare, pena l'esclusione dalla presente procedura.

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

Trascorso il termine di presentazione dell'offerta, la proposta contrattuale diventa irrevocabile e l'impresa concorrente è obbligata alla propria offerta, per un periodo di giorni 180 (centottanta), a partire dalla data ultima fissata per la presentazione delle offerte.

Nessun compenso/rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione delle offerte o di qualsiasi altra documentazione presentata per partecipare alla gara. Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle imprese non aggiudicatrici (ad eccezione della garanzia provvisoria).

Si avverte altresì che i documenti eventualmente già in possesso della Stazione Appaltante, a qualsiasi titolo, non saranno considerati agli effetti della presente gara.

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).

4.1. Documentazione amministrativa – step 1

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo <http://www.ariaspa.it>.

Il concorrente dovrà dichiarare di accettare termini e condizioni della documentazione di gara e di aver preso visione ed accettare le condizioni di cui al Patto di Integrità del Comune di Lissone, approvato con delibera di Giunta comunale n. 222 del 4 giugno 2014 (**Allegato C**) ed al Patto di Integrità della Regione Lombardia (**Allegato D**).

Il suddetto Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali, ai sensi della DGR XI/1751 del 15 giugno 2019, è visionabile anche sul sito internet www.ariaspa.it alla sezione "Società trasparente/Disposizioni generali/Atti generali".

Il concorrente dovrà prendere visione ed accettare, altresì, le condizioni di cui all'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) e del D. Lgs. 101/2018 - allegata alla documentazione di gara (**Allegato G**).

Queste dichiarazioni verranno prodotte automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisiranno pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene 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 discorso.

4.1.1. Dichiarazioni sostitutive ex art. art. 80 del D.Lgs. 50/2016

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire, a pena di esclusione, nell’apposito campo (busta amministrativa – Requisiti amministrativi), la seguente documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante debitamente compilata e firmata digitalmente:

- 1) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 redatta secondo il modello di cui all'**Allegato A (dichiarazione ex art. 80)**, in lingua italiana e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore autorizzato;
- 2) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 redatta secondo il modello di cui all'**Allegato A/BIS (dichiarazione sostitutiva di accettazione termini e condizioni)**, in lingua italiana e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore autorizzato;
- 3) **Dichiarazione sostitutiva concernente il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai fini della sicurezza**, ex art. 26, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza) di cui all'**Allegato A/TER (dichiarazione sostitutiva in tema di sicurezza)**, in lingua italiana e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore autorizzato.

I files dovranno essere firmati digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare dichiarazioni sottoscritte con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma)
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. (sia costituito che costituendo) • Consorzio di concorrenti costituendo (art. 45, c.2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma)
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio ordinario di concorrenti costituito (art. 45, c.2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio (art. 45, c.2, lett. b) e c), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura, sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Allegare una dichiarazione per il consorzio medesimo sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<p>A norma dell'articolo 85 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e/o integrazioni la Stazione Appaltante, in sostituzione delle dichiarazioni, accetta il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE). Il DGUE è un'autodichiarazione sostitutiva dei certificati di autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'operatore economico soddisfa le condizioni ed i requisiti richiesti. Il DGUE è predisposto in conformità al modello di formulario approvato con il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016. Tali dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modifiche e/o integrazioni sono rese dai concorrenti in formato elettronico firmato digitalmente dal dichiarante (rappresentante legale o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato).</p>	

4.1.2. PassOE

L’operatore economico deve allegare nell’ apposito campo (busta amministrativa – passOE) il documento rilasciato dal sistema telematico dell’ANAC che attesta che l’operatore economico può essere verificato tramite AVCPASS (vedi paragrafo 3.3.2 – utilizzo sistema AVCPass).

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare il documento rilasciato dal Sistema telematico dell’ANAC (EX AVCP) sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).

<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. (sia costituito che costituendo) • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art 45, c.2, lett.e), D.Lgs 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC (EX AVCP) sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio.
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art 45, c.2, lett.e), D.Lgs 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC (EX AVCP) sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante di ciascun operatore economico componente il consorzio e del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio (art 45, c.2, lett.b) e c), D.Lgs 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC (EX AVCP) sottoscritto, con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura. • Inoltre, nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, il documento deve essere firmato anche dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.

4.1.3. Elezione di domicilio

Per l'elezione di domicilio si fa riferimento a quanto riportato nel documento modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel allegato.

4.1.4. Garanzia provvisoria

L'operatore economico deve allegare nell'apposito campo (busta amministrativa – garanzia provvisoria) un documento in formato elettronico atto a comprovare l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria dell'importo di € 4.100,00 ex art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016.

Tale documento può essere una fideiussione:

- bancaria, rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con D.Lgs. 385/93 e s.m.i.;
- assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazioni, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 209/2005 s.m.i.;
- rilasciata da intermediari finanziati iscritti all'albo di cui all'art. 106, D.Lgs. 385/1993 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'art. 161, D.Lgs. 58/1998.

La fideiussione, a pena di esclusione, deve essere intestata alla stazione appaltante, avente validità per un periodo di almeno 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c.2, cod. civ.;
- la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare la fideiussione rilasciata in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante. • Il soggetto garantito deve essere l'operatore economico che invia l'offerta.
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituito • Consorzio (art. 45, c. 2, lett. b) e c), D.Lgs. 50/2016) • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare la fideiussione rilasciata in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante. • Il soggetto garantito deve essere il R.T.I./consorzio. • Il soggetto contraente deve essere l'operatore economico mandatario o il consorzio.
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituendo • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare la fideiussione rilasciata in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante. • I soggetti garantiti devono essere tutti gli operatori economici raggruppati o consorziandi, che devono essere singolarmente citati.

- Il soggetto contraente può essere l'operatore economico mandatario, uno degli operatori economici mandanti o consorziandi.

In alternativa alle modalità riportate nella suddetta tabella, la fideiussione può essere prodotta mediante copia scansata e firmata digitalmente (dal legale rappresentante del concorrente o da procuratore fornito dei poteri necessari) della garanzia ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 a favore della Stazione Appaltante, nelle forme stabilite ai commi 1, 2, 3, 4 e 5 dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito.

La garanzia provvisoria sarà escussa nei seguenti casi:

- falsa dichiarazione della documentazione presentata in sede di offerta, ovvero qualora non venga fornita la prova del possesso dei requisiti;
- mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito o in quello eventualmente prorogato;
- mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'operatore economico;
- mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla presente procedura.

La cauzione provvisoria garantisce altresì il possesso dei requisiti di ordine generale dei concorrenti e, pertanto, si procederà all'incameramento della stessa nell'ipotesi di mancata integrazione dipendente da una carenza del requisito necessario.

Le modalità di svincolo delle garanzie provvisorie sono disciplinate secondo quanto disposto dall' art. 93 D.Lgs. 50/2016. In ogni caso, la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario resta vincolata e deve essere valida fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo (all'atto della sottoscrizione del contratto).

4.1.5. Dichiarazione di impegno a rilasciare la garanzia definitiva

Ai sensi dell' art. 93, c. 8, D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico deve, a pena di esclusione, produrre l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'operatore economico risultasse aggiudicatario.

ATTENZIONE: DICHIARAZIONE DI IMPEGNO CONTENUTA NELLA FIDEIUSSIONE

Qualora la predetta dichiarazione di impegno fosse contenuta nel documento allegato nel campo "garanzia provvisoria", non è necessario allegare alcun altro documento all'interno della "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa.

La dichiarazione di impegno deve:

- essere rilasciata da un istituto bancario o compagnia assicurativa o da intermediario finanziario (iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell' albo previsto dall' art. 161 del D.L.gs 58/1998);
- contenere la denominazione della gara come riportata nell' intestazione del presente Disciplinare di gara.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare la dichiarazione di impegno rilasciata in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante. • Il soggetto garantito deve essere l'operatore economico che invia l'offerta.
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituito • Consorzio (art. 45, c. 2, lett. b) e c), D.L.gs. 50/2016) • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare la dichiarazione di impegno rilasciata in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante. • Il soggetto garantito deve essere il R.T.I./consorzio. • Il soggetto contraente deve essere l'operatore economico mandatario o il consorzio.
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituendo • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare la dichiarazione di impegno rilasciata in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante. • I soggetti garantiti devono essere tutti gli operatori economici raggruppandi/consorziandi, che devono essere singolarmente citati. • Il soggetto contraente può essere l'operatore economico mandatario, uno degli operatori economici mandanti.

In alternativa alle modalità riportate nella suddetta tabella, la dichiarazione di impegno può essere prodotta mediante copia scansionata e firmata digitalmente (dal legale rappresentante del concorrente o da procuratore fornito dei poteri necessari).

L'obbligo di produrre la dichiarazione di impegno di cui al presente paragrafo non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese ed ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

4.1.6. Certificazione di qualità UNI CEI ISO 9000

L'importo della garanzia provvisoria è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CE EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, così come previsto dall' art. 93, c.7, D.Lgs. 50/2016.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico può alternativamente:

- allegare copia in formato elettronico della certificazione di qualità conforme alle norme europee UNI CEI ISO 9000, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell' art. 19 D.P.R. 445/2000 sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'operatore economico (o persona munita da comprovati poteri di firma).

- allegare idonea dichiarazione resa dall' operatore economico ai sensi dell' art. 47, D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso della detta certificazione.

Avvertenza

Nel caso di RTI/consorzio lo stesso potrà beneficiare della riduzione esclusivamente qualora tutti gli operatori economici componenti il RTI/consorzio siano in possesso della certificazione in argomento.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare copia della certificazione, corredata da dichiarazione di autenticità, ovvero dichiarazione attestante il possesso della certificazione, in formato elettronico, con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituito e costituendo • Consorzio (art. 45, c. 2, lett. b) e c), D.L.gs. 50/2016) • Consorzio ordinario di operatori economici costituito o costituendo (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare copia della certificazione posseduta da ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, corredata dalla rispettiva dichiarazione di autenticità, ovvero dichiarazione attestante il possesso della certificazione da parte di ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, in formato elettronico, con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona fisica munita di comprovati poteri di firma).

Eventuali ulteriori riduzioni di cui l'operatore economico può beneficiare ai sensi dell'art. 93, comma 7, D.Lgs. 50/2016, dovranno essere debitamente comprovate con le medesime modalità di cui sopra (unire le certificazioni in un unico file .zip o equivalente).

Per poter beneficiare della riduzione della cauzione prevista dal comma 7 dell'art. 93 del D.lgs 50/2016, dovrà essere prodotta, congiuntamente alla documentazione qui richiesta scansione firmata digitalmente della certificazione di qualità e/o delle altre certificazioni possedute.

4.1.7. Documento attestante il versamento del contributo all'ANAC

L'operatore economico deve allegare, a pena di esclusione, nell'apposito campo (busta amministrativa – contributo ANAC) copia del documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo di cui all'art. 1, c. 65 e 67, L. 266/2005, pari a € 20,00, recante evidenza del codice di identificazione della procedura, CIG 820040651B, e la data del pagamento che deve essere anteriore al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

Le istruzioni operative per il pagamento sono disponibili al seguente indirizzo <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/ServizioRiscossioneContributi> - valgono in ogni caso le istruzioni operative tempo per tempo pubblicate da ANAC

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare copia dell'email di conferma, ovvero scansione dello scontrino rilasciato dal punto vendita (quest'ultima deve essere corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell' art. 19, D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell' operatore

	economico o persona munita da comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> R.T.I. costituito e costituendo Consorzio ordinario di operatori economici costituito o costituendo (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> Il versamento deve essere effettuato dall'operatore economico mandatario del raggruppamento o del consorzio. Allegare copia dell'email di conferma, ovvero scansione dello scontrino rilasciato dal punto vendita (quest'ultima deve essere corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell' art. 19, D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante - o persona munita da comprovati poteri di firma - dell' operatore economico mandatario del raggruppamento o del consorzio).
<ul style="list-style-type: none"> Consorzio (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> Il versamento deve essere effettuato dal consorzio stesso. Allegare copia dell'email di conferma, ovvero scansione dello scontrino rilasciato dal punto vendita (quest'ultima deve essere corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell' art. 19, D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del consorzio stesso, o persona munita da comprovati poteri di firma).

4.1.8. Idonea dichiarazione bancaria

L'operatore economico deve allegare, a pena di esclusione, nell'apposito campo (busta amministrativa – referenza bancaria) copia scansata e firmata digitalmente (dal legale rappresentante del concorrente o da procuratore fornito dei poteri necessari) di almeno una idonea dichiarazione bancaria di cui al paragrafo 3.3. del presente disciplinare di gara, rilasciata da un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D.Lgs. n. 385 dell'01.09.1993; detta referenza bancaria dovrà essere intestata al Comune di Lissone e rilasciata successivamente alla data di pubblicazione del bando di gara.

4.1.9. Documenti richiesti in caso di partecipazione in forma aggregata (eventuale)

In caso di partecipazione in forma aggregata devono essere allegati i documenti individuati nella seguente tabella, a pena di esclusione.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> R.T.I. costituendo Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> Allegare una dichiarazione denominata "dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata", conforme al modello Allegato B, per ciascun operatore economico componente il raggruppamento, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). La dichiarazione deve essere compilata in riferimento alle parti di competenza.
<ul style="list-style-type: none"> R.T.I. costituito 	<ul style="list-style-type: none"> Allegare una dichiarazione denominata "dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata", conforme al modello Allegato B, per ciascun operatore economico componente il raggruppamento, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). La dichiarazione deve essere compilata in riferimento alle parti di competenza. Allegare copia dell'atto notarile di mandato speciale irrevocabile con rappresentanza all'operatore economico mandatario, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta – con firma digitale e le ulteriori modalità di cui all'allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" – dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico.
<ul style="list-style-type: none"> Consorzio (art. 45, c. 2, lett. b), c), D.Lgs 50/2016) Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, c. 2, lett. e) D.Lgs 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> Allegare una dichiarazione denominata "dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata", conforme al modello Allegato B, per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). La dichiarazione deve essere compilata in riferimento alle parti di competenza. Allegare copia dell'atto costitutivo del consorzio, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 445/2000, sottoscritta – con firma digitale e le ulteriori modalità di cui all'allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" – dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico. Solo in caso di consorzio di cui all'art. art. 45, c. 2, lett. c), D.Lgs 50/2016, allegare copia della delibera dell'organo deliberativo, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 445/2000, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'operatore economico o da persona dotata di comprovati poteri di firma.

4.1.10. Avvalimento (eventuale)

Nel solo caso di ricorso all'avvalimento, in conformità all'art. 89 D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico deve, a pena di esclusione dalla procedura, allegare la seguente documentazione:

1. dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti di cui si intende avvalere e dell'impresa ausiliaria. La dichiarazione deve essere resa ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 445/2000;
2. dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47, D.P.R. 445/2000, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria (o persona munita di comprovati poteri di firma), attestante:
 - il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 80, D.Lgs. 50/2016, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento, da rendere in modo conforme alle rispettive sezioni dei modelli Allegato A;
 - l'obbligo verso l'operatore concorrente e verso la stazione appaltante di mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente l'operatore economico concorrente;
 - la non partecipazione diretta alla procedura in proprio o in forma associata, ai sensi dell'art. 80, comma 7, del D.Lgs. 50/2016;
3. originale o copia del contratto, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19, D.P.R. 445/2000, firmata digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti dell'operatore economico concorrente a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

4.1.11. Soccorso istruttorio

Le cause di esclusione per mancanza o irregolarità della documentazione, previste nel presente disciplinare di gara, saranno valutate e definite secondo quanto disciplinato dall'art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

Ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto del principio di par condicio tra tutti i concorrenti, potranno essere richieste integrazioni, chiarimenti, e precisazioni in merito ai documenti ed alle dichiarazioni presentati in sede di gara.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione assegnato dalla Stazione Appaltante, il concorrente sarà escluso dalla procedura di gara, ex art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.

4.2. Offerta tecnica – step 2

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire la documentazione tecnica negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente capitolo.

4.2.1. Relazione tecnica – Requisito tecnico di tipo "allegato"

L'operatore economico deve caricare i documenti richiesti nell'apposito campo.

L'operatore economico deve, in particolare, allegare una relazione tecnica unitamente al modello di offerta tecnica di cui all'allegato E. La documentazione tecnica, consistente in un file formato "zip" ovvero "rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione con relazione tecnica ed allegato E (firmati digitalmente dal legale rappresentante o da un soggetto con comprovati poteri di firma), deve essere costituita da max 20 pagine, formato A4, carattere Times New Roman, non inferiore a 10 (esclusi curricula) e deve ricomprendere quanto di seguito specificato:

- 1) **STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE** (max 5 pagine, formato A4, carattere non inferiore a 10) - **max 20 punti** - che ricomprenda quanto di seguito specificato:
 - a) Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro che sarà impiegato nell'appalto – max 8 punti;
 - b) Esperienza del responsabile tecnico operativo/coordinatore del servizio che si interfacerà con l'Ente – max 4 punti;
 - c) Curricula degli operatori (esperienze professionali e formative) – max 4 punti;
 - d) Programma delle eventuali sostituzioni (piano di intervento e modalità operative da adottare per ferie, malattie, etc. - metodi di rotazione e sostituzione del personale, impostazione e tempi di attivazione di eventuali interventi a chiamata) – max 4 punti;
- 2) **PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO** (max 6 pagine, formato A4, carattere non inferiore a 10) - **max 23 punti** - che ricomprenda quanto di seguito specificato:
 - a) Modalità operative, gestione e caratteristiche delle soluzioni tecnico-funzionali e logistiche per lo svolgimento dei servizi di allestimento ed assistenza in occasione di manifestazioni ed eventi di interesse comunale – max 10 punti;

- b) Modalità operative di erogazione del servizio audio luci e video in occasione di ogni singolo evento/manifestazione – max 7 punti;
- c) Modalità proposte per la gestione di beni ed attrezzature comunali con tenuta dei relativi registri – max 3 punti;
- d) Risorse strumentali e sistemi di sicurezza (con indicazione della tipologia di macchine ed attrezzature da utilizzare per l'espletamento del servizio) – max 3 punti;
- 3) MODALITÀ DI MONITORAGGIO E REPORTISTICA DEL SERVIZIO** (max 3 pagine, formato A4, carattere non inferiore a 10) - **max 6 punti** - che ricomprenda quanto di seguito specificato:
- a) Modalità di monitoraggio del servizio (sistemi di controllo e verifica del servizio da erogare, anche con riguardo alla identificazione di indicatori e strumenti di valutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi da parte degli organizzatori degli eventi) – max 3 punti;
- b) Reportistica dei servizi eseguiti – max 3 punti;
- 4) PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE/CONTENERE GLI IMPATTI AMBIENTALI** (max 3 pagine, formato A4, carattere non inferiore a 10) - **max 13 punti** - che ricomprenda quanto di seguito specificato:
- a) Descrizione del piano gestionale del servizio volto a ridurre l'impatto ambientale ed efficacia delle misure proposte – max 5 punti;
- b) Utilizzo di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale per l'esecuzione del servizio - veicoli a trazione elettrica, veicoli a trazione ibrida (detti ibridi e bimodali), veicoli con esclusiva alimentazione a metano o GPL, veicoli con alimentazione "bifuel" - max 8 punti;
- 5) PROPOSTE MIGLIORATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO** (max 3 pagine, formato A4, carattere non inferiore a 10) – **max 8 punti**.
- a) Eventuali proposte migliorative del servizio (es. forniture/servizi aggiuntivi gratuiti, purché pertinenti al servizio oggetto dell'appalto) – max 8 punti.

L'attribuzione del punteggio finale avverrà attraverso la riparametrazione a 70 (cioè al massimo dei punti previsti per l'insieme degli elementi tecnici) dell'offerta che otterrà il punteggio più elevato, con assegnazione a tutte le altre offerte di un punteggio proporzionale decrescente.

Per la stesura dei dati precedenti bisogna fare riferimento **all'allegato E** allegato alla documentazione di gara.

Non saranno tenute in considerazione descrizioni generiche, vaghe, puramente indicative, condizionate o comunque tali da non consentire la comprensione dell'esatta natura dei servizi proposti.

La valutazione di quanto sopra specificato consente l'assegnazione di un massimo di 70 punti tecnici, nel rispetto dei criteri di valutazione di seguito riportati.

CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICA			PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE– max 70 punti:
1.a)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE (max 20 punti)	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro che sarà impiegato nell'appalto	8 punti
1.b)		Esperienza del responsabile tecnico operativo/coordinatore del servizio che si interfacerà con l'Ente	4 punti
1.c)		Curricula degli operatori (esperienze professionali e formative)	4 punti
1.d)		Programma delle eventuali sostituzioni - piano di intervento e modalità operative da adottare per ferie, malattie, etc. (metodi di rotazione e sostituzione del personale, impostazione e tempi di attivazione di eventuali interventi a chiamata)	4 punti
2.a)	PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO (max 23 punti)	Modalità operative, gestione e caratteristiche delle soluzioni tecnico-funzionali e logistiche per lo svolgimento dei servizi di allestimento ed assistenza in occasione di manifestazioni ed eventi di	10 punti

		interesse comunale	
2.b)		Modalità operative di erogazione del servizio audio luci e video in occasione di ogni singolo evento/manifestazione	7 punti
2.c)		Modalità proposte per la gestione di beni ed attrezzature comunali con tenuta dei relativi registri	3 punti
2.d)		Risorse strumentali e sistemi di sicurezza (con indicazione della tipologia di macchine ed attrezzature da utilizzare per l'espletamento del servizio)	3 punti
3.a)	MODALITÀ DI MONITORAGGIO E REPORTISTICA DEL SERVIZIO (max 6 punti)	Modalità di monitoraggio del servizio (sistemi di controllo e verifica del servizio da erogare, anche con riguardo alla identificazione di indicatori e strumenti di valutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi da parte degli organizzatori degli eventi)	3 punti
3.b)		Reportistica dei servizi eseguiti	3 punti
4.a)	PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE/CONTENERE GLI IMPATTI AMBIENTALI (max 13 punti)	Descrizione del piano gestionale del servizio volto a ridurre l'impatto ambientale ed efficacia delle misure proposte	5 punti
4.b)		Utilizzo di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale per l'esecuzione del servizio - veicoli a trazione elettrica, veicoli a trazione ibrida (detti ibridi e bimodali), veicoli con esclusiva alimentazione a metano o GPL, veicoli con alimentazione "bifuel"	8 punti
5.a)	PROPOSTE MIGLIORATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO (max 8 punti)	Eventuali proposte migliorative del servizio (es. forniture/servizi aggiuntivi gratuiti, purché pertinenti al servizio oggetto dell'appalto)	8 punti

ATTENZIONE: LIMITE TECNICO

Verranno esclusi dalla presente procedura di gara gli operatori economici che non avranno ottenuto complessivamente almeno **40 punti** tecnici, con riferimento alla valutazione del documento descritto al presente paragrafo.

I files contenenti l'Offerta tecnica dovranno essere firmati digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. (costituendo) • Consorzio di concorrenti costituendo (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico raggruppando/consorziando
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituito • Consorzio (art. 45, c.2, let. E) D.Lgs. 50/2016) • Consorzio ordinario di concorrenti costituito (art.45, c.2, lett. e), D.Lgs 50/2016 	<ul style="list-style-type: none"> • Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico mandatario – o del consorzio.

4.3. Offerta economica – step 3

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve:

- inserire nel campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia).

Relativamente all’elemento prezzo, il punteggio massimo assegnabile sarà pari a 30 punti.

ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA

- Non sono ammesse offerte pari a zero, pena l’esclusione dalla procedura di gara;
- non sono ammesse offerte superiori alla base d’asta, pena l’esclusione dalla procedura di gara.

4.3.1. Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso

Dopo aver inserito la propria offerta economica, è necessario inserire nel campo “Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso offerto (Costi della sicurezza derivanti da interferenza:)” il valore individuato dalla stazione appaltante pari ad almeno € 1.160,00 Iva esclusa.

4.3.2. Allegato all’offerta economica

Nell’apposito campo “Allegato all’offerta economica”, l’operatore economico deve allegare appropriata dichiarazione, conforme al modello **allegato F**, a pena di esclusione, debitamente compilata e firmata digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituendo • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, c. 2, lett. e, D.Lgs 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico raggruppando/consorziando.
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituito • Consorzio (art. 45, c. 2, lett. b), c), D.Lgs 50/2016) • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> • Deve essere resa una dichiarazione sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell’operatore economico mandatario.

Nel compilare l’anzidetto modello di offerta economica di cui all’**allegato F**, l’operatore economico dovrà provvedere ad indicare il valore complessivo iva esclusa offerto per l’intero biennio di durata dell’appalto nonché la scomposizione della propria offerta economica.

Il prezzo complessivo del servizio che il Comune corrisponderà all’aggiudicatario sarà determinato dai prezzi offerti in sede di gara, relativamente a:

- A) Importo per gestione di beni ed attrezzature comunali;
- B) Importo per allestimento palco e sedie, dichiarazione corretto montaggio palco ed eventuale messa a terra palco;
- C) Importo per dichiarazione di conformità impianti;
- D) – E) – F) – G) Costo manodopera responsabile tecnico operativo/coordinatore del servizio (ora/uomo) nei diversi orari;
- H) – I) – L) – M) Costo manodopera operaio (ora/uomo) nei diversi orari;
- N) – O) – P) – Q) Costo operaio (ora uomo) + autocarro nei diversi orari;
- R) – S) – T) – U) Costo manodopera (ora/uomo) nei diversi orari per assistenza audio/luci/video;
- V) Costo pacchetto assistenza audio/luci/video con presenza 5 ore/evento.

Si precisa che:

- il costo orario dell'autocarro, non verrà riconosciuto in caso di servizi effettuati in sede stabile per una durata superiore alle ore 4;

- il corrispettivo per materiali di imballaggio (cartoni, nastro adesivo, spago, etichette, ecc.) e per utilizzo di pallett e transpallet è da ritenersi compreso nei costi offerti.

Ai fini della formulazione dell'offerta, si precisa, altresì, quanto segue:

Orario feriale diurno: dal lunedì al venerdì, dalle ore 6 alle ore 22.00; il sabato dalle ore 6.00 alle ore 14.00;

Orario feriale notturno: tutti i giorni dalle 22.00 alle 6.00 – dalle 22.00 alle 24.00 dei prefestivi settimanali escluso il sabato; dalle ore 00.00 alle ore 6.00 di ogni giorno feriale preceduto da festivo;

Orario festivo diurno: dalle ore 14.00 alle ore 22.00 del sabato e tutti i giorni festivi (dalle ore 6.00 alle 22.00);

Orario festivo notturno: dalle 22.00 del sabato alle ore 6.00 di domenica ed in tutti i casi di festività consecutive, dalle 00.00 alle 6.00 dei giorni festivi settimanali, preceduti da un feriale e non da giorno festivo, dalle 22.00 alle 24.00 di domenica e di ogni festività seguita da un giorno feriale.

4.3.3. Marca da bollo

L'operatore economico deve applicare n. 1 marca da bollo da € 16,00 (opportunamente annullata) su un foglio che contenga il nome della procedura (v. precedente capitolo 1 – Caratteristiche della procedura), nonché i riferimenti dell'operatore economico stesso (denominazione e ragione sociale). L'operatore economico deve allegare copia scansionata del foglio.

In alternativa detta marca da bollo da € 16,00 può essere apposta sul modello di offerta economica di cui all'**Allegato F**.

In alternativa, l'operatore economico può ricorrere alla marca da bollo virtuale. In tal caso, dovrà allegare la ricevuta del pagamento del bollo che costituisce la "marca da bollo digitale".

4.4. Riepilogo dell'offerta – step 4

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma Sintel genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel, nonché nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> Allegare il documento con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma)
<ul style="list-style-type: none"> R.T.I. (sia costituito che costituendo) Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, c.2, lett e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio.
<ul style="list-style-type: none"> Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, c.2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio, nonché del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.
<ul style="list-style-type: none"> Consorzio (art. 45, c. 2, lett. b) e c), D.Lgs. 50/2016) 	<ul style="list-style-type: none"> Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura. Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, il documento deve essere firmato digitalmente anche dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.

4.5. Invio offerta – step 5

Al quinto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

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. 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, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

5. Valutazione delle offerte e aggiudicazione

5.1. Criterio di aggiudicazione

La procedura di cui al presente disciplinare sarà aggiudicata ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

L'aggiudicazione avverrà alla migliore offerta economicamente più vantaggiosa determinata da una commissione giudicatrice (di seguito, Commissione) appositamente nominata, ex art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, dalla stazione appaltante, sulla base dei criteri e sotto-criteri di valutazione e relativi pesi e sotto-pesi indicati nel presente disciplinare, mediante il metodo aggregativo compensatore. La determinazione dei coefficienti variabili tra zero ed uno, necessari per applicare il metodo aggregativo compensatore, sarà effettuata secondo i criteri e le formule indicate nei paragrafi successivi, ed in base ai pesi e alla formula di seguito riportati.

Tabella contenente gli elementi di valutazione ed i relativi pesi

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	Offerta tecnica	70
2	Offerta economica	30
TOTALE		100

Le offerte anormalmente basse saranno individuate ai sensi dell'art. 97, comma 3, D.Lgs 50/2016, e valutate in base ai criteri e secondo la procedura di cui al medesimo art. 97. Nell'individuare eventuali offerte anormalmente basse si terrà conto, tuttavia, del punteggio tecnico assegnato ai concorrenti prima della riparametrazione.

5.2. Criterio e modalità di attribuzione del punteggio tecnico

I 70 punti relativi all'offerta tecnica saranno attribuiti in relazione ai criteri di valutazione di seguito indicati.

Ai fini della determinazione del coefficiente riferito all'elemento qualità (punti 70) la commissione giudicatrice utilizzerà la seguente formula, per ciascuna delle componenti dell'offerta tecnica:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove

C(a) = Indice di valutazione dell'offerta (a);

n = Numero totale dei requisiti;

W_i = Peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n = Sommatoria.

I coefficienti V(a)_i saranno determinati attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. In relazione a ciascuna delle componenti dell'offerta tecnica, il coefficiente sarà pari a zero in corrispondenza della prestazione minima possibile. Il coefficiente sarà pari ad 1 in corrispondenza della prestazione massima offerta.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale è attribuito discrezionalmente un coefficiente variabile da 0 ad 1 *da parte di ciascun commissario* sulla base della seguente scala di valutazione:

Giudizio	coefficiente
Ottimo	1,00
Buono	0,80
Sufficiente	0,60
Insufficiente	0,40
Scarso	0,20
Totalmente inadeguato	0,00

La commissione calcolerà la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo. Si terrà conto esclusivamente delle prime due cifre decimali con conseguente arrotondamento delle successive (arrotondamento per difetto fino a 0,004 e arrotondamento per eccesso a partire da 0,005).

La somma risultante dall'applicazione della suddetta formula per ciascuna delle componenti dell'offerta tecnica determinerà il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica.

I criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed i pesi (ovvero i dati numerici volti ad esprimere l'importanza attribuita dalla Stazione Appaltante ad ogni criterio di valutazione) sono quelli riportati nella sottostante tabella:

CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICA			PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE – max 70 punti:
1.a)	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE (max 20 punti)	Adeguatezza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro che sarà impiegato nell'appalto	8 punti
1.b)		Esperienza del responsabile tecnico operativo/coordinatore del servizio che si interfacerà con l'Ente	4 punti
1.c)		Curricula degli operatori (esperienze professionali e formative)	4 punti
1.d)		Programma delle eventuali sostituzioni - piano di intervento e modalità operative da adottare per ferie, malattie, etc. (metodi di rotazione e sostituzione del personale, impostazione e tempi di attivazione di eventuali interventi a chiamata)	4 punti
2.a)	PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO (max 23 punti)	Modalità operative, gestione e caratteristiche delle soluzioni tecnico-funzionali e logistiche per lo svolgimento dei servizi di allestimento ed assistenza in occasione di manifestazioni ed eventi di interesse comunale	10 punti
2.b)		Modalità operative di erogazione del servizio audio luci e video in occasione di ogni singolo evento/manifestazione	7 punti
2.c)		Modalità proposte per la gestione di beni ed attrezzature comunali con tenuta dei relativi registri	3 punti
2.d)		Risorse strumentali e sistemi di sicurezza (con indicazione della tipologia di macchine ed attrezzature da utilizzare per l'espletamento del servizio)	3 punti

3.a)	MODALITÀ DI MONITORAGGIO E REPORTISTICA DEL SERVIZIO (max 6 punti)	Modalità di monitoraggio del servizio (sistemi di controllo e verifica del servizio da erogare, anche con riguardo alla identificazione di indicatori e strumenti di valutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi da parte degli organizzatori degli eventi)	3 punti
3.b)		Reportistica dei servizi eseguiti	3 punti
4.a)	PIANO GESTIONALE DEL SERVIZIO FINALIZZATO A RIDURRE/CONTENERE GLI IMPATTI AMBIENTALI (max 13 punti)	Descrizione del piano gestionale del servizio volto a ridurre l'impatto ambientale ed efficacia delle misure proposte	5 punti
4.b)		Utilizzo di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale per l'esecuzione del servizio - veicoli a trazione elettrica, veicoli a trazione ibrida (detti ibridi e bimodali), veicoli con esclusiva alimentazione a metano o GPL, veicoli con alimentazione "bifuel"	8 punti
5.a)	PROPOSTE MIGLIORATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO (max 8 punti)	Eventuali proposte migliorative del servizio (es. forniture/servizi aggiuntivi gratuiti, purché pertinenti al servizio oggetto dell'appalto)	8 punti

Si ribadisce che saranno esclusi dalla gara e, pertanto, non si procederà alla apertura della loro offerta economica, i concorrenti i cui punti attribuiti dalla commissione giudicatrice in relazione al criterio di valutazione di natura qualitativa di cui sopra riportata siano inferiori a 40 punti.

La valutazione degli elementi di natura qualitativa sarà effettuata da parte dei componenti della commissione giudicatrice.

Si precisa che i coefficienti, variabili tra zero ed uno, attraverso i quali si procederà alla individuazione della offerta economicamente più vantaggiosa per gli elementi di valutazione, criteri e sub criteri aventi natura qualitativa sono determinati:

- 1) effettuando da parte di ogni commissario, in sedute riservate, l'attribuzione discrezionale, sulla base dei criteri motivazionali specificati nella presente disciplinare, alle proposte dei concorrenti dei coefficienti, variabili tra zero ed uno; il coefficiente compreso tra 0 e 1 sarà espresso in valori centesimali; il coefficiente sarà pari a zero in corrispondenza della prestazione minima possibile; il coefficiente sarà pari ad 1 in corrispondenza della prestazione massima offerta;
- 2) determinando la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti;
- 3) attribuendo il coefficiente uno alla somma di valore più elevato e proporzionando linearmente a tale media le altre medie.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari criteri di valutazione, se nessun concorrente ottiene sui criteri di valutazione tecnica aventi natura qualitativa il punteggio pari al peso complessivo assegnato agli stessi, sarà effettuata la c.d. "riparametrazione", assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

I punteggi relativi all'offerta tecnica di tutti i concorrenti saranno comunicati dalla commissione giudicatrice, in seduta pubblica.

5.3. Criterio e modalità di attribuzione del punteggio economico

Ai fini della determinazione del coefficiente riferito all'elemento prezzo (punti 30) la commissione giudicatrice utilizzerà la seguente formula del prezzo minimo:

$$PE = P_{\text{Emax}} \times P_{\text{min}} / P_0$$

dove:

PE= Punteggio economico;

PEmax= Punteggio economico massimo;

Pmin= Prezzo più basso offerto in gara

Po= Prezzo offerto dal singolo concorrente.

In virtù dell'applicazione dell'anzidetta formula, la migliore offerta economica presentata, ovvero il prezzo più basso, otterrà il totale dei punti economici assegnati mentre le altre offerte otterranno una frazione di tale punteggio.

5.4. Ulteriori regole e vincoli

Sono considerati elementi essenziali e, pertanto, saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nel presente Disciplinare di gara e nel capitolato speciale d'oneri;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le condizioni previste dalla lex specialis di gara;
- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte che non possiedano i requisiti minimi (sia le caratteristiche tecniche minime, sia i requisiti di conformità) stabiliti nel presente Disciplinare di gara ovvero offerte con modalità di prestazione e/o livelli di servizio che presentino modalità difformi, in senso peggiorativo, rispetto a quanto stabilito nel Disciplinare di gara, nel relativo capitolato e nei vari allegati.

Saranno, altresì, esclusi dalla procedura gli operatori economici:

- coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio e/o lesive della segretezza delle offerte;
- che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

La stazione appaltante si riserva il diritto:

- di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- di sospendere, annullare, revocare, re-indire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
- di non stipulare, motivatamente, il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- ai sensi dell'art. 83, D.Lgs. 50/2016, di richiedere agli operatori economici di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro cui i concorrenti devono far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti, pena l'esclusione dalla gara.

La stazione appaltante si riserva di valutare l'eventuale realizzazione nella presente procedura di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile.

La stazione appaltante si riserva di segnalare alle competenti autorità l'eventuale realizzazione (o tentativo) di dette pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato anche al fine della verifica della sussistenza di eventuali fattispecie penalmente rilevanti, provvedendo a mettere a disposizione delle dette autorità qualsiasi documentazione utile in suo possesso.

6. Controllo del possesso dei requisiti

Si ribadisce che verrà utilizzato il sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti.

Ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice o del RUP, nel rispetto del principio di par condicio tra tutti i concorrenti, potranno essere richieste integrazioni, chiarimenti, e precisazioni in merito ai documenti ed alle dichiarazioni presentati in sede di gara.

Ai sensi dell'art. 83 – comma 9 – del D.Lgs. 50/2016, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi richiesti dalla Stazione Appaltante possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio, in tal caso sarà assegnato al concorrente un termine massimo di 10 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante, formulata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs n. 50/2016 costituisce causa di esclusione definitiva.

7. Modalità di svolgimento della procedura di gara

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte (v. precedente capitolo 1 – Caratteristiche della procedura) le stesse non saranno più sostituibili.

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate da una commissione, all'uopo nominata dalla stazione appaltante una volta decorso il termine ultimo per la presentazione delle offerte.

In seduta pubblica verrà esaminata dal RUP tutta la documentazione pervenuta in formato elettronico attraverso Sintel; la commissione giudicatrice valuterà, poi, le offerte e provvederà ad effettuare la proposta di aggiudicazione.

7.1. Prima seduta pubblica

La procedura di aggiudicazione sarà dichiarata aperta nella prima seduta pubblica, che è indetta per il giorno 24/03/2020 con inizio alle ore 10.00 presso la sede Municipale, Via Gramsci n. 21, 20851, Lissone (MB) – 1° piano – Sala Consiliare.

Eventuali modifiche saranno comunicate nell'interfaccia della presente procedura in Sintel (nella sezione "Documentazione di gara"), e tramite la funzionalità "Comunicazioni della procedura").

A tale seduta, nonché alle successive sedute aperte al pubblico, che verranno notificate tramite la funzionalità "Comunicazioni procedura", potrà assistere un incaricato di ciascun concorrente dotato di opportuna delega.

Nel corso della seduta pubblica, il soggetto preposto provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) verifica della regolarità dell'apposizione della firma digitale sul documento d'offerta (questa attività non consente di visualizzare il contenuto del documento d'offerta stesso);
- c) verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella documentazione amministrativa.

Le offerte tecniche ed economiche, nonché il documento d'offerta, resteranno non accessibili in Sintel ed il relativo contenuto non sarà visibile né dalla stazione appaltante, né dagli operatori economici, né da terzi.

In caso di analisi positiva della documentazione amministrativa presentata, nella medesima seduta pubblica o in successiva seduta pubblica, si procederà, alle seguenti attività:

- a) lettura dell'elenco degli operatori economici ammessi all'apertura delle buste tecniche;
- b) apertura di dette buste tecniche.

Le offerte economiche, nonché il documento d'offerta, resteranno non accessibili in Sintel ed il relativo contenuto non sarà visibile né dalla stazione appaltante, né dagli operatori economici, né da terzi.

7.2. Prima seduta riservata

La commissione procederà in una o più sedute riservate, all'esame ed alla verifica delle offerte tecniche presentate e alla relativa attribuzione del punteggio tecnico.

7.3. Seconda seduta pubblica

Al termine della valutazione delle offerte tecniche, la commissione procederà in seduta pubblica alle seguenti attività:

- a) verrà data lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche degli operatori economici ammessi;
- b) si procederà all'apertura delle buste economiche e alla lettura delle offerte;
- c) si procederà alla sommatoria del punteggio tecnico a quello economico ottenuto da ciascun offerente ai fini della redazione della graduatoria;
- d) si procederà alla verifica dell'esistenza di eventuali offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97, D.Lgs. 50/2016.

7.4. Seconda seduta riservata (eventuale)

La commissione e/o il RUP procederà in seduta riservata, all'eventuale esame ed alla eventuale verifica dei valori economici offerti e degli allegati all'offerta economica.

La commissione e/o il RUP procederà alla esclusione degli operatori economici per i quali sia accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

GESTIONE DEI CASI DI PARITÀ IN GRADUATORIA

Nel caso che le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà dichiarato aggiudicatario 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 lo stesso punteggio per il prezzo e per gli altri elementi di valutazione, si provvederà a richiedere, attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura", il miglioramento dell'offerta economica. Le offerte di miglioramento devono essere presentate con le modalità stabilite nella comunicazione di richiesta.

In caso di una nuova parità di tali offerte migliorative sarà effettuato il sorteggio.

8. Aggiudicazione e stipula del contratto

8.1. Aggiudicazione

Il Responsabile Unico del Procedimento, concluse le operazioni di cui sopra, si pronuncia in merito alla proposta di aggiudicazione e, al fine della verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, provvederà ad acquisire d'ufficio tutta la documentazione che le pubbliche amministrazioni sono tenute a rilasciare, idonea e sufficiente a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'operatore economico aggiudicatario. Il tutto anche per il tramite del sistema AVCPASS, descritto al precedente paragrafo 3.3 – Requisiti di partecipazione.

Si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicazione sarà comunicata attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" di Sintel, la stessa arriverà agli operatori economici concorrenti all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata inserito all'atto della registrazione a Sintel, secondo quanto previsto dall'art. dall'art. 76, comma 5, del D. Lgs. n. 50 ed acquisirà efficacia dopo la positiva conclusione della verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta conformemente all'art. art. 32, D.Lgs. 50/2016.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, all'esito positivo dei controlli di cui al successivo paragrafo 8.2 - Documenti per la stipula del contratto, si procederà alla stipula del contratto con l'aggiudicatario.

ATTENZIONE: ANNULLAMENTO O REVOCA DEGLI ATTI DI GARA

La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di annullare o revocare gli atti di gara, di non aggiudicare e di non stipulare i contratti senza incorrere in responsabilità di alcun tipo o titolo, né precontrattuale né contrattuale né extracontrattuale, e senza che i concorrenti possano avanzare pretese, richieste o eccezioni di alcun genere e tipo.

8.2. Documenti per la stipula del contratto

Nel termine di 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, l'operatore economico aggiudicatario dovrà far pervenire alla stazione appaltante, ai fini della stipula del contratto e pena l'annullamento dell'aggiudicazione stessa, la seguente documentazione:

- a) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia fideiussoria definitiva in favore della stazione appaltante, secondo le modalità, l'importo e le condizioni indicate nel successivo paragrafo 8.4 - Garanzia fideiussoria definitiva. Inoltre:
 - in caso di RTI, la garanzia fideiussoria definitiva dovrà essere prodotta dall'operatore economico mandatario con l'indicazione esplicita degli altri operatori economici facenti parte del raggruppamento e della copertura anche per tutti loro.
 - in caso di consorzio, dovrà essere prodotta dal consorzio medesimo;
- b) copia di idonea polizza assicurativa RTC/RCO come meglio precisato all'art. 14 del capitolato speciale d'onere;
- c) per gli operatori economici non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, dichiarazione sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) attestante la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli art. 17, c. 2, D.P.R. 633/72;
- d) dichiarazione, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma), relativa agli estremi delle coordinate bancarie e delle persone delegate ad operare sul c/c bancario o postale, ai fini del pagamento dei corrispettivi contrattuali;
- e) copia, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19, D.P.R. 445/2000 sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante dell'operatore economico (o persona munita di comprovati poteri di firma), del documento attestante il pagamento, ai sensi del D.P.R. 642/1972 e mediante utilizzo del modello F23, delle marche da bollo e di tutte le altre spese inerenti al contratto.

Inoltre, solo in caso di RTI o consorzio:

- f) copia autenticata, con firma digitale del notaio, del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla operatore economico mandatario, ovvero dell'atto costitutivo del consorzio;
- g) dichiarazione, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma), dell'operatore economico mandatario ovvero del consorzio, che attesti le prestazioni che saranno fornite dai singoli operatori economici raggruppati o consorziati, secondo le dichiarazioni rese all'atto della presentazione dell'offerta.

La stazione appaltante si riserva di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o completamenti della documentazione prodotta.

Ove l'operatore economico aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, come precedentemente indicata, entro i termini assegnati, la stazione appaltante dichiarerà decaduto l'operatore economico dall'aggiudicazione, dandone comunicazione allo stesso.

La stazione appaltante si riserva di valutare di procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria che, in tal caso, sarà tenuto a presentare entro 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta, la documentazione precedentemente indicata.

Gli atti di gara saranno resi accessibili, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 53 del D.Lgs. 50/2016, nonché ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, nei limiti consentiti dalla vigente normativa.

8.3. Stipula del contratto

Con l'operatore economico aggiudicatario sarà stipulato apposito contratto.

La data dell'avvenuta stipula del contratto sarà comunicata ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d), del D.Lgs. n. 50/2016.

L'operatore economico aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto stesso, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge (se non acquisito già nel corso della procedura).

8.4. Garanzia fideiussoria definitiva

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, una garanzia fideiussoria, rilasciata in formato elettronico con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante, pari al 10% dell'importo contrattuale.

Tale documento può essere una fideiussione:

- bancaria, rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs. 385/93 e s.m.i.;
- assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazioni, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 209/2005 s.m.i.);
- rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, D.Lgs. 385/1993 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'art. 161, D.Lgs. 58/1998.

La fideiussione deve essere intestata alla stazione appaltante e possedere i seguenti elementi essenziali, pena l'annullamento e/o revoca dell'aggiudicazione:

- avere validità per un periodo pari alla durata del contratto;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, cod. civ.;
- prevedere espressamente la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- essere incondizionata e irrevocabile;
- prevedere espressamente la copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento del contratto.

Con riferimento al firmatario del soggetto garante, l'operatore economico aggiudicatario dovrà fornire copia del documento che ne attesti i poteri di sottoscrizione.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste per la garanzia provvisoria dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.

Si precisa inoltre che, in caso di R.T.I. e/o Consorzio ordinario, l'operatore economico aggiudicatario può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte gli operatori economici che lo costituiscono siano in possesso della prescritta certificazione.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

9. Trattamento dei dati personali e Foro competente

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR 679/2016 esclusivamente nell'ambito della gara cui si riferisce il presente disciplinare. I dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente disciplinare tramite la funzionalità di Sintel "Comunicazioni procedura". La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

I diritti dell'interessato sono quelli stabiliti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21 del DGPR 679/2016. Titolare del trattamento dei dati è la stazione appaltante.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Sintel, il responsabile del trattamento dei dati è il gestore del Sintel stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

FORO DI COMPETENZA: Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine dei lavori, servizi o fornitura, sarà devoluta alla giurisdizione ordinaria con indicazione del foro competente in quello di Monza.