



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

BANDO DI GARA

SERVIZIO DI ACCOGLIENZA ED ASSISTENZA IN FAVORE DI CITTADINI UCRAINI PROFUGHI PRESSO STRUTTURE UBICATE NEL TERRITORIO COMUNALE

Con determinazione dirigenziale n. 567 del 12 maggio 2023 il Comune di Sesto San Giovanni ha disposto di procedere all'indizione di una gara al fine di affidare il servizio di accoglienza ed assistenza in favore di cittadini ucraini profughi presso strutture ubicate nel territorio del comune di Sesto San Giovanni.

INFORMAZIONI GENERALI

Codice Identificativo Gara (CIG): n. 98323854C8

CPV: 85310000-5 *Servizi di assistenza sociale*

NUTS: ITC4C

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Anna Brambilla, Direttore dell'Area dei servizi ai cittadini e della comunicazione.

La stazione appaltante è il Comune di Sesto San Giovanni, Piazza della Resistenza n. 20 – 20099 Sesto San Giovanni (MI) – www.sestosg.net pec: comune.sestosg@legalmail.it

Ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. 50/2016 la procedura verrà esperita e condotta attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica regionale della Regione Lombardia di seguito denominata Sintel.

L'accesso alla piattaforma avviene tramite il sito internet www.arca.regione.lombardia.it

La redazione della documentazione dovrà avvenire seguendo le diverse fasi della procedura guidata di Sintel, predisponendo:

- una Busta Telematica Amministrativa;
- una Busta Telematica Economica.

L'offerta in formato elettronico si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai LOG del Sistema.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente da Sintel e oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate da Sintel in modo segreto, riservato e sicuro.

PUBBLICAZIONE

il presente bando sarà pubblicato:

- sulla Piattaforma Sintel di Regione Lombardia (<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/>);
- sul sito istituzionale del committente www.sestosg.net – Sezione Bandi di Gara;
- sull'Albo Pretorio online del committente.

DOCUMENTAZIONE DI GARA

Si allegano al presente bando i seguenti elaborati:

- Capitolato predisposto dalla prefettura e relativi allegati (b e 1-bis);
- Tabella dotazione personale;
- Tabella frequenze pulizia;

I documenti sono reperibili integralmente e gratuitamente presso:

- la piattaforma Sintel (<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/>) nella sezione "Documentazione di gara" della procedura;

- sul portale istituzionale del comune di Sesto San Giovanni, nella sezione Bandi di Gara (<https://sestosg.net/documenti/tipologie-documento/gare/>);

Le istruzioni operative per accedere alla piattaforma Sintel e le regole tecniche per l'utilizzo della stessa sono reperibili nella sezione "Guide a Manuali" al seguente link:

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>

PIATTAFORMA TELEMATICA

Il funzionamento della Piattaforma Sintel avviene nel rispetto della legislazione vigente e in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - *Electronic Identification Authentication and Signature*), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del decreto legislativo n. 50/2016 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.

L'utilizzo della Piattaforma Sintel comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma Sintel.

L'utilizzo della Piattaforma Sintel avviene nel rispetto dei principi di auto responsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità: nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma Sintel.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma Sintel;
- utilizzo della Piattaforma Sintel da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nelle Guide per l'utilizzo della Piattaforma Sintel.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma Sintel o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma Sintel e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale, alla sezione "Bandi di gara" nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

La Piattaforma Sintel garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma Sintel è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che

impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile. Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma Sintel sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo della Piattaforma Sintel è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità, della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nelle Guide per l'utilizzo della Piattaforma Sintel, che disciplinano, tra le altre cose, anche il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma Sintel.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un *personal computer* conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma Sintel;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
 - il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma Sintel.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico. L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS. Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte, redatte in italiano o corredate di traduzione giurata, devono pervenire, pena esclusione, entro

le ore 16:00 del giorno 14 giugno 2023

Oltre tale termine non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva a pena di esclusione rispetto ad offerta precedente.

Non verrà considerata valida la documentazione presentata attraverso modalità diverse da quelle sopra indicate.

La Piattaforma Sintel non accetta documenti presentati dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo della documentazione fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della documentazione entro il termine previsto.

OGGETTO E FINALITÀ

In relazione al conflitto russo-ucraino e al conseguente afflusso sul territorio nazionale di cittadini ucraini, prevalentemente donne e bambini, la Prefettura di Milano – Ufficio Territoriale del Governo, con nota Prot. n. 0066670 del 1/3/2023 ha chiesto la proroga dell'Accordo di collaborazione per l'accoglienza dei Profughi sottoscritto in data 5/4/2022 tra Comune e Prefettura.

L'accordo originario prevede la fornitura di beni e l'erogazione dei servizi di accoglienza per un numero di posti di accoglienza in strutture comunali, del Terzo Settore o del privato sociale, fino a n. 40, nonché la gestione ed il funzionamento dei centri di accoglienza straordinari previsti dall'articolo 11 del decreto legislativo 18 agosto 2015, n. 142 e successive modifiche.

Con Determinazione dirigenziale n. 567 del 12 maggio 2023 è stato definito che la continuazione dell'Accordo di collaborazione fino al 31/12/2023 tra il Comune di Sesto San Giovanni e la Prefettura di Milano per la prima accoglienza dei cittadini ucraini in fuga dal conflitto relativamente alla gestione dei CAS 1- centri costituiti da unità abitative, sarà perfezionata tramite formale scambio di corrispondenza.

Il Comune di Sesto San Giovanni mette a disposizione due appartamenti in Via Dante n. 12 e un appartamento in piazza della Chiesa n. 8, prontamente fruibili allo scopo, per un totale di 12 posti di tipologia CAS 1- centro di accoglienza costituito da unità abitative.

I servizi di accoglienza dovranno essere svolti secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche relative alla gestione dei CAS 1 sino a n. 12 posti complessivi, in continuità con l'attuale bisogno manifestato e in relazione alla conformità degli appartamenti.

DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'affidamento è prevista da 1° luglio fino al 31 dicembre 2023, l'avvio del servizio avverrà a seguito di formale comunicazione via PEC da parte della stazione appaltante.

L'affidamento sarà formalizzato nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 32 del D. Lgs. 50/2016.

IMPORTO A BASE DI GARA PER LA GESTIONE DI UN NUMERO DI POSTI FINO A 12

L'importo giornaliero soggetto a ribasso d'asta e posto a base di gara è di **Euro 24,81** pari alla differenza tra l'importo massimo giornaliero di Euro 28,74 e il costo struttura (AFFITTO O AFFITTO FIGURATIVO, UTENZE), spettante all'amministrazione comunale trattandosi di una voce di spesa da essa sostenuta, pari a Euro 3,93;

il tutto oltre IVA ove prevista.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D. Lgs. 50/2016 il costo giornaliero della manodopera individuato dalla stazione appaltante è pari a Euro 11,42.

L'appalto è finanziato con l'attribuzione di risorse economiche appositamente stanziato con il decreto legge del 28 febbraio 2022 n. 16. Vengono pertanto pagati i posti effettivamente gestiti, pro

capite e pro die, fino a un massimo di 12 posti, alle condizioni previste nell'offerta. Il Comune non si impegna comunque ad acquistare un numero minimo di posti.

CAS 1- centri costituiti da unità abitative

- Euro 24,57, al netto dell'IVA se dovuta, pro capite pro die, per il Servizio di gestione di centri di accoglienza - importo da cui verranno decurtati Euro 0,15, pro capite pro die, corrispondenti al costo per la fornitura dei pannolini, in caso di soggetto con età non superiore a 30 mesi;

- Euro 300,00, al netto dell'IVA se dovuta, per singolo kit per la fornitura dello stesso (ad esclusione della scheda telefonica una tantum all'ingresso).

Ai fini della determinazione dei prezzi a base d'asta sono stati assunti i costi medi di riferimento dell'allegato B dello schema di capitolato della Prefettura qui allegato.

Alle voci di prezzo sopra elencate si aggiungono il rimborso per la fornitura del Pocket Money di Euro 2,50 e della tessera telefonica di Euro 5,00 effettivamente erogati.

Si precisa che sarà corrisposto il compenso all'ente gestore solo a fronte dell'effettiva erogazione dei servizi di accoglienza e sulla base del numero realmente ospitato di cittadini ucraini. Qualora l'operatore economico non dovesse ospitare migranti ucraini nel periodo di validità dell'affidamento non verrà corrisposto alcun importo a qualsiasi titolo.

La stima dei costi di riferimento dei servizi di accoglienza è quella indicata dall'allegato B del capitolato di appalto dei servizi di accoglienza come di seguito riportati:

Tabella 1

STRUTTURE DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 2 LETTERA A) DEL CAPITOLATO - CAS1	
CAPIENZA 50 POSTI	
STIMA DEI COSTI MEDI DI RIFERIMENTO	
SERVIZIO DI GESTIONE DI CENTRI DI ACCOGLIENZA CON STRUTTURE MESSE A DISPOSIZIONE DALL'ENTE GESTORE	
PERSONALE	€ 11,42
SERVIZIO DI TRASPORTO	€ 0,60
DERRATE	€ 5,00
FORNITURA DI BENI MONOUSO	€ 1,00
FORNITURA UTENSILI COTTURA	€ 0,06
FORNITURA DI ATTREZZATURE PER LE PULIZIE, PRODOTTI PER LE PULIZIE DELLE STOVIGLIE, LAVAGGIO INDUMENTI E PULIZIE E IGIENE AMBIENTALE	€ 0,11
BENI IMMOBILI	
COSTO STRUTTURA (AFFITTO O AFFITTO FIGURATIVO, UTENZE)	€ 3,93
FORNITURA TRASPORTO E CONSEGNA DEI BENI	
EFFETTI LETTERECCI E PRODOTTI PER IGIENE PERSONALE	€ 0,50
PANNOLINI PER NEONATI (fino a 30 mesi)	€ 0,15
TOTALE	€ 22,77
KIT DI PRIMO INGRESSO PER SINGOLO MIGRANTE*	€ 300,00

<i>SCHEDA TELEFONICA UNA TANTUM ALL'INGRESSO**</i>	€ 5,00
<i>POCKET MONEY</i>	€ 2,50
<i>ALTRO (materiale didattico, trasporto scolastico, materiale ludico, farmaci)</i>	€ 1,80
<i>* IL COSTO DEL KIT PER SINGOLO MIGRANTE AL GIORNO, CONSIDERANDO UN RINNOVO DEL KIT AL PASSAGGIO DALLA STAGIONE INVERNALE A QUELLA ESTIVA O VICEVERSA E UN TURNOVER PARI A 2 ALL'ANNO, AMMONTA A EURO 1,64</i>	
<i>** IL COSTO DELLA SCHEDA TELEFONICA PER SINGOLO MIGRANTE AL GIORNO, CONSIDERANDO UN TURNOVER PARI A 2 ALL'ANNO, AMMONTA A EURO 0,027</i>	
TOTALE GIORNALIERO MASSIMO	€ 28,74

Tutti i costi sopra riportati si intendono al netto di IVA se dovuta.

Si precisa che relativamente ai 12 posti riconducibili ai tre appartamenti messi a disposizione dal comune di Sesto San Giovanni l'importo sopra riportato di € 3,93, pro-capite e pro-die, quale costo struttura (AFFITTO O AFFITTO FIGURATIVO, UTENZE), spetterà all'amministrazione comunale in quanto trattasi di una spesa da essa sostenuta.

L'ente gestore assicura il servizio secondo le specifiche tecniche indicate nell'avviso pubblico di prefettura prot. 98690/2022, nel capitolato di appalto dei servizi di accoglienza della prefettura e negli allegati allo stesso (B, 1-bis, 2-bis, tabella dotazione personale e tabella attività ordinarie del servizio di pulizia) che costituiscono parte integrante.

L'impresa appaltatrice è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; in caso di inadempienza, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato secondo il criterio del prezzo più basso rispetto all'importo massimo a base di gara. Tale ribasso sarà applicato ai corrispettivi contrattuali di cui al precedente paragrafo.

CORRISPETTIVI

Il calcolo del corrispettivo verrà effettuato secondo quanto previsto dall'art. 24 "Corrispettivi" del capitolato di appalto dei servizi di accoglienza di prefettura.

OPZIONI E RINNOVI

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima non superiore a quella del presente affidamento, per un importo totale pari a quello della presente procedura, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno un mese prima della scadenza del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario (2 mesi) alla conclusione delle procedure volte all'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016, ove se ne ravvisasse la necessità.

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto.

Ai fini dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 50/2016, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad

Euro 148.068,48 oltre IVA salvo eventuali rinnovi e proroghe nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Tabella n. 2

Opzioni previste	Importi (Euro)
Importo complessivo presunto	63.457,92
Opzione di rinnovo	63.457,92
Opzione di proroga tecnica	21.152,64
Valore massimo presunto dell'appalto	148.068,48

PAGAMENTI

L'Ente Gestore, con cadenza bimestrale, dovrà trasmettere le fatture in formato elettronico, le relazioni di tutte le attività svolte nel corso dei mesi di riferimento e tutto quanto previsto a corredo delle fatture, come indicato nell'art. 25 "Fatturazione e pagamenti" dello schema di capitolato di appalto dei servizi di accoglienza della prefettura qui allegato. Il pagamento di ciascuna fattura elettronica sarà effettuato **entro 30 (trenta) giorni** dalla data di ricevimento, previo rilascio del certificato di regolarità esecutiva. In caso di presentazione di fatture irregolari da parte dell'ente gestore il pagamento sarà sospeso dalla data della contestazione della stessa da parte di Prefettura.

La somma corrisposta pro die e pro capite, IVA inclusa, è corrisposta, previa fattura dell'ente gestore, dal Comune che anticipa le somme che saranno poi rimborsate dalla Prefettura per il servizio. Se il rimborso della Prefettura fosse inferiore, il Comune tratterà la differenza, tra quanto anticipato e quando rimborsato dalla Prefettura, sulla fattura successiva .

Per gli immobili messi a disposizione del Comune, dal costo pro die e pro capite dell'appalto verranno sottratte le somme che, secondo il capitolato del Ministero dell'Interno, coprono i relativi costi di alloggio. Se rimborsata dalla Prefettura la somma a copertura di tali costi è incassata dal Comune. Le modalità del procedimento contabile di incasso verrà concordata tra le parti.

L'ente gestore dovrà inviare la fattura in formato elettronico attraverso la piattaforma *on line* denominata Sistema di Interscambio (SdI) gestita dall'Agenzia delle Entrate.

Le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla P.A. per mezzo del SdI sono contenute nell'Allegato B "Regole tecniche" del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013 n. 55.

Sulla fattura elettronica dovrà essere indicato il codice **IZZ1EE** che identifica il Servizio Gestione Amministrativa e interventi sociali del Comune di Sesto San Giovanni.

Le fatture devono riportare inoltre le seguenti indicazioni:

- il numero e la data della determinazione dirigenziale di aggiudicazione;
- i riferimenti contabili relativi al centro di costo e all'impegno di spesa;
- il codice CIG (Codice Identificativo Gara);
- il codice IBAN.

L'Ente gestore dovrà inoltre inviare alla stazione appaltante, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 sulla tranciabilità dei pagamenti, una comunicazione contenente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

Tutte le spese inerenti e conseguenti l'esecuzione dell'affidamento saranno a carico dell'Ente gestore, comprese eventuali commissioni bancarie per i pagamenti effettuati tramite bonifico. La decorrenza del termine di pagamento sarà interrotta nel caso in cui si verificano motivi di contestazione che saranno comunicati per iscritto al Fornitore.

SISTEMA DEI CONTROLLI

Al fine di assicurare la regolare esecuzione del contratto ed il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, la Prefettura, secondo le linee di indirizzo fornite dal Ministero dell'interno, svolge controlli periodici

dei centri, anche avvalendosi di nuclei ispettivi costituiti mediante la collaborazione di organismi, enti ed istituzioni pubbliche presenti sul territorio.

Il Ministero dell'interno, nella sua funzione di indirizzo, coordinamento e supporto, fornisce le linee di indirizzo per l'esercizio dell'attività di controllo, svolge ricognizioni periodiche dei controlli svolti sul territorio e dispone lo svolgimento di verifiche dei centri, anche mediante proprio personale.

I controlli dei centri sono svolti senza preavviso e sono rivolti a verificare il rispetto delle modalità di erogazione dei servizi, nonché la congruità qualitativa e quantitativa dei beni forniti e dei servizi erogati, rispetto alle specifiche tecniche.

L'attività di controllo è finalizzata a verificare la regolarità della gestione del centro e delle prestazioni oggetto dell'appalto come dettagliato all'art. 19 del capitolato allegato.

All'esito dei controlli, in presenza di elementi di difformità rispetto a quanto previsto nel contratto, questa amministrazione procederà alla contestazione delle violazioni all'aggiudicatario secondo le modalità previste dall'articolo 21 del capitolato allegato.

Restano fermi gli obblighi di verifica della regolarità della documentazione prodotta dall'aggiudicatario al fine del pagamento delle prestazioni rese, ai sensi del decreto interministeriale Interno – Economia e Finanze 18 ottobre 2017.

L'aggiudicatario assicura la collaborazione necessaria per lo svolgimento dell'attività di controllo, anche garantendo la presenza, presso il centro, della documentazione necessaria ai fini della verifica della effettiva erogazione dei servizi e della fornitura dei beni nella misura prevista nelle specifiche tecniche, della presenza del personale in base alla turnazione prestabilita, del numero degli ospiti presenti nella struttura.

Al fine di assicurare l'efficacia dei controlli, l'aggiudicatario garantisce la tracciabilità dei beni e dei servizi erogati. L'aggiudicatario trasmette inoltre al Comune di Sesto San Giovanni una relazione mensile in cui sono indicati i beni ed i singoli servizi erogati nel centro, comprese le prestazioni in favore delle persone portatrici di esigenze particolari, il numero degli operatori, il numero di ore e gli orari di lavoro svolto nel centro per ogni tipologia di servizio, nonché i costi del personale, il numero delle prestazioni sanitarie effettuate e delle urgenze.

Il Comune di Sesto San Giovanni collaborerà con la Prefettura per lo svolgimento dell'attività di controllo dei servizi di accoglienza gestiti tramite Ente gestore.

PENALI

Il Comune, in caso di mancato o inesatte esecuzioni delle prestazioni oggetto del contratto, rilevate in sede di controllo, applica una penale variabile, a seconda della gravità, tra il 5 per mille e il 5 per cento dell'importo contrattuale mensile, Iva se dovuta esclusa, per inadempimento riscontrato, fatto salvo il risarcimento per l'ulteriore danno ai sensi dell'art. 1382 del codice civile come previsto dall'art. 21 del capitolato della Prefettura.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ferme restando le ipotesi di risoluzione del contratto previste dall'articolo 108 del decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50 e le modalità indicate, come indicato nell'art. 22 del capitolato di Prefettura, costituiscono clausola risolutiva espressa ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile:

- a) la sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- b) la violazione dei diritti fondamentali della persona, anche in considerazione della sua provenienza, della sua fede religiosa, del suo stato di salute, della differenza di genere, della presenza di situazioni di vulnerabilità e, ove possibile, all'unità dei nuclei familiari composti da coniugi e da parenti entro il primo grado;
- c) l'aver consentito l'ingresso nei CASI di persone non autorizzate e/o favorito l'allontanamento ingiustificato degli stranieri;
- d) l'omessa segnalazione di fatti e circostanze, anche indipendenti dalla propria volontà, dai quali siano derivati danni alle persone o ingenti danni alla struttura o alle attrezzature;
- e) l'applicazione di penali di cui all'art. 21 per un ammontare complessivo superiore al 20%, su base annuale, del valore dell'importo contrattuale mensile;

f) l'inosservanza degli obblighi di collaborazione dell'aggiudicatario nello svolgimento dei controlli;

g) l'inadempimento agli obblighi in materia di tranciabilità dei flussi finanziari di cui dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni;

h) la perdita in capo all'aggiudicatario dei requisiti soggettivi richiesti dall'art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, che non consentono la prosecuzione ed il regolare svolgimento dell'affidamento.

FACOLTÀ DI REVOCA DELLA PROCEDURA

Il Comune si riserva la facoltà di revocare in ogni momento l'intera procedura di affidamento per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui tale procedura si fonda.

L'Ente appaltante si riserva inoltre la facoltà di differire i termini di formulazione dell'offerta, sospendere o rinviare la procedura, qualora nel corso delle operazioni si verificano anomalie nel funzionamento dell'applicativo e della rete, che rendano impossibile agli utenti l'accesso al sito o l'invio delle offerte.

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Il concorrente potrà richiedere chiarimenti sulla documentazione di gara e sulle condizioni contrattuali in forma scritta da inviare tramite e-mail al seguente indirizzo: serv-contratti@sestosg.net
Per qualsiasi comunicazione, **terminate le operazioni di gara**, il concorrente dovrà utilizzare unicamente l'indirizzo di posta certificata comune.sestosg@legalmail.it.

COMUNICAZIONI

Salvo quanto indicato nel precedente paragrafo, tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatore economico concorrente avverranno tramite la funzionalità "Comunicazioni di procedura" della piattaforma Sintel.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dalla presente lettera di invito.

Il soggetto aggiudicatario dovrà possedere i requisiti generali e di idoneità per tutta la durata dell'affidamento.

Il concorrente dovrà possedere, pena esclusione dalla gara, i requisiti di partecipazione di seguito indicati al momento del termine di presentazione dell'offerta.

Requisiti di carattere generale

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1, 2, 4 e 5 del D. Lgs. 50/2016;
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. del 2001, n. 165;
- ai sensi della normativa vigente, ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione (art 1-bis, comma 14, della Legge 18 ottobre 2001 n. 383 - periodo di emersione dal lavoro irregolare).

Requisiti di idoneità professionale

Il concorrente deve essere in possesso dei requisiti di seguito specificati secondo la propria tipologia:

- per le imprese: iscrizione alla C.C.I.A.A. o analogo registro di stato estero aderente alla U.E. dalla quale risulti l'iscrizione per attività coerenti all'oggetto della gara a cui intende concorrere, con l'indicazione del numero e della data di iscrizione.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del D. Lgs. 50/2016, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

- per gli enti del terzo settore (ETS): regolare iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) o nei registri previsti dalle precedenti normative in relazione alla tipologia giuridica del soggetto concorrente;
- per le cooperative sociali e i loro consorzi di cui alla legge 8 novembre 1991, nr. 381:
 - I. iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
 - II. iscrizione nell'Albo delle Società Cooperative istituito con D.M. 23 giugno 2004 presso il Ministero delle attività produttive e precisamente – se si tratta di cooperativa sociale – nella sezione "Cooperative a mutualità prevalente di diritto", categoria "Cooperative Sociali"; tale iscrizione deve risultare da apposita menzione contenuta nel certificato C.C.I.A.A.,

Requisiti di carattere tecnico-organizzativo

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 83 del D. Lgs. 50/2016 e a quanto indicato dall'art. 1, comma 2, lett. a) della Legge 120/2021 secondo cui gli operatori economici oggetto di affidamento devono essere in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento relativamente alla gestione di centri di accoglienza profughi.

NB: il concorrente deve elencare tali esperienze analoghe compilando l'apposita dichiarazione prevista nella Domanda di partecipazione ovvero compilando il punto 1b), paragrafo C, Parte IV del modello DGUE ovvero mediante dichiarazione equipollente nella quale dovrà essere indicato:

- la tipologia (gestione di centri di accoglienza profughi);
- il periodo di svolgimento;
- il committente.

INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Requisiti generali e di idoneità

I requisiti dovranno essere posseduti:

- da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

Il requisito deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria ai sensi dell'art. 83, comma 8, del D. Lgs. 50/2016.

INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. 50/2016 la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione secondo quanto previsto dell'art. 47 del Codice.

AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti.

L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

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

L'ausiliaria deve:

- possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice ed i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti, nonché di una dichiarazione integrativa nei termini indicati nell'allegato alla documentazione di gara "Domanda di partecipazione – Ausiliaria";
- rilasciare la dichiarazione di avvalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente deve allegare il contratto di avvalimento nel quale sono specificati i requisiti economico-finanziari e tecnico organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

A pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla medesima gara sia l'ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

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

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i criteri di selezione, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro 30 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante, mediante comunicazione per iscritto del RUP, inviata tramite Piattaforma Sintel.

Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliaria o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

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

SUBAPPALTO

In coerenza con la natura del servizio, non è ammesso il subappalto del servizio oggetto della presente procedura.

SVINCOLO DALL'OFFERTA

L'offerente avrà facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorsi 180 (centootanta) giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta stessa.

ABILITAZIONE AL SERVIZIO FVOE

Le imprese interessate a partecipare alla presente procedura, al fine di consentire alla Stazione Appaltante di verificare il possesso dei requisiti di ammissione esclusivamente tramite la Banca Dati Nazionale Dei Contratti Pubblici (BDNCP), come prescritto dall'art. 81 comma 1,2 del D. Lgs. 50 del 2016 e dalla deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 464 del 27 luglio 2022, devono preliminarmente registrarsi al servizio FVOE (*Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico*) accedendo al sito web dell'Autorità all'indirizzo <http://www.avcp.it>, "Servizi ad accesso riservato – FVOE" e ottenere per la presente gara – identificata attraverso il CIG – seguendo le istruzioni ivi contenute, la creazione del "PassOE", cioè il documento che attesta che l'Operatore Economico può essere assoggettato a verifica dei requisiti attraverso il sistema FVOE.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Secondo quanto già indicato nel paragrafo "Informazioni generali" i concorrenti dovranno predisporre due buste telematiche, seguendo le diverse fasi della procedura guidata di Sintel. Qualsiasi documento contenuto nelle buste telematiche (amministrativa ed economica) dovrà essere sottoscritto secondo le modalità indicate al punto **A)** del paragrafo successivo. In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore generale o speciale, l'operatore economico concorrente **deve presentare**, nella documentazione telematica, una copia della procura notarile che attesti i poteri di firma del sottoscrittore, sottoscritta con firma digitale.

STEP 1 - BUSTA TELEMATICA AMMINISTRATIVA

L'operatore economico registrato in Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta" che consente, come primo *step*, di predisporre la "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa.

All'interno del percorso guidato l'operatore economico deve indicare la forma di partecipazione e inserire la documentazione amministrativa negli appositi *boxes* creati dalla stazione appaltante e corrispondenti ai successivi punti del presente paragrafo.

Il concorrente potrà utilizzare i **formulari** messi a disposizione dalla stazione appaltante e allegati alla documentazione di gara, le cui modalità di compilazione e di sottoscrizione sono indicate nel *file* "**Modalità di compilazione modelli**", ovvero utilizzare modelli propri.

La documentazione dovrà essere caricata sulla Piattaforma Sintel, avendo cura di allegare i documenti nei corretti *boxes* predisposti dalla stazione appaltante. Qualora più *files* debbano essere allegati nel medesimo *box*, si potrà ricorrere ad un qualunque *software* di compressione (preferibilmente zip o 7z).

Si precisa che la sottoscrizione digitale di files in formato compresso (zip, 7z, rar, ecc ...) si intende estesa a tutti i *files* in esso contenuti anche se privi, singolarmente, della sottoscrizione digitale.

A) Domanda di partecipazione

Documento redatto in conformità al modello "Domanda di Partecipazione" allegato alla presente lettera di invito.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta secondo quanto di seguito disposto:

1. In caso di operatore singolo dal **Legale rappresentante**;
2. In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari **già costituiti** dalla Mandataria;
3. In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari **non ancora costituiti** da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
4. In caso consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile (di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016) dal Consorzio;

5. In caso di aggregazioni di rete dotati di soggettività giuridica con Organo Comune dotato di rappresentanza o in caso di aggregazioni di rete senza Organo Comune o con Organo Comune privo di poteri di rappresentanza ma **già costituito**, dalla Mandataria/Organo Comune;
6. In caso di aggregazioni di rete senza Organo Comune o con Organo Comune privo di poteri di rappresentanza **non ancora costituito**, da tutti i soggetti aderenti al contratto di rete;
7. In caso di aggregazioni di rete datate di Organo Comune con poteri di rappresentanza ma privo di soggettività giuridica da tutti i soggetti aderenti al contratto di rete;
8. In caso di GEIE **già costituito**, dalla Mandataria;
9. in caso di GEIE **non ancora costituito**, da tutti i soggetti che costituiranno il GEIE.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

Nel caso il concorrente ricorra all'istituto dell'avvalimento (art. 89 del Codice), ogni impresa ausiliaria dovrà compilare e sottoscrivere digitalmente in documento "Domanda di partecipazione – Ausiliaria".

B) Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

Dichiarazione dell'operatore economico redatta in conformità al modello DGUE allegato alla presente lettera di invito, compilato in tutte le sue parti (ad eccezione di quelle non pertinenti) secondo quanto previsto dalle Linee Guida del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 18 luglio 2016 n. 3 (pubblicata nella G.U. n. 174 del 27.07.2016).

Parte II – Informazioni sull'operatore economico.

In caso di ricorso all'avvalimento, si richiede la compilazione della sezione "C".

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- Domanda di partecipazione – Ausiliaria;
- DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- PASSOE dell'ausiliaria;

Parte III – Motivi di esclusione.

Parte IV – Criteri di selezione.

Parte V – Dichiarazioni finali.

Il DGUE deve essere sottoscritto con le medesime modalità indicate al punto **A)**.

C) Assolvimento dell'imposta di bollo

L'imposta di bollo per "l'Offerta economica" (Euro 16,00 totali) dovrà essere versata presso gli sportelli delle banche, di Poste Italiane S.p.A. oppure degli agenti di riscossione dopo aver compilato il relativo modello **F24** dell'Agenzia delle Entrate seguendo le istruzioni fornite con apposito programma sul sito dell'Agenzia delle Entrate alla pagina <http://www.agenziaentrate.gov.it>.

Detta attestazione di pagamento dovrà quindi essere scansionata in formato PDF, firmata digitalmente dal sottoscrittore ed allegata alla documentazione amministrativa.

Codice fiscale e dati anagrafici: a cura del dichiarante.

Il codice fiscale del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare non devono essere compilati.

Codice tributo: 1552

L'assolvimento dell'imposta di bollo mediante pagamento tramite F24 è una modalità indicativa ma non esclusiva. Potranno essere utilizzate tutte le forme previste dalle normative per il pagamento dell'imposta di bollo (compresa l'apposizione della stessa a condizione che venga "annullata" mediante timbro con data o con semplice tratto di penna) purché se ne dia prova nella documentazione inviata tramite piattaforma Sintel.

D) Tracciabilità dei Flussi

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) da produrre ai fini della legge n. 136 del 13 agosto 2010 secondo il modello allegato alla presente lettera di invito.

Tale documento dovrà essere presentato e sottoscritto, in caso di partecipazione di concorrente in forma plurisoggettiva, di tutti i componenti del raggruppamento e, nel caso di consorzio ex art. 45, comma 2, lett. b) e c), dal Consorzio concorrente.

E) PassOE

Documento di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PassOE relativo all'ausiliaria.

Tale documento dovrà essere sottoscritto, in caso di partecipazione di concorrente in forma plurisoggettiva, da parte di tutti i componenti del raggruppamento e, nel caso di consorzio ex art. 45, comma 2, lett. b) e c), anche dalle eventuali consorziate esecutrici.

F) Patto di integrità

Documento debitamente sottoscritto per accettazione dal concorrente.

Tale documento dovrà essere sottoscritto, in caso di partecipazione di concorrente in forma plurisoggettiva, da parte di tutti i componenti del raggruppamento e, nel caso di consorzio ex art. 45, comma 2, lett. b) e c), anche dalle eventuali consorziate esecutrici.

G) [Eventuale]

Nel caso di presentazione di concorrenti in forma associata le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità previste per la domanda di partecipazione.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
- l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d. lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005;

- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005, con allegata le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005.

STEP 2 – BUSTA TELEMATICA TECNICA

Non prevista.

STEP 3 – BUSTA TELEMATICA ECONOMICA

Come successivo *step* il concorrente predispone la “busta telematica” contenente la documentazione economica.

All'interno del percorso guidato l'operatore economico indica, a sistema sulla piattaforma Sintel, il ribasso unico percentuale offerto sull'importo a base di gara con un massimo di cinque decimali. Qualora i decimali fossero in numero maggiore si procederà al troncamento al quinto decimale.

STEP 4 – FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO DI OFFERTA.

Terminato l'inserimento di valori economici, la piattaforma Sintel genererà automaticamente il “Documento d'offerta” in formato pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli *step* precedenti.

Il concorrente **è tenuto** a scaricare tale documento e, senza modificarne il nome, a sottoscriverlo digitalmente con le medesime modalità indicate al punto **A)** del paragrafo “STEP 1 - BUSTA TELEMATICA AMMINISTRATIVA”.

Infine, **dovrà** essere effettuato l'*upload* del “Documento di offerta” sottoscritto digitalmente.

STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO

Al termine della procedura l'operatore economico potrà visualizzare il riepilogo di tutte le operazioni effettuate e le informazioni costituenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, dovrà cliccare l'apposito tasto “Invia offerta”. La piattaforma Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

Si precisa che, qualora l'offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori dal dichiarante è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta telematica amministrativa ed economica).

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Si applica alla presente procedura l'art. 83, comma 9, del D. Lgs. 50/2016.

VIOLAZIONE DELLE NORME SULL'IMPOSTA DI BOLLO

Per i documenti soggetti a imposta di bollo, per i quali le marche da bollo non siano state apposte o siano state apposte in misura insufficiente, la Stazione Appaltante procederà d'ufficio, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642, a inviarli al competente Ufficio Locale dell'Agenzia delle Entrate affinché esso

provveda alla loro regolarizzazione e all'applicazione della relativa sanzione ai sensi dell'art. 31 dello stesso decreto.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Tutte le fasi relative all'affidamento della presente procedura avranno luogo nei giorni successivi alla scadenza fissata, presso gli uffici del Comune, in seduta non pubblica.

La gestione telematica della procedura garantisce infatti non solo la tracciabilità di tutte le operazioni compiute, tra cui l'apertura dei *files* inviati dai concorrenti, ma anche la garanzia di immodificabilità, segretezza e inviolabilità delle offerte a salvaguardia dei principi di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016.

Al termine di tale fase di verifica della busta amministrativa si procederà all'apertura della busta economica, in caso di ammissione del concorrente.

Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. 50 del 2016 la Stazione Appaltante ha la facoltà, nel corso delle operazioni, di chiedere al concorrente, prima di ogni decisione, chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati.

CONTROLLI SUL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Dopo la ricezione delle dichiarazioni sostitutive come sopra prodotte l'Amministrazione procederà a idonei controlli, circa la veridicità delle stesse, acquisendo d'ufficio le necessarie informazioni.

Essa potrà, per accelerare il procedimento, richiedere agli interessati di indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

AGGIUDICAZIONE – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione a seguito delle verifiche disporrà per l'aggiudicazione mediante Determina Dirigenziale. Il contratto verrà concluso per corrispondenza avvalendosi di quanto consentito dall'art. 32 comma 14 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Non è prevista la costituzione della garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

FALLIMENTO O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO DELL'AGGIUDICATARIO

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 108 e 109 del D. Lgs. 50/2016 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4 ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 300 del 13 novembre 2012 il Comune di Sesto San Giovanni ha disposto di aderire al Protocollo di Legalità predisposto dalla Prefettura di Milano relativo al fenomeno delle infiltrazioni criminali, la cui sottoscrizione tra le Parti ha avuto luogo in data 11 dicembre 2012.

Pertanto, in attuazione di tale protocollo d'intesa il Comune di Sesto San Giovanni vigilerà con particolare attenzione affinché nell'assegnazione e nell'esecuzione del presente appalto, così come di tutti gli appalti pubblici, sia garantito il pieno e incondizionato rispetto della disciplina legislativa in materia di prevenzione di tentativi di infiltrazione mafiosa, di tracciabilità dei flussi finanziari, di tutela del lavoro, di regolarità contributiva, fiscale e assicurativa e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*), gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sesto San Giovanni" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 dell'8 aprile 2014 sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione.

A tal fine il Comune mette a disposizione sul suo sito istituzionale all'indirizzo:

<https://sestosg.net/tipologie-documento/regolamenti/>

il testo sopra citato, affinché l'impresa che risulterà aggiudicataria lo metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'Ente (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

INFORMATIVA PRIVACY – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Sesto San Giovanni fornisce le seguenti informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati.

I dati personali sono trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza.

Sono trattati i seguenti dati personali: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione. I dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 80 D. Lgs. n. 50/2016, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D. Lgs. n. 50/2016) e al D.P.R. n.445/2000.

Tali dati sono trattati solo nel caso di procedure di appalto.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti 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, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

I dati personali sono trattati per l'assolvimento degli obblighi di legge connessi alla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dai concorrenti vengono acquisiti dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara e, in particolare, delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, richiesti per legge ai fini della partecipazione alla gara, per l'aggiudicazione nonché per la stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati personali possono essere comunicati o diffusi solo nei casi consentiti dalla normativa.

L'esito del bando verrà diffuso mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito Internet del Comune, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge.

I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

Il trattamento è effettuato attraverso l'utilizzazione di strumenti informatici e/o cartacei e/o telematici

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sesto San Giovanni, nella persona del Sindaco;

Contatti: Titolare del trattamento: privacy@sestosg.net;

Responsabile della protezione dei dati: rpd@sestosg.net

L'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, come previsto dall'art. 15 all'art. 22 del Regolamento UE 2016/679, inoltrando al Titolare del trattamento – Comune di Sesto San Giovanni nella persona del Sindaco - specifica richiesta, corredata da copia di documento d'identità, tramite consegna all'Ufficio Protocollo o via posta R.R. o tramite Pec, all'indirizzo comune.sestosg@legalmail.it,

L'interessato, ricorrendone i presupposti, può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

CONTROVERSIE

Contro il presente bando è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 120, comma 5, del Codice del Processo Amministrativo, approvato con D. Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

Il contratto non conterrà clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 comma 2 del D. Lgs. 50/2016.

Sesto San Giovanni, 18.5.2023

Il Responsabile Unico del Procedimento
D.ssa Anna Brambilla
[Firmato digitalmente]