

### **AVVISO DI PUBBLICAZIONE LETTERA DI INVITO**

Si comunica che il Comune ha indetto una procedura di spesa in economia per l'affidamento del servizio di coordinamento, formazione ed assistenza metodologica e operativa finalizzata allo sviluppo di un ufficio politiche giovanili, dell'Osservatorio giovani e del Forum delle Associazioni giovanili nell'ambito del Comune di Vimodrone.

Alla suddetta procedura il Comune ha invitato il/i soggetto/i che, a seguito di un avviso di manifestazione di interesse, ha/hanno manifestato la loro volontà ad essere invitato/i.

Tuttavia, e' possibile che anche altri soggetti i quali, avendo i requisiti indicati negli atti di gara pubblicati interamente sulla piattaforma Sintel della regione Lombardia, possano essere invitati. Per essere invitati occorre che si qualificino per il Comune di Vimodrone presso Sintel nella categoria P85.5 E P85.6 e chiedendo al Comune di essere invitati.

**Si evidenzia che, indipendentemente dalla forma giuridica che avrà l'operatore economico affidatario, quest'ultimo dovrà mettere a disposizione del comune per l'esecuzione del servizio un referente unico che dovrà avere il seguente profilo professionale e le seguenti competenze minime, ritenute indispensabili per l'esecuzione del servizio, che si collocano nel solco delle indicazioni europee sugli "youth workers", ossia operatori attivi nel campo dei giovani e delle organizzazioni giovanili.**

**Titolo di studio: Diploma ad indirizzo socio-pedagogico o equipollente**

**Esperienze lavorative:**

- **aver coordinato almeno 2 progetti complessi (che abbiano coinvolto più comuni) di politiche giovanili;**
- **aver progettato e coordinato almeno n.1 Osservatorio politiche giovanili per enti locali;**
- **aver progettato e coordinato almeno n.2 Forum giovani per enti locali;**
- **aver realizzato attività di progettazione e fund raising con almeno 2 esiti positivi negli ultimi 2 anni;**
- **aver coordinato operatori ed educatori di politiche giovanili per almeno 5 anni consecutivi**
- **aver svolto almeno 20 ore di attività di formazione rivolta ad operatori di politiche giovanili**

Per informazioni contattare tel. 0225077278/210/312

**OGGETTO:** Lettera di invito per affidamento del servizio di coordinamento, formazione ed assistenza metodologica e operativa finalizzata allo sviluppo di un ufficio politiche giovanili, dell'Osservatorio giovani e del Forum delle Associazioni giovanili nell'ambito del Comune di Vimodrone  
**CIG 6101563113**

Il Comune di Vimodrone ha indetto, con determinazione registro generale n. 24 del 22/01/2015 una procedura di spesa in economia ai sensi del regolamento delle procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori approvato con deliberazione c.c. n. 07 del 12 febbraio 2009, per l'affidamento del servizio di cui in oggetto. 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 utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominata "Sintel" ai sensi della L.R. 33/2007 e succ. modific., al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it). Per ulteriori indicazioni e approfondimenti relativi alla piattaforma Sintel, nonché al quadro normativo di riferimento, si rimanda all'allegato "Modalità tecniche per l' utilizzo piattaforma SINTEL" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Siete invitati a partecipare alla gara informale, la quale sarà regolamentata dalle seguenti disposizioni e da quanto contenuto nel capitolato e nella bozza di contratto allegati quale parte integrante e sostanziale della succitata determinazione. Per informazioni tecniche occorre contattare il settore servizi alla persona – ufficio cultura all'indirizzo mail: [r.panigatti@comune.vimodrone.milano.it](mailto:r.panigatti@comune.vimodrone.milano.it) tel. 02-25077220 dalle ore 8,30 alle ore 12,00; per informazioni sulla procedura



**COMUNE DI  
VIMODRONE**  
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)  
Telefono 02250771 - Fax 022500316  
E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)  
Codice Fiscale 07430220157 - Partita Iva 00858950967

contattare il Settore Contatti e Affari legali 02-25077210/312/278. Per specifiche richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare l'help desk di Arca al numero verde 800.116.738.

L'importo complessivo del servizio posto a base di gara è di euro €. 60.000,00 oltre Iva.

Il Settore Tecnico del Comune ha evidenziato che non vi sono rischi da interferenza e pertanto ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e succ. modific. si evidenzia che il costo della sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale è pari a 0,00

Il Finanziamento del servizio avviene con mezzi correnti di bilancio e per quanto concerne i pagamenti si rinvia a quanto previsto nel capitolato e nella bozza di contratto.

La gara ufficiosa avrà luogo presso la sede comunale il **giorno 02/02/2015 alle ore 16,30** nell'ufficio della Responsabile del Settore Contratti e Affari legali (sito al primo piano dell'edificio comunale in via Battisti 56 stanza n. 25 ) e vi potranno partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti interessati ovvero persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

Anche ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 2 della L. n. 241/1990, il termine del procedimento è fissato in 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. E' designato quale Responsabile unico del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006, il Responsabile del settore servizi alla persona – ufficio sport Dott. Roberto Panigatti, costituendo il Responsabile del Settore Contratti e Affari Legali il solo esecutore materiale della procedura su Sintel.

Nell'ambito della gara ufficiosa si è stabilito di selezionare la migliore offerta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo gli elementi di valutazione di seguito indicati in cui sono considerati sia aspetti di merito tecnico sia aspetti economici.

CRITERIO	DEFINIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	PT	80
Offerta economica	PE	20
TOTALE	Ptot	100

Il punteggio totale verrà quindi assegnato in base alla seguente formula:

$$P_{tot} = PT + PE$$

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà rappresentata da quella offerta che avrà conseguito il punteggio totale (Ptot) più alto.

In particolare le offerte saranno valutate secondo i criteri riportati nel prosieguo del presente atto.

Nel caso in cui vi sia parità di punteggio totale tra le offerte si procederà ad affidare il servizio al concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio nell'offerta tecnica. Nel caso di parità di punteggio anche dell'offerta tecnica si procederà in base a quanto disposto dall'art. 77 del R.D 827/1924 ed a tal fine qualora entrambi i rappresentanti dei concorrenti siano contemporaneamente presenti alle operazioni di gara si procede nella medesima seduta ad effettuare una procedura negoziata fra essi soli, ove anche uno solo non fosse presente o i presenti non volessero migliorare la propria offerta economica si procederà mediante sorteggio.

#### REQUISITI DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA

Sono legittimati a partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 163/2006 invitati dal Comune purché in possesso dei requisiti come previsti nella presente lettera di invito.

Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni normative contenute agli artt. 36 e 37 del D.lgs. n. 163/2006. Pena l'esclusione dalla gara, ciascun concorrente deve soddisfare, anche ai sensi di quanto previsto più avanti, le seguenti condizioni:

- non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 38 d.lgs. 163/2006, per quanto applicabile ;
- non sussistenza delle cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'articolo 67 del D.lgs. n. 159/2011;



**COMUNE DI  
VIMODRONE**  
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)  
Telefono 02250771 - Fax 022500316  
E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)  
Codice Fiscale 07430220157 - Partita Iva 00858950967

- c. non sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 53 comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione

Il possesso di tutti i requisiti sopra indicati è autocertificato in sede di gara nell'ambito delle dichiarazioni da allegare in piattaforma nel campo "Documentazione Amministrativa".

## 1. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

L'attribuzione del punteggio tecnico, punti 80, avverrà in base ai seguenti elementi di valutazione:

ELEMENTO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
A	Qualità della soluzione progettuale proposta	60
B	Competenza ed esperienza della risorsa umana proposta quale referente unico	20
	TOTALE	80

### A. Qualità della soluzione progettuale proposta :

Tale elemento è scomponibile come di seguito indicato :

ELEMENTO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
A1 Qualità della soluzione progettuale proposta con riguardo alla progettazione, istituzione e sviluppo di un ufficio politiche giovanili	In particolare la proposta dovrà contenere una dettagliata esplicitazione dei seguenti aspetti: - <b>Analisi del contesto del servizio:</b> la commissione valuterà l'analiticità e la completezza, la chiarezza e l'attendibilità (anche ancorata a dati statistici di organismi ufficiali) della riflessione sul quadro territoriale locale e sovra locale relativamente alle fasce giovanili, l'evidenziazione delle criticità e delle potenzialità territoriali, la consapevolezza piena del contesto; - <b>Obiettivi e metodologia adottata:</b> la commissione valuterà gli obiettivi esplicitati, la loro chiarezza e coerenza con l'analisi del contesto e con le caratteristiche su cui strutturare un ufficio politiche giovanili, la coerenza fra obiettivi e metodologia, la fattibilità e attuabilità degli stessi. - <b>Strategie di integrazione con gli altri servizi comunali coinvolti sulla sfera delle politiche giovanili, la rete associativa e gli stakeholder territoriali vimodronesi:</b> la Commissione valuterà le strategie messe in campo, le procedure, la chiarezza e l'eshaustività di analisi degli interlocutori, l'eventuale selettività strategica degli stessi in rapporto agli obiettivi del servizio, l'analiticità, la coerenza delle azioni; - <b>Strategie di integrazione con le reti dei servizi e gli stakeholder sovra locali:</b> la Commissione valuterà le strategie messe in campo, le procedure, la chiarezza e l'eshaustività di analisi degli interlocutori, l'eventuale selettività strategica degli stessi in rapporto agli obiettivi del servizio, l'analiticità, la coerenza delle azioni; - <b>Strategie di comunicazione e utilizzo dei social media:</b> la commissione valuterà la peculiarità delle strategie proposte, la loro fattibilità ed efficacia rispetto alla comunicazione con e per i giovani sul web; - <b>Esplicitazione cronoprogramma attuativo ufficio politiche giovanili</b>	30
A2. Qualità della soluzione progettuale proposta con riguardo	La commissione valuterà tale elemento in termini quantitativi e qualitativi di efficacia ed	10



all'assistenza metodologica e operativa	efficienza potenziale. Si chiede di esplicitare chiaramente strumenti, elementi di flessibilità, tempistiche garantite, modalità di reperibilità	
A3. Qualità soluzione proposta con riguardo allo sviluppo dell'Osservatorio Politiche Giovanili e relativa regolamentazione	In particolare la proposta dovrà contenere una dettagliata esplicitazione dei seguenti aspetti: - <b>Obiettivi e strategie operative:</b> la commissione valuterà gli obiettivi esplicitati, la chiarezza e la coerenza delle strategie, la peculiarità delle medesime. - <b>Bozza di proposta regolamentare</b> dell'osservatorio con l'esplicitazione dei possibili obiettivi e ruoli degli stakeholder territoriali; valutazione della coerenza con le linee del servizio, della concretezza e fattibilità in rapporto al nuovo ufficio e alle risorse umane dell'ente sul settore	10
A4. Qualità soluzione proposta con riguardo alla progettazione e attivazione Forum giovani comunale	In particolare la proposta dovrà contenere una dettagliata esplicitazione dei seguenti aspetti: - <b>Obiettivi e piano operativo:</b> la commissione valuterà gli obiettivi esplicitati, la chiarezza e coerenza del piano, la fattibilità e l'attuabilità, la concretezza, le strategie di coinvolgimento dei giovani e del territorio. - <b>Esplicitazione Cronoprogramma:</b> la commissione valuterà la chiarezza, la fattibilità e la tempistica prevista.	10
TOTALE		60

#### B. Competenza ed esperienza della risorsa umana proposta quale referente unico : max punti 20

In tale elemento verrà valutata la competenza e professionalità della risorsa umana offerta quale referente unico del servizio, desumendola dal curriculum vitae contenuto nella Busta B e rapportandola con i requisiti minimi esplicitati in sede di capitolato. La Commissione valuterà complessivamente la competenza ed esperienza del soggetto proposto quale referente unico, verificando il possesso di esperienze ulteriori a quelle minime previste nel capitolato e analizzando in particolare l'esperienza da "youth worker", ossia operatori attivi nel campo dei giovani e delle organizzazioni giovanili.

Per la valutazione degli elementi di cui alla tabella sopra riportata A1, A2 e B la Commissione adotterà i seguenti criteri:

- 1 (eccellente): l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto particolarmente significativo, rilevante e qualificante nel contesto del servizio;  
0,80 (ottimo): l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto molto significativo e rilevante nel contesto del servizio;  
0,60 (buono): l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto significativo nel contesto del servizio;  
0,40 (discreta): l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto discretamente significativo nel contesto del servizio;  
0,20 (mediocre): l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto poco significativo nel contesto del servizio;  
0 (scarso): l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto non significativo nel contesto del servizio;

I valori sopra riportati (0, 0,20, 0,40, 0,60, 0,80, 1) sono gli unici ammissibili; non possono essere assegnati numeri negativi, intermedi o superiori a 1.

Ogni Commissario valuterà, per ogni offerta, ogni elemento di valutazione attribuendo discrezionalmente, in sedute riservate, un coefficiente secondo la scala sopra riportata.

Per ogni offerta, per ogni elemento di valutazione, la Commissione calcolerà la media aritmetica dei coefficienti,  $Sub = V(x)_i$ , (somma dei singoli coefficienti diviso il numero di commissari).

La Commissione riparametrerà il valore ottenuto trasformando, per ogni offerta, la media dei coefficienti attribuiti ad ogni elemento di valutazione da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate, nel seguente modo :

$$V(x)_i = Sub V(x)_i / Sub Vmax(x)_i$$

La Commissione moltiplicherà il punteggio massimo attribuibile per ciascun elemento di valutazione per i coefficienti riparametrati attribuiti alle singole offerte tecniche. Il coefficiente ottenuto nell'elemento di valutazione F è già riparametrato.

A questo punto, la Commissione procederà a sommare i punteggi ottenuti per i singoli elementi da ciascuna offerta tecnica, ottenendo il punteggio complessivo provvisorio di ogni offerta tecnica (Ptpx)

Al termine di tale operazione, si effettuerà una seconda riparametrazione, assegnando il coefficiente uno all'offerta tecnica che ha ottenuto il maggior punteggio provvisorio e proporzionando a tale valore i coefficienti che saranno attribuiti alle altre offerte tecniche, operando nel seguente modo:

$$c(x) = \text{ptp}(x) / \text{ptpmax}(x)$$

dove

c= coefficiente

(x)= offerta del concorrente

ptp= punteggio complessivo provvisorio ottenuto dall'offerta del concorrente

ptpmax = punteggio complessivo provvisorio più alto

Si procederà poi a moltiplicare i coefficienti ottenuti dalle singole offerte tecniche al punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica pari a 80 punti.

## 2. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è pari a 20 punti e sarà ottenuto mediante l'applicazione della formula seguente:

all'offerta economica contenente il prezzo complessivo più basso verranno attribuiti 20 punti, alle altre offerte verranno assegnati punteggi decrescenti sulla base del prezzo complessivo offerto secondo la seguente formula, fermo restando che all'offerta economica contenente un prezzo complessivo pari a quello massimo fissato dal Comune verranno attribuiti punti 0 :

$$X = \frac{P.M. \times C}{P.O.}$$

X = punteggio attribuito

P.M.= prezzo complessivo più basso offerto

C= punteggio massimo attribuibile

P.O.= prezzo complessivo offerto

In caso di discordanza tra i valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere si darà la precedenza a questi ultimi, salvo sia palese e riconoscibile l'errore materiale riscontrato.

I

Il prezzo complessivo offerto non deve essere superiore rispetto all'importo massimo previsto dal comune (importo a base di gara 60.000,00 esclusa iva) e dovrà essere espresso **rigorosamente al massimo** con tre sole cifre decimali e dovrà essere comprensivo di tutti i servizi e le prestazioni connesse oggetto dell'appalto così come indicate nel capitolato e nel contratto. Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara. all'offerta economica contenente il prezzo complessivo più basso verranno attribuiti 20 punti, alle altre offerte verranno assegnati punteggi decrescenti sulla base del prezzo complessivo offerto, secondo la seguente formula, fermo restando che all'offerta economica contenente un prezzo complessivo pari a quello massimo fissato dal Comune verranno attribuiti punti 0 :

$$X = \frac{P.M. \times C}{P.O.}$$

X = punteggio attribuito

P.M.= prezzo complessivo più basso offerto

C= punteggio massimo attribuibile

P.O.= prezzo complessivo offerto

In caso di discordanza tra i valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere si darà la precedenza a questi ultimi, salvo sia palese e riconoscibile l'errore materiale riscontrato.

Rientra nella discrezionalità del Rup decidere di sottoporre a verifica eventuali valori economici ritenuti anomali, richiedendo ai concorrenti di fornire precisazioni e giustificazioni al riguardo, con facoltà di assegnare un termine perentorio entro il quale le imprese partecipanti debbono far pervenire tali precisazioni.





**COMUNE DI  
VIMODRONE**  
Provincia di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – **Vimodrone (MI)**  
Telefono **02250771** - Fax **022500316**  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice Fiscale **07430220157** - Partita Iva **00858950967**

Il concorrente dovrà indicare nel campo "Dettaglio prezzi unitari offerti" presente in piattaforma di cui oltre, la dichiarazione di offerta che dovrà essere conforme al modello ALL. 3 predisposto dal Comune e costituente parte integrante e sostanziale del presente atto al netto dell'iva. Nel caso in cui vi sia parità di offerte si preferirà l'offerta che ha ottenuto un punteggio maggiore nell'offerta tecnica e in caso di parità anche del punteggio ottenuto nell'offerta tecnica si procederà in base a quanto disposto dall'art. 77 del R.D 827/1924 .

Si precisa che saranno, altresì, esclusi i concorrenti:

- ✓ Che abbiano presentato offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni della prestazioni specificate nella presente lettera di invito, nella bozza di contratto;
- ✓ Offerte che siano sottoposte a condizione;
- ✓ Offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni;
- ✓ Offerte incomplete e/o parziali.
- ✓ Offerte che non possiedano le caratteristiche minime stabilite nel capitolato o nel contratto in senso peggiorativo;
- ✓ I concorrenti che abbiano reso false dichiarazioni. Si rammenta a tal proposito che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 e costituiscono causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente gara;
- ✓ Che non abbiano presentato offerta correttamente tramite la piattaforma telematica Sintel e secondo quanto disposto dall'allegato "Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL"
- ✓ Che non avranno firmato digitalmente documenti presentati, laddove richiesto;

Si precisa inoltre che:

- ✓ Il termine di validità delle offerte è di 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle offerte;
- ✓ L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'affidamento nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea, di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida, di sospendere, reindire o non affidare motivatamente la gara;
- ✓ Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alle richieste della stazione appaltante, formulate ai sensi dell'art. 46 comma 1 e comma 1-ter, introdotto dall'art. 39, comma 2, del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla l. 11 agosto 2014, n. 114, costituisce causa di esclusione. La sanzione pecuniaria prevista dall'art. 38, comma 2-bis, del D. Lgs. 163/2006 è stabilita nella misura minima prevista dal citato articolo.
- ✓ Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel d.lgs. 7 marzo, 2005, n. 82;
- ✓ Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
- ✓ L'offerta economica deve essere espressa con al massimo tre (3) cifre decimali e non si terrà conto di eventuali ulteriori cifre decimali;
- ✓ Il rapporto contrattuale che sarà instaurato con il soggetto che presenterà la migliore offerta sarà costituito dal contratto in forma pubblica amministrativa mediante modalità elettronica e tutte le spese saranno a carico dell'affidatario;
- ✓ I corrispettivi saranno pagati secondo quanto previsto nel capitolato e nella bozza di contratto cui si rinvia;



- ✓ in caso di fallimento dell'affidatario o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, il Comune ai sensi e per gli effetti dell'articolo 140 del D.Lgs. n. 163/2006 si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, applicando quanto previsto nel sopra citato articolo;
- ✓ i concorrenti con la presentazione delle offerte, consentono il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 per le esigenze concorsuali e contrattuali;
- ✓ L'organismo responsabile della procedura di ricorso è il Tar Lombardia e il termine per la presentazione del ricorso è di 30 giorni;

### 3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta tecnica ed economica e la documentazione amministrativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il termine ultimo di presentazione delle offerte stabilito nel presente atto. Il concorrente 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 al Comune solo dopo il completamento di tutti gli step descritti nel presente atto, componendo il percorso guidato "invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda al concorrente di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dal Comune 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 "riepilogo" del percorso "invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondono a quanto richiesto dal Comune, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come prescritto nel documento allegato "modalità tecniche di 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).

#### 3.1 - BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (Spes I)

Al primo step del percorso guidato "invia offerta" il concorrente deve inserire la documentazione amministrativa così composta:

##### 3.1.1 - Conferma di partecipazione alla gara

La conferma di partecipazione, conforme al modello All. 1 predisposto dal Comune e costituente parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito.

La conferma di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente, dal titolare o dal legale rappresentante del concorrente o da un procuratore speciale. Nel caso in cui l'istanza sia presentata da un procuratore speciale dovrà essere allegata copia della procura firmata digitalmente.

3.1.2 - Dichiarazione sostitutiva, conforme al modello All. 2 predisposto dal Comune e costituente parte integrante e sostanziale della presente lettera di invito, resa anche ai sensi degli artt. 38,46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e deve essere sottoscritta digitalmente: dal legale rappresentante del concorrente in caso di concorrente singolo ad eccezione delle dichiarazioni di cui all'art. 38 comma 1 lettere b) e c) e mter) che dovranno essere rese da tutti i soggetti richiamati nel medesimo articolo 38, allegando le loro dichiarazioni sottoscritte corredate da fotocopia del documento di identità secondo il modello All. 2 bis come sotto indicato. La dichiarazione può essere sottoscritta digitalmente anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso deve essere trasmessa la relativa procura. A tal fine si rileva come, al fine di consentire al Comune di valutare la moralità professionale del concorrente, si precisa che nel modello Allegato 2 il concorrente dovrà

indicare, allegando ogni documentazione utile, tutti i provvedimenti di condanna, riferiti a qualsivoglia fattispecie di reato, passai in giudicato, ivi inclusi quelli per cui si beneficia della non menzione, fatti salvi esclusivamente i casi di depenalizzazione ed estinzione del reato (quest'ultima, dichiarata dal giudice dell'esecuzione) dopo la condanna stessa né le condanne revocate né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione pronunciata dal Tribunale di sorveglianza. Rimane infine fermo che, ai sensi dell'articolo 38 comma 1bis del D.lgs. n. 163/2006, le cause di esclusione previste dallo stesso articolo 38 non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto legge 08 giugno 1992 n. 306, convertito con modificazioni, dalla legge 07 agosto 1992 n. 356 o della legge 31 maggio 1965 n. 575, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento.

Inoltre:

- ✓ Qualora vi sia/no soggetto/i cessato/i dalla carica nell'anno antecedente la data di approvazione della presente lettera di invito che sia /no oggetto del provvedimento /i di cui all'articolo 38 comma 1 lettera c) del D.lgs. n. 163/2006, il concorrente dovrà dimostrare la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata mediante la produzione di ogni documento (a titolo esemplificativo :assenza di collaborazione/licenziamento7avvio di una azione risarcitoria/denuncia penale) idoneo a comprovare l'estromissione del /i soggetto/i dalla compagine sociale e/o da tutte le cariche sociali.
- ✓ in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda, incorporazione o fusione societaria intervenuta nell'anno antecedente la data di approvazione della presente lettera di invito, la dichiarazione di cui all'articolo 38 comma 1 lettera c) del D.lgs. n. 163/2006 andrà resa nota da parte del concorrente anche con riferimento ai soggetti indicati dal medesimo articolo che hanno operato presso la impresa cedente, incorporata o le società fuse in nell'anno antecedente la data di approvazione della presente lettera di invito. Tale dichiarazione, qualora non prodotta, non comporta l'esclusione dalla procedura di gara.

Il concorrente, al fine di dimostrare l'insussistenza delle cause di esclusione ex articolo 38 comma 1 lettere b), c) e m)ter del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. dovrà, in aggiunta alle dichiarazioni contenute nel modello Allegato 2, produrre tante dichiarazioni contenute nel modello allegato 2 bis quale parte integrate e sostanziale del presente atto, quanti sono:

- i titolari e i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di impresa individuale);
- i soci ed i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di società in nome collettivo);
- i soci accomandatari ed i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di società in accomandita semplice);
- gli amministratori muniti del potere di rappresentanza, il socio unico persona fisica, il socio di maggioranza nel caso di società con meno di quattro soci ed i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di altro tipo di società o consorzio) diversi dal soggetto che ha sottoscritto la dichiarazione di cui al punto b);
- i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di approvazione della presente lettera di invito. Detti soggetti dovranno rilasciare esclusivamente la dichiarazione relativa alla causa di esclusione di cui all'articolo 38 comma 1 lettera c) del D.lgs. n. 163/2006;
- In caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda, incorporazione o fusione societaria intervenuta nell'anno antecedente la data di approvazione della presente lettera di invito, la dichiarazione di cui all'articolo 38 comma 1 lettera c) del D.lgs. n. 163/2006 andrà resa anche con riferimento ai soggetti di cui sopra (compresi i cessati) che hanno operato presso l'impresa cedente, incorporata o le società fuse in, nell'anno antecedente la data di approvazione della presente lettera di invito;

E' possibile che il soggetto che sottoscrive la dichiarazione di cui al modello Allegato 2 può rendere la stessa anche con riguardo ai soggetti sopra menzionati specificandolo appositamente.

Si sottolinea che tutta la documentazione richiesta deve essere inserita in un unico file .zip, nell'apposito campo che il concorrente avrà a disposizione sulla piattaforma SinTel, accedendo al dettaglio della procedura in oggetto e cliccando su "invia offerta" dal menu di sinistra. Inoltre mediante l'apposito menu a tendina predisposto dalla Stazione appaltante, il concorrente dovrà fornire.

- Dichiarazione di accettazione termini e condizioni degli atti di gara.

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





**COMUNE DI  
VIMODRONE**  
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)  
Telefono 02250771 - Fax 022500316  
E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)  
Codice Fiscale 07430220157 - Partita Iva 00858950967

quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

### 3.2 BUSTA OFFERTA TECNICA - (step 2)

Al secondo step del percorso guidato "invia offerta" il concorrente deve inserire l'offerta tecnica, costituita da una Relazione Tecnica e dal curriculum, in cui devono essere indicati tutti gli elementi atti a consentire alla Commissione la ponderazione degli elementi di valutazione previsti sopra nel presente atto, oltre agli elementi da cui si evince il rispetto dei requisiti minimi previsti nel capitolato (con particolare riferimento, tra gli altri, ai requisiti minimi del referente unico previsti nel capitolato).

La Relazione tecnica che dovrà essere in lingua italiana: (i) dovrà essere presentata con una numerazione progressiva ed univoca delle pagine; (ii) dovrà essere contenuta entro le 40 pagine.

L'offerta tecnica deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione, copia scansata e firmata digitalmente della procura.

### 3.3 BUSTAOFFERTA ECONOMICA (Step 3)

Al terzo step del percorso guidato "invia offerta" il concorrente deve inserire nel campo "Offerta economica" il valore complessivo della propria offerta, espresso in euro iva esclusa, utilizzando un massimo di tre cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia).

Dopo aver inserito la propria offerta economica, è necessario inserire nel campo "valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso" il valore pari ad euro "0" essendo un campo obbligatorio.

Per completare l'inserimento dell'offerta economica, il concorrente dovrà allegare nell'apposito campo "allegato all'offerta economica" una appropriata dichiarazione, redatta secondo il modello all. 3 predisposto dal Comune e costituente parte integrante e sostanziale del presente atto, debitamente compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un procuratore ed in tal caso va allegata copia scansata della procura firmata digitalmente, contenente l'indicazione del prezzo offerto e le dichiarazioni di impegno previste nel suddetto modello allegato 3.

## ATTENZIONE : MARCA DA BOLLO

**Il concorrente deve applicare n. 1 marca da bollo da euro 16,00 (opportunamente annullata) IN un foglio che contenga il nome della procedura.**

### 3.4 RIEPILOGO DELL'OFFERTA – STEP 4

Al quarto step del percorso guidato "invia offerta" la piattaforma Sintel genera automaticamente il "documento offerta" in formato .pdf contenente tutti i dati e le dichiarazioni relative all'offerta inseriti negli step precedenti. Il Concorrente deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

E' quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un procuratore munito di comprovati poteri di firma. 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".

### 3.5 INVIO OFFERTA – STEP 5

Al quinto step del percorso guidato "invia offerta" il concorrente visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. Il concorrente 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. E' possibile ad esempio 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 e economica)

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso Sintel. Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta al Comune. L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta. Sintel consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.

Sintel genererà un documento in formato ".pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e, quindi, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato.

Il Comune di Vimodrone avrà facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel, o che impediscano di formulare offerta.

Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

L'offerta telematica dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre i termini fissati nella presente lettera di invito e cioè entro le ore **10,00 del giorno 02/02/2015** pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla gara. Oltre tale termine non sarà ammessa alcun'altra offerta, anche se sostitutiva o integrativa di offerta precedente. I plichi dovranno pervenire necessariamente ed a pena di esclusione, unicamente tramite la Piattaforma SinTel

## 5 - ESPLETAMENTO DELLA GARA - GRADUATORIA

La gara sarà espletata presso l'Ufficio del Responsabile del Settore Contratti e Affari legali (sito al piano primo della sede comunale) o altra disponibile, della sede comunale Via C. Battisti, 56 – 20090 Vimodrone (MI). La gara sarà condotta da una Commissione giudicatrice appositamente nominata che il giorno **02/02/2015 alle ore 16,30** in seduta pubblica provvederà :

- alla verifica della ricezione dei plichi pervenuti e della rispondenza alle prescrizioni degli atti di gara, alla verifica della firma digitale ed alla dichiarazione di irricevibilità dei plichi pervenuti tardivamente e/o non in modo conforme alle prescrizioni degli atti di gara ed alla dichiarazione di non ammissibilità alla gara degli stessi;
- all'apertura delle buste telematiche che abbiano superato la fase di cui sopra;
- all'apertura della busta telematica A di ogni offerta in ordine di arrivo come da numero di protocollo informatico attribuito dalla piattaforma Sintel, alla constatazione della presenza dei documenti richiesti ed alla rispondenza di questi alle prescrizioni previste. In caso di irregolarità formali, non compromettenti la "par condicio" fra i concorrenti e nell'interesse del Comune di Vimodrone, il concorrente verrà invitato, a mezzo della funzionalità "comunicazioni della procedura" della piattaforma SinTel, a completare o a fornire i chiarimenti in ordine ai documenti presentati. Qualora in detta fase vi fosse la necessità di trattare dati "sensibili" e "giudiziari" ai sensi dell'articolo 4 comma 1 lettere d) ed e) del D.Lgs. 196/2003, la Commissione si riserva di procedere per tale trattamento in seduta riservata.
- alla comunicazione verbale ai presenti dei concorrenti ammessi alla successiva fase della gara.
- in seduta aperta al pubblico nella medesima giornata o in quella seguente o in altra giornata successiva che verrà comunicata per mezzo della funzionalità "Comunicazioni della procedura" della piattaforma Sintel procederà all'apertura della busta B ed all'esame volto alla verifica della documentazione presentata in conformità a quanto richiesto dalla lettera di invito. La Commissione quindi proseguirà in seduta riservata alla valutazione delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei punteggi parziali.
- Successivamente, terminato l'esame delle offerte tecniche, in seduta pubblica nella medesima giornata o in quella seguente o in altra giornata successiva che verrà comunicata per mezzo della funzionalità "Comunicazioni della procedura" della piattaforma Sintel si procederà a dare lettura dei punteggi attribuiti, a procedere all'apertura telematica delle buste C, alla lettura dei prezzi offerti, nonché all'attribuzione del punteggio secondo quanto previsto nella presente lettera di invito.

Successivamente la Commissione rimetterà tutti gli atti al Ruolo il quale dopo aver operato una eventuale verifica sulla congruità della offerta migliore controllerà l'operato della Commissione e procederà ad effettuare l'aggiudicazione

In caso di necessità di modifica delle date di seduta già stabilite nel presente atto o qualsiasi altra informazione necessaria ai fini dell'espletamento della gara, verrà data comunicazione mediante la funzionalità "Comunicazioni della procedura".

Il concorrente deve autorizzare il Comune a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/90 e art. 13 del d.lgs. n. 163/2006. Si precisa che qualora un concorrente intenda opporsi alle richieste degli altri concorrenti di accesso agli atti a causa della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici e/o commerciali, egli deve

annullare barrandola l'autorizzazione all'accesso contenuta nel modello all. 2 e presentare una apposita dichiarazione in busta chiusa riportante la dicitura "Contiene dichiarazione ex art. 13 comma 5 d.lgs. n. 163/2006" con la quale manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite costituiscono segreti tecnici o commerciali. In tal caso nella predetta dichiarazione il concorrente deve precisare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti in base all'art. 98 del D.Lgs. n. 30 del 10/02/2005 (codice della proprietà industriale); in mancanza, il Comune consentirà l'accesso senza possibilità di successiva opposizione da parte dei controinteressati, fatto salvo il differimento di cui all'articolo 13 del d.lgs. n. 163/2006, ai concorrenti che lo richiedano. Saranno sottratti all'accesso tutti i dati giudiziari rinvenuti nella documentazione presentata dal concorrente nonché le informazioni annotate sul casellario istituito presso l'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.

La Commissione e/o il Comune, in caso di irregolarità formali che non ledono la "par condicio" fra i concorrenti e nell'interesse dell'Amministrazione, potrà invitare il concorrente, a mezzo di opportuna indicazione scritta trasmessa via "Comunicazioni della procedura", a completare e/o fornire tramite "Comunicazioni della procedura" i chiarimenti opportuni in ordine ai documenti presentati. I soggetti concorrenti dovranno far pervenire tali informazioni e/o chiarimenti entro il termine perentorio comunicato, pena l'esclusione dalla gara stessa. Tali chiarimenti potranno essere richiesti in tempo reale assegnando anche poche ore di disponibilità per la formulazione del chiarimento e/o integrazione da parte del concorrente.

Il contratto di che trattasi sarà affidato al concorrente che avrà presentato la migliore offerta congrua. L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il concorrente aggiudicatario.

Il Comune procede ad una immediata verifica circa il possesso dei requisiti nei confronti dell'affidatario sulla base delle dichiarazioni da questi presentate, se ritenuto necessario/opportuno il Comune procederà alla richiesta di chiarimenti/integrazioni della documentazione. Nel caso in cui tale verifica non dovesse dare esito positivo, procederà alla dichiarazione di decadenza dall'affidamento, e procederà all'affidamento del contratto al concorrente che in base alla graduatoria ne avrà diritto, per il quale si procederà alla verifica d'ufficio sopra indicata.

Qualora invece tutte le verifiche sopra esposte nei confronti dell'affidatario provvisorio dessero esito positivo, si procederà ad adottare nei confronti dell'affidatario provvisorio il provvedimento di affidamento definitivo. E' facoltà del soggetto concorrente offerente, svincolarsi dalla propria offerta dopo 180 giorni solari a decorrere dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, qualora nel suddetto termine non sia intervenuta, per fatto non imputabile al soggetto medesimo la formale stipulazione del contratto.

L'affidamento definitivo, con il conseguente affidamento del contratto, è subordinato all'approvazione degli atti di gara mediante propria determinazione, da parte del Settore Servizi alla persona – Ufficio Sport. Tale provvedimento di aggiudicazione definitiva costituirà solamente l'atto con il quale si individua la miglior offerta.

Il vincolo giuridico consegue esclusivamente dalla stipula del contratto che avverrà in forma pubblica amministrativa, modalità elettronica, con oneri a totale carico dell'affidatario.

Il Comune provvederà a comunicare l'esito di gara a tutti i partecipanti ed alla verifica delle autocertificazioni rese in sede di gara in capo all'affidatario e, discrezionalmente, potrà esercitare i medesimi controlli anche in capo ad altri partecipanti.

Dopo l'affidamento definitivo l'affidatario sarà invitato a stipulare contratto ed in tal caso il soggetto affidatario è tenuto al pagamento di tutte le spese, e tasse inerenti e conseguenti all'affidamento dovute secondo le leggi in vigore, nonché sarà cura dell'affidatario produrre la cauzione e la polizza assicurativa secondo quanto previsto nella lettera di invito.

In ogni caso, data l'urgenza dell'affidamento di che trattasi, il Comune in sede di determinazione di affidamento definitivo si riserva la facoltà di anticipare l'esecuzione del contratto ed in tal caso il concorrente deve iniziare il contratto immediatamente dalla comunicazione da parte del Comune.

Salvo valida giustificazione, nel caso in cui l'affidatario non esegua tempestivamente tutti gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula, oltre alla decadenza dall'affidamento della ditta inadempiente salva ed impregiudicata la facoltà del Comune di richiedere i danni, sorge a favore di quest'ultimo il diritto all'esecuzione del contratto al soggetto che segue in graduatoria. Sono in ogni caso a carico del soggetto inadempiente le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esime la ditta da eventuali responsabilità civili.

## **5 - ULTERIORI CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno escluse dalla gara i soggetti che presentino offerte che non rispettano i requisiti indicati nel presente invito, nel capitolato e nella bozza di contratto, nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate negli atti di gara.

## **6 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA**



**COMUNE DI  
VIMODRONE**  
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)  
Telefono 02250771 - Fax 022500316  
E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)  
Codice Fiscale 07430220157 - Partita Iva 00858950967

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il Comune di Vimodrone fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali forniti dal concorrente:

I dati inseriti nelle buste "A" "B" e "C" vengono acquisiti dal Comune per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare delle capacità amministrative e tecnico – economiche dei concorrenti richieste per l'esecuzione dell'appalto nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antiracket, in adempimento di precisi obblighi di legge.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dal Comune ai fini della sottoscrizione del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

1. Tutti i dati acquisiti dal Comune potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.
2. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dal Comune potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.
3. Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" e "giudiziari" ai sensi dell'articolo 4 comma 1 lettere d) ed e) del D.Lgs. 196/2003. Qualora vi fosse la necessità di trattare questi dati ciò avverrà in seduta riservata.
4. I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento della presente procedura di gara ed ai fini della sottoscrizione dell'ordinativo e dell'esecuzione del medesimo, compresi gli obblighi contabili ed il pagamento del corrispettivo.
5. I soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono: 1° il personale implicato nel procedimento; 2° gli eventuali partecipanti alla procedura di gara; 3° ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241; 4° altri soggetti della Pubblica Amministrazione.
6. I dati conferiti dai concorrenti, nonché il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed i costi prestazione di aggiudicazione del contratto, potranno essere diffusi tramite il sito internet del Comune.
7. I diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196.
8. Titolare del trattamento è il Comune di Vimodrone Via C. Battisti, 56 – 20090 Vimodrone
9. Il responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 è il responsabile del procedimento Responsabile del Settore servizi alle Persona Dott. Roberto Panigatti

### **Consenso del concorrente interessato**

10. Acquisite ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 le sopra riportate informazioni con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione dell'ordinativo, il concorrente acconsente espressamente il trattamento dei dati personali come sopra definito.

### **7. ALTRE INFORMAZIONI**

11. L'Amministrazione si riserva, con decisione motivata, di revocare, sospendere o non aggiudicare la gara, così come di prorogare la data per la presentazione delle offerte dandone pubblicazione sul sito internet del Comune sul sito internet del Comune e tramite la piattaforma SINTEL, senza che gli interessati possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

### **ALLEGATI:**

- MODELLO "ALL. 1"
- MODELLO "ALL. 2"
- MODELLO "ALL. 2 BIS"
- MODELLO "ALL. 3"
- CAPITOLATO
- BOZZA CONTRATTO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
SERVIZI ALLA PERSONA  
Dott. Roberto Panigatti  
Firmato





**COMUNE DI  
VIMODRONE**  
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)  
Telefono 02250771 - Fax 022500316  
E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)  
Codice Fiscale 07430220157 - Partita Iva 00858950967

- 
- Eventualmente, qualora la Commissione ravvisasse la presenza di offerte anormalmente basse, si procederà a verificarne la congruità di dette offerte. Nell'eventualità in cui si dovesse procedere ad effettuare delle valutazioni discrezionali si opererà in seduta riservata sospendendo la seduta per operare le necessarie verifiche. Terminata detta verifica, si procederà alla formulazione della graduatoria di merito sommando i punteggi conseguiti per l'offerta tecnica e per quella economica ed alla conseguente aggiudicazione provvisoria.

In caso di necessità di modifica delle date di seduta già stabilite nel presente atto o qualsiasi altra informazione necessaria ai fini dell'espletamento della gara, verrà data comunicazione mediante la funzionalità "Comunicazioni della procedura".

Il concorrente deve autorizzare il Comune a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/90 e art. 13 del d.lgs. n. 163/2006. Si precisa che qualora un concorrente intenda opporsi alle richieste degli altri concorrenti di accesso agli atti a causa della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici e/o commerciali, egli deve annullare barrandola l'autorizzazione all'accesso contenuta nel modello all. 2 e presentare una apposita dichiarazione in busta chiusa riportante la dicitura "Contiene dichiarazione ex art. 13 comma 5 d.lgs. n. 163/2006" con la quale manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite costituiscono segreti tecnici o commerciali. In tal caso nella predetta dichiarazione il concorrente deve precisare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti in base all'art. 98 del D.Lgs. n. 30 del 10/02/2005 (codice della proprietà industriale); in mancanza, il Comune consentirà l'accesso senza possibilità di successiva opposizione da parte dei controinteressati, fatto salvo il differimento di cui all'articolo 13 del d.lgs. n. 163/2006, ai concorrenti che lo richiedano. Saranno sottratti all'accesso tutti i dati giudiziari rinvenuti nella documentazione presentata dal concorrente nonché le informazioni annotate sul casellario istituito presso l'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.

La Commissione, in caso di irregolarità formali che non ledono la "par condicio" fra i concorrenti e nell'interesse dell'Amministrazione, potrà invitare il concorrente, a mezzo di opportuna indicazione scritta trasmessa via "Comunicazioni della procedura", a completare e/o fornire tramite "Comunicazioni della procedura" i chiarimenti opportuni in ordine ai documenti presentati. I soggetti concorrenti dovranno far pervenire tali informazioni e/o chiarimenti entro il termine perentorio comunicato, pena l'esclusione dalla gara stessa. Tali chiarimenti potranno essere richiesti in tempo reale assegnando anche poche ore di disponibilità per la formulazione del chiarimento e/o integrazione da parte del concorrente.

Il servizio di che trattasi sarà affidato a cura della Commissione in via provvisoria, al concorrente che avrà presentato la migliore offerta. L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il concorrente aggiudicatario.

Il Comune procede ad una immediata verifica circa il possesso dei requisiti generali nei confronti dell'affidatario sulla base delle dichiarazioni da questi presentate, se ritenuto necessario/opportuno il Comune procederà alla richiesta di chiarimenti/integrazioni della documentazione. Nel caso in cui tale verifica non dovesse dare esito positivo, procederà alla dichiarazione di decadenza dall'affidamento, e procederà all'affidamento del contratto al concorrente che in base alla graduatoria ne avrà diritto, per il quale si procederà alla verifica d'ufficio sopra indicata.

Qualora invece tutte le verifiche sopra esposte nei confronti dell'affidatario provvisorio dessero esito positivo, si procederà ad adottare nei confronti dell'affidatario provvisorio il provvedimento di affidamento definitivo.

E' facoltà del soggetto concorrente offerente, svincolarsi dalla propria offerta dopo 180 giorni solari a decorrere dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, qualora nel suddetto termine non sia intervenuta, per fatto non imputabile al soggetto medesimo la formale stipulazione del contratto.

L'affidamento definitivo, con il conseguente affidamento del contratto, è subordinata all'approvazione degli atti di gara mediante propria determinazione, da parte del Settore Contratti e Affari Legali – Unità Operativa Suap. Tale provvedimento di aggiudicazione definitiva costituirà solamente l'atto con il quale si individua la miglior offerta.

Il vincolo giuridico consegue esclusivamente dalla stipula del contratto che avverrà in forma di scrittura privata con oneri a totale carico dell'affidatario.

Il Comune provvederà a comunicare l'esito di gara a tutti i partecipanti ed alla verifica delle autocertificazioni rese in sede di gara in capo all'affidatario e, discrezionalmente, potrà esercitare i medesimi controlli anche in capo ad altri partecipanti.

Dopo l'affidamento definitivo l'affidatario sarà invitato a stipulare contratto ed in tal caso il soggetto affidatario è tenuto al pagamento di tutte le spese, e tasse inerenti e conseguenti all'affidamento dovute secondo le leggi in vigore, nonché sarà cura dell'affidatario produrre la cauzione secondo quanto previsto nella lettera di invito.

**In ogni caso, data l'urgenza del servizio di che trattasi, il Comune in sede di determinazione di affidamento definitivo si riserva la facoltà di anticipare l'esecuzione del contratto in caso di urgenza, ed in tal caso il concorrente deve iniziare il servizio immediatamente dalla comunicazione da parte del Comune.**

Salvo valida giustificazione, nel caso in cui l'affidatario non esegua tempestivamente tutti gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula, oltre alla decadenza dall'affidamento della ditta inadempiente salva ed impregiudicata la facoltà del Comune di richiedere i danni, sorge a favore di quest'ultimo il



diritto all'esecuzione del contratto al soggetto che segue in graduatoria. Sono in ogni caso a carico del soggetto inadempiente le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esime la ditta da eventuali responsabilità civili.

## 6 - ULTERIORI CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno escluse dalla gara i soggetti che presentino offerte che non rispettano i requisiti indicati nel presente invito e nella bozza di contratto, nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate negli atti di gara.

## 7 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il Comune di Vimodrone fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali forniti dal concorrente:

I dati inseriti nelle buste "A" "B" e "C" vengono acquisiti dal Comune per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare delle capacità amministrative e tecnico-economiche dei concorrenti richieste per l'esecuzione dell'appalto nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dal Comune ai fini della sottoscrizione del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

1. Tutti i dati acquisiti dal Comune potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.
2. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia il rifiuto di fornire i dati richiesti dal Comune potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.
3. Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" e "giudiziari" ai sensi dell'articolo 4 comma 1 lettere d) ed e) del D.Lgs. 196/2003. Qualora vi fosse la necessità di trattare questi dati ciò avverrà in seduta riservata.
4. I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento della presente procedura di gara ed ai fini della sottoscrizione dell'ordinativo e dell'esecuzione del medesimo, compresi gli obblighi contabili ed il pagamento del corrispettivo.
5. I soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono: 1° il personale implicato nel procedimento; 2° gli eventuali partecipanti alla procedura di gara; 3° ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241; 4° altri soggetti della Pubblica Amministrazione.
6. I dati conferiti dai concorrenti, nonché il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed i costi prestazione di aggiudicazione del servizio, potranno essere diffusi tramite il sito internet del Comune.
7. I diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196.
8. Titolare del trattamento è il Comune di Vimodrone Via C. Battisti, 56 – 20090 Vimodrone
9. Il responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 è il responsabile del procedimento Dott.ssa Chiara Gregorini Responsabile del Settore Contratti e Affari Legali – Unità Operativa SUAP

### Consenso del concorrente interessato

Acquisite ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 le sopra riportate informazioni con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione dell'ordinativo, il concorrente acconsente espressamente il trattamento dei dati personali come sopra definito.

## 8. ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva, con decisione motivata, di revocare, sospendere o non aggiudicare la gara, così come di prorogare la data per la presentazione delle offerte dandone pubblicazione sul sito internet del Comune sul sito internet del Comune e tramite la piattaforma SINTEL, senza che gli interessati possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

### ALLEGATI:

- Modello "All.1"
- Modello "All.2"
- Modello "All. 2 bis"
- Modello "All. 3"
- Capitolato
- Allegato A al capitolato
- Bozza di contratto

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Roberto Panigatti