



**Città
metropolitana
di Milano**

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Via Vivaio, 1 – 20122 – Milano

P. IVA 08911820960

STAZIONE UNICA APPALTANTE

Fascicolo 2.14\2024\15

Disciplinare di gara

PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO CUP B15E22001120006- CUI L020300870154202400001

CIG B330590FAD

AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE	Comune di Boffalora Sopra Ticino
indirizzo	Piazza Giugno, 2 - Boffalora Sopra Ticino (MI)
CF/P.IVA	02030870154

Responsabile del Progetto ai sensi Dell'art. 15 comma 1 del D. Lgs. 36/2023 nominato dal Comune di Melzo	Arch. Gabriela Nava
Responsabile Fase di affidamento	Dott.ssa Liana Bavaro, Direttrice del Dipartimento Appalti e Contratti della Città Metropolitana di Milano (S.U.A.).

Sommario	
1. PREMESSE	4
2. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	5
2.2DOTAZIONI TECNICHE.....	6
2.3IDENTIFICAZIONE	6
3. <i>DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.</i>	7
3.1. DOCUMENTI DI GARA	7
3.2. CHIARIMENTI	7
3.3COMUNICAZIONI.....	7
4. <i>OGGETTO DELL'APPALTO, SUDDIVISIONE IN LOTTI, IMPORTO.</i>	8
4.1 OGGETTO.....	8
4.2 IMPORTO	8
5. <i>ANTICIPAZIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE</i>	9
6. <i>DURATA DELL'APPALTO E OPZIONI</i>	10
7. <i>SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE</i>	10
8. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	11
9. <i>REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA</i>	12
9.1. REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE.....	12
9.1.1Requisiti per l'esecuzione dei lavori.....	12
10. <i>INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI RETE, GEIE.</i>	13
10.1. Requisiti di capacità economica finanziaria e tecnica e professionale.....	13
11. <i>AVVALIMENTO</i>	14
12. <i>SUBAPPALTO.</i>	15
13. <i>REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE</i>	15
14. <i>GARANZIA PROVVISORIA</i>	16
15. <i>PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC</i>	18
16. <i>MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA</i>	18
17. SOCCORSO ISTRUTTORIO	21
18. (STEP 1) CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA....	22
18.1 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO DGUE	22
18.2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.....	24

18.3 PATTO DI INTEGRITÀ E CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO E DELL'AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE COMUNE DI MELZO	28
18.4 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI ALCONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14.....	29
18.5 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO.....	29
18.6 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI.....	29
18.7. PROCURA.....	30
19. (STEP 2) CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA	31
20. STEP 3) CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA.....	32
21. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	33
21.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA.....	33
21.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA (VALUTAZIONE DI NATURA QUALITATIVA).....	38
21.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA	39
21.4 METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI.....	40
22. (STEP 4) RIEPILOGO DELL'OFFERTA	40
23. (STEP 5) INVIO OFFERTA	41
24 COMMISSIONE GIUDICATRICE	42
25. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA	42
26. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	43
27.VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	44
28. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	45
29. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.	45
30. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	46
31. CODICE DI COMPORTAMENTO DPR 62/2013	47
32. ACCESSO AGLI ATTI.....	47
33. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	47
34. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	47

1. PREMESSE

Con determinazione a contrarre n. 42 del 19/09/2024 il Comune di Boffalora Sopra Ticino (di seguito anche “Amministrazione Committente”) ha stabilito di:

- procedere all’affidamento dei lavori di “**Realizzazione Nuovo Polo Scolastico**” conforme alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi di cui al D.M. 23 giugno 2022 n. 256, tramite la SUA di Monza Brianza - Città Metropolitana di Milano (di seguito anche “SUA”), in attuazione della Convenzione approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 18/12/2023;

- procedere, ai sensi dell’art.71 del D. Lgs. 36/2023, all’affidamento di cui sopra mediante procedura aperta da aggiudicare con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 108 comma 1 del D.lgs. 36/23 riservandosi la facoltà di avvalersi della c.d. inversione procedimentale ai sensi dell’107, comma 3, del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice)

Vista la determinazione dell’amministrazione committente sopra indicata, con provvedimento R.G. n. 7876/2024 del 24/09/2024 la Città Metropolitana di Milano, ha indetto per conto del Comune di Boffalora Sopra Ticino la procedura aperta per l’affidamento dei lavori di “Realizzazione Nuovo Polo Scolastico” da aggiudicare con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 108 D.lgs. 36/2023.

La presente procedura aperta si svolgerà attraverso la Piattaforma di e-procurement “Sintel” (di seguito per brevità anche solo “Piattaforma” o “Sistema” o “Sintel”), iscritta nel Registro delle Piattaforme Certificate (RPC) di ANAC, il cui accesso è consentito dall’apposito link presente sul sito internet di ARIA S.p.A <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/>

Il luogo di esecuzione dei lavori è il territorio del Comune di Boffalora Sopra Ticino come meglio specificato nel Progetto Esecutivo posto a base di gara.

CUP: B15E22001120006

CIG: B330590FAD

CPV: 45214200-2

Codice NUTS: ITC4C

La durata del procedimento è prevista pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando, salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all’articolo 1, commi 4 e 5, dell’allegato II.3 del codice.

Il Responsabile del Progetto, nominato dal Comune di Boffalora Sopra Ticino – ex art. 15 del D. Lgs. 36/2023 – è:

Nominativo: Arch. Gabriela Nava

- ✓ Qualifica: Responsabile Area Lavori Pubblici Urbanistica
- ✓ E-mail istituzionale: ufficiotecnico@boffaloraticino.it

La Responsabile della fase di affidamento per conto della Stazione Unica Appaltante sensi dell’art. 15, comma 9 del D. Lgs. n. 36/2023 della presente procedura è:

- ✓ Nominativo: Dott.ssa Liana Bavaro
- ✓ Qualifica: Direttrice del Dipartimento Appalti e Contratti
- ✓ E-mail istituzionale: sua@cittametropolitana.mi.it

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 71, comma 3, del Codice dei contratti pubblici, ha fissato per ragioni di urgenza un termine inferiore a quello minimo di 30 giorni, di cui al comma 2 del citato articolo, e non inferiore a quindici giorni a decorrere dalla data di trasmissione del bando di gara ai sensi dell'articolo 84 del D.Lgs. 36/2023, per garantire il rispetto dei termini vincolati imposti dal Bando "Spazio alla scuola" di Regione Lombardia.

2. PIATTAFORMA TELEMATICA.

2.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE SINTEL DI ARIA SPA

L'utilizzo della Piattaforma Sintel di Aria s.p.a (in seguito: Piattaforma) comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronicIDentificationAuthentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) edelle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La SUA 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;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Modalità tecniche utilizzo della Piattaforma Sintel".

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma 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 SUA può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La SUA 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.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma 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 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.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento denominato "Modalità tecniche utilizzo della Piattaforma Sintel" reperibile al seguente indirizzo:

<https://www.ariaspa.it/wps/wcm/connect/ecac2071-9b12-43fa-955b-a4210bce86cd/M-1CRSS-000-02+Modalità+tecniche+utilizzo+55+3+2.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE-ecac2071-9b12-43fa-955b-a4210bce86cd-oGcPqCt>.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

2.2.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 nel presente disciplinare e nel documento denominato “*Modalità tecniche utilizzo della Piattaforma Sintel*”, che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma, reperibile all'indirizzo sopra indicato:

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;
- 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:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
 - iii. 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.

2.3. IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione 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.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando il call center di ARIA S.p.A. al numero verde 800.116.738.

3. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

3.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Bando di gara;
- 2) Disciplinare di gara e facsimili allegati;
- 3) Progetto Esecutivo;
- 4) Patto d'Integrità della Città Metropolitana di Milano;
- 5) Codice comportamentale del Comune di Boffalora Sopra Ticino;
- 6) Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel, disponibili sul sito di Aria S.p.a.;
- 7) eDGUE "Documento di Gara Unico Europeo";

La documentazione di gara è pubblicata sulla Piattaforma per la pubblicità legale presso la BDNCP in conformità degli articoli 27, 84 e 85 del D.lgs. 36 del 2023 (Codice), secondo le modalità definite dalla delibera ANAC 263/2023 ed è consultabile al seguente indirizzo: <https://pubblicitalegale.anticorruzione.it/> nonché sul sito istituzionale della Sua, al seguente link:

<https://temi.cittametropolitana.mi.it/albopretorioool/appalti/IndexBandiDettaglio.asp?id=406>

e sulla piattaforma digitale certificata Sintel di ARIA S.p.A.

3.2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti (canale "Comunicazioni procedura" di Sintel), previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 4 (quattro) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma, nella sezione "Documentazione di Gara" della procedura di cui trattasi e sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Milano. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

3.3.COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalle stesse, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis,6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono

domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

4. OGGETTO DELL'APPALTO, SUDDIVISIONE IN LOTTI, IMPORTO.

4.1 OGGETTO

L'appalto è costituito da un **unico lotto** per ragioni tecniche e di sicurezza legate al contesto di intervento, che non consentono l'affidamento disgiunto di parti esecutive, senza comprometterne la coerenza realizzativa, nel rispetto in via principale delle tempistiche imposte dal finanziamento di Regione Lombardia e delle finalità del Bando "Spazio alla Scuola".

Ai sensi dell'articolo 42, co. 4, del Codice dei Contratti, il Progetto Esecutivo posto a base di gara è stato validato in data 19/09/2024 Prot. 8740;

L'aggiudicatario dovrà avvalersi tecnologia BIM (Building Information Modeling) cui fa riferimento il DM 560/2017, come modificato con DM 312/2021, nel rispetto del Piano di Gestione Informativa e del Capitolato Informativo posto a base di gara.

Il contratto sarà stipulato a "a corpo" ai sensi dell'All. I.7 del D.lgs. 36/2023.

4.2 IMPORTO

L'importo complessivo delle lavorazioni e prestazioni ammonta ad € 8.474.621,02 (compresi oneri per la sicurezza, oltre IVA) così suddivisi:

TABELLA 1

	LAVORI		
1	IMPORTI DEI LAVORI AL NETTO DELLA VOCE DI CUI AL P.TO 3	€ 8.138,500,86	RIBASSABILE
2	<i>Di cui costi della manodopera</i>	<i>€1.896.583,52</i>	
3	ONERI DELLA SICUREZZA (non soggetti a ribasso)	€ 336.120,16	NON RIBASSABILE
[1+2+3]	IMPORTO TOTALE DELL'APPALTO	€ 8.474.621,02	

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che Ente Committente, Comune di Boffalora Sopra Ticino ha stimato pari ad € 1.896.583,52.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

Ai sensi dell'articolo 108, co. 9, del Codice dei Contratti, l'operatore economico dovrà indicare, a **pena di esclusione**, in sede di presentazione dell'offerta, in base alla propria organizzazione aziendale, i costi della manodopera e gli oneri aziendali stimati, concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ai sensi dell'articolo 11, co. 2, del Codice dei Contratti, il contratto collettivo applicato per i lavori è il CCNL Edilizia, identificato con il seguente codice alfanumerico: F012.

Tuttavia, ai sensi dell'articolo 11, co. 3, del Codice dei Contratti, è facoltà del Concorrente indicare un diverso contratto collettivo per i lavori come meglio esplicitato nel successivo articolo 18 del presente Disciplinare, relativo all'offerta economica.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'appalto è finanziato in parte con Finanziamento Regione Lombardia; in parte con Contributo del Gestore Servizi Energetici- GSE; in parte con Fondi propri dell'Amministrazione Comunale (Mutuo).

L'appalto si compone delle lavorazioni riconducibili alle categorie indicate nella tabella seguente, la quale contiene altresì il riferimento all'importo dei lavori comprensivi di oneri alla sicurezza

Tabella 2

Categoria di Lavorazione Allegato II.12 del D.lgs.36/23	Importo delle lavorazioni a base di gara (in Euro)	Importo oneri per la sicurezza (in €)	Importo complessivo delle categorie di lavorazioni (in €)	Di cui per Manodopera (in Euro)	Categoria qualificazione obbligatoria SI/NO
OG1	4.548.203,73	187.823,95	4.736.027,68	1.255.354,88	SI
OS28	1.248.961,77	51.594,44	1.300.556,21	221.223,65	SI
OS6	1.032.425,82	42.653,65	1.075.079,47	180.883,20	SI
OS30	855.666,42	35.326,23	890.992,65	94.593,28	SI
OS23	297.683,28	12.302,00	309.985,28	118.531,11	SI
OS24	155.559,84	6.419,89	161.979,73	25.997,40	SI
TOTALE	8.138.500,86	336.120,16	8.474.621,02	1.896.583,52	

5. ANTICIPAZIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

Ai sensi dell'art. 125 comma 1, del D.Lgs. 36/2023, l'amministrazione corrisponderà all'appaltatore un'anticipazione nella misura prevista dal Capitolato Speciale d'Appalto.

L'esecutore dei lavori dovrà stipulare una polizza assicurativa a copertura dei danni subiti dalla Stazione Appaltante per un massimale pari all'importo del Contratto, nonché una polizza contro la responsabilità civile verso terzi, secondo quanto stabilito dal Capitolato Speciale all'art. 2.11.

Per accedere all'anticipazione, l'esecutore dei lavori, inoltre, dovrà produrre una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione stessa maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori. Si richiama al riguardo l'art. 125, comma 1 del Codice.

6. DURATA DELL'APPALTO E OPZIONI

La durata dell'appalto è di 620 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data del verbale di consegna dei lavori.

7. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 5 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

8. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La SUA verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al presente punto sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al presente punto sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.

L'adozione delle misure è comunicata alla SUA.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla SUA.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la SUA ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di

dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso la Sua Città Metropolitana di Milano e dell'Amministrazione Committente Comune di Boffalora Sopra Ticino negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute patto di integrità approvato da CMM e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

9. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La SUA verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

9.1. REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

9.1.1 Requisiti per l'esecuzione dei lavori

Non sono previsti requisiti di idoneità professionale per l'esecuzione dei lavori.

Si richiama l'art. 100, co. 3 del medesimo decreto, nel caso di partecipazione di operatori economici stabiliti in altri Stati Membri diversi dall'Italia. Ai fini della comprova gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale (FVOE) i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

9.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TECNICO-PROFESSIONALE

9.2.1 Per l'esecuzione dei lavori

Possesso dell'attestazione SOA, regolarmente autorizzata e in corso di validità, che documenti la qualificazione in categorie e classifiche adeguate ai lavori da eseguire, come rappresentati nella tabella riportata di seguito. Si richiamano le norme vigenti in materia (art. Art. 100 comma 4 e All. II.12 del D.lgs. 36/2023).

CATEGORIA/ CLASSIFICA NECESSARIA	Importo complessivo delle categorie di lavorazioni (in €)	PREVALENTE/ SCORPORABILE
OG1/V	4.736.027,68	PREVALENTE (subappalto max 49%)
OS28/IIIbis	1.300.556,21	SCORPORABILE (SUBAPPALTO 100%)
OS6/III	1.075.079,47	SCORPORABILE (SUBAPPALTO 100%)

OS30/III	890.992,65	SCORPORABILE (SUBAPPALTO 100%)
OS23/II	309.985,28	SCORPORABILE (SUBAPPALTO 100%)
OS24/I	161.979,73	SCORPORABILE (SUBAPPALTO 100%)
TOTALE	8.474.621,02	

Il possesso della categoria SOA OG11 è equipollente al possesso della OS28 e OS30.

- In applicazione dell'art. 30 comma 1 dell'All. II.12 del Codice l'importo delle categorie scorporabili, qualora il concorrente non possieda le relative qualificazioni e che intenda eseguire in proprio o subappaltare, deve essere sommato all'importo della categoria prevalente OG1 per l'individuazione della classifica di qualificazione corrispondente, salvo che venga costituito R.T.I. per l'esecuzione delle suddette lavorazioni.

Si precisa inoltre che:

- con riferimento alle lavorazioni rientranti nella categoria OS28 OS6 OS30 OS23 e OS24, se non possedute dal concorrente devono essere, a pena di esclusione, interamente subappaltate a un operatore economico in possesso di idonea qualificazione o scorporate per la costituzione di RTI. È ammesso l'avvalimento.

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

I soggetti di cui all'articolo 65 comma 2, lettera e), f), g) e h) e all'art. 66 comma 1 lett. f) del Codice devono possedere i requisiti di **ordine speciale** nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanee.

I consorzi di cui all'articolo 66, comma 1, lettera a) e g) del Codice utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

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

A pena di esclusione, in caso di partecipazione in forme associate, i requisiti di **ordine generale 2021** dovranno essere posseduti e le relative dichiarazioni dovranno essere rese:

- in caso di R.T.I., costituiti e costituendi, e di consorzi ordinari, costituiti e costituendi, da tutti i soggetti del R.T.I. e del consorzio;
- in caso di consorzi stabili, di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, e di consorzi tra imprese artigiane, dal consorzio e dalle consorziate designate quali esecutrici;
- in caso di G.E.I.E. da tutti i soggetti del G.E.I.E.;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

10.1. Requisiti di capacità economica finanziaria e tecnica e professionale.

Il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà possedere e dimostrare i requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale (Attestazione SOA) secondo quanto indicato di seguito.

In caso di R.T., di consorzi ordinari e di G.E.I.E. ciascun componente deve possedere i requisiti per la parte di prestazioni che si impegna a eseguire.

Si richiama quanto disposto dall'art. 68 del Codice.

Il ruolo di mandataria/mandante di un R.T. può essere assunto anche da un consorzio di cui all'articolo 65, co. 2, lettere b), c) e d), del Codice dei Contratti, ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un R.T. o di un consorzio ordinario costituito.

A pena di esclusione, in caso di R.T. e di consorzi ordinari, ai sensi dell'articolo 68, co. 11, del Codice dei Contratti, i requisiti relativi alla capacità economica e finanziaria e alle capacità tecniche e professionali dovranno essere posseduti dal R.T. e dal consorzio ordinario nel suo complesso, fermo restando che ciascun componente dovrà possedere i requisiti prescritti per le categorie dei lavori e le relative quote che lo stesso si è impegnato a realizzare ai sensi del comma 2 del medesimo articolo 68 del Codice dei Contratti.

Si applicano, in quanto compatibili le disposizioni contenute nell'Allegato II.12 al Codice dei Contratti.

A pena di esclusione, ai sensi del combinato disposto degli articoli 67, co. 2 lett. b), e 225, co. 13, del Codice dei Contratti e dell'articolo 18, co. 17 dell'Allegato II.12 del Codice dei Contratti, i requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale devono essere posseduti:

a) in caso di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e di consorzi tra imprese artigiane di cui all'articolo 65, co. 2, lett. b) e c) del Codice dei Contratti, direttamente dal consorzio il quale fa valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono;

b) in caso di consorzio stabile di cui all'articolo 65, co. 2, lett. d) del Codice dei Contratti, direttamente dal consorzio o dalle singole imprese consorziate, ancorché non esecutrici, pertanto, è ammesso il c.d. "cumulo alla rinfusa".

11. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 9 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

È ammesso l'avvalimento della certificazione del sistema di gestione della qualità/gestione ambientale a condizione che l'impresa ausiliaria metta a disposizione dell'impresa ausiliata tutta la propria organizzazione aziendale, le proprie risorse ed il proprio apparato organizzativo, comprensiva di tutti i fattori della produzione e di tutte le risorse che complessivamente considerate le hanno consentito di acquisire la certificazione di qualità, che dovranno essere analiticamente indicate nel contratto di avvalimento.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto.

L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

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

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

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 8 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti i di cui all'articolo 9 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario. È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

12. SUBAPPALTO

Il Concorrente deve indicare all'atto di partecipazione alla gara le lavorazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

L'appaltatore deve eseguire in misura prevalente le lavorazioni appartenenti alla categoria OG1 (cat. Prevalente).

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione Committente dell'esecuzione delle lavorazioni oggetto di subappalto.

Il subappalto deve essere autorizzato dall'Amministrazione Committente. A tal fine l'affidatario deposita presso l'Amministrazione committente almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate, originale o copia autentica del contratto di subappalto.

13. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui al punto 4.2, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario si impegna ad assicurare:

- una quota pari al 30 per cento delle assunzioni necessarie di occupazione giovanile
- una quota pari al 30 per cento delle assunzioni necessarie di occupazione femminile

L'aggiudicatario dovrà avvalersi tecnologia BIM (Building Information Modeling) cui fa riferimento il DM 560/2017, come modificato con DM 312/2021, nel rispetto del Piano di Gestione Informativa e del Capitolato informativo posto a base di gara.

14. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al e precisamente di importo pari ad € 169.492,42. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione:

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto presso il Conto Corrente CITTA' METROPOLITANA, BANCA INTESA SANPAOLO - P.ZZA OBERDAN, 4 – MILANO IBAN IT74R0306901775000099703201;

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente, indicando nella domanda il sito internet presso il quale è possibile verificare la garanzia.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (SUA Città metropolitana di Milano e Comune di Boffalora Sopra Ticino);

b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;

c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;

d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;

e) prevedere espressamente:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;

2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;

3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

g) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 90 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:

per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;

per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).

c. Riduzione del 5% in caso di possesso della certificazione UNI ISO 45001 Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro. Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a) e b).

In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;
- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione;

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

15.PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 220,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023 pubblicata al seguente indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>. Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

16.MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la PiattaformaSintel di Aria s.p.a. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare di gara. L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 18/10/2024 a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta 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 dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al punto 2.1.

Regole per la presentazione dell'offerta

Fermo restando le norme e le prescrizioni tecniche indicate nel documento “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel”, di seguito sono elencate alcune prescrizioni riguardanti la sottomissione dell'offerta.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta e che non siano già originariamente in formato pdf devono essere convertiti in formato pdf.

Si precisa che l'Offerta viene inviata alla Stazione Appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5) componenti il percorso guidato “Invia Offerta”. Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria Offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

a. accedere tempestivamente al percorso guidato “Invia Offerta” in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla Stazione Appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità “Salva” consente di interrompere il percorso “Invia Offerta” per completarlo in un momento successivo;

b. compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'Offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo STEP 5 “Riepilogo” del percorso “Invia Offerta”, al fine di verificare che tutti i contenuti della propria Offerta corrispondano a quanto richiesto dalla Stazione Appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

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).

La Piattaforma garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima. La procedura di invio dell'offerta può essere eseguita in momenti temporali differenti, attraverso il salvataggio dei dati e dell'attività già eseguite, fermo restando che il rinvio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione; si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step “Riepilogo ed invio dell'offerta” del percorso guidato “Invia offerta” cliccando sulla funzione “INVIA OFFERTA” a conclusione del percorso di sottomissione. Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta. Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Tutti gli step del percorso “Invia offerta” devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma.

Sintel consente di modificare i dati inseriti ed i file allegati solo negli step 2 e 3 del percorso: allo step 4 “Firma digitale dell'offerta” prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del “Documento d'offerta” generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo. È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine sopraindicato, anche atteso che la Piattaforma non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step “INVIA OFFERTA” sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Si specifica che si concretizza invio dell'offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dal percorso “Invia offerta multilotto” ed “Invia offerta”.

Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell'offerta all'indirizzo e-mail indicato dall'operatore economico in fase di registrazione.

Il concorrente, tramite i percorsi sopra descritti, compie le seguenti operazioni:

- i. caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dal Disciplinare di Gara;
- ii. invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel (pdf di offerta descritto di seguito).

La fase i) da sola non concretizza invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo. La fase ii) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i

documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file.

Con riferimento alla procedura di invio telematica di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta;
- il documento denominato "Documento d'offerta", descritto al successivo paragrafo, è essenziale ai fini della completezza dell'offerta e contiene i prezzi offerti firmati nonché la sottoscrizione dei codici hash che identificano i singoli documenti caricati dal concorrente (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità);
- il "Documento d'offerta" descritto al successivo paragrafo può essere firmato unicamente, nelle ipotesi di firme multiple, secondo la modalità di firma multipla parallela e non nidificata come espresso dettagliatamente all'allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" relativamente all'utilizzo della piattaforma Sintel.

L'Offerta è composta da:

- A Documentazione amministrativa;
- B Documentazione tecnica
- C Offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'Offerta è vincolante per il Concorrente;
- con la trasmissione dell'Offerta, il Concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

La Piattaforma consente al Concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorti, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

La presentazione dell'offerta mediante Sintel è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di Città metropolitana di Milano ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

Pertanto, si raccomanda ai concorrenti di connettersi a Sintel entro un termine adeguato rispetto all'articolazione delle fasi descritte.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera Città metropolitana di Milano da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma. Città metropolitana di Milano si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Il concorrente esonera Città metropolitana di Milano da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

17. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 8.1 del presente bando.
- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'aver assolto agli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo

rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte;

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di cinque giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di cinque giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

18. (STEP 1) CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Concorrente, debitamente registrato a Sintel accede attraverso le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura attraverso il sito, all'URL www.ariaspa.it.

Il concorrente, singolo o raggruppato dovrà presentare i documenti di seguito richiesti. Si precisa che tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o notorietà richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione in forma digitale del dichiarante (rappresentante legale del Concorrente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il Concorrente stesso);
- devono essere rese e sottoscritte dai Concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ognuno per quanto di propria competenza.

Al primo step del percorso guidato "Invia Offerta" l'operatore economico nel campo "Requisiti amministrativi" deve inserire la documentazione amministrativa, in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z", ovvero equivalenti software di compressione dati, composta dai documenti di seguito indicati, ciascuno dei quali, a pena d'esclusione, debitamente firmato digitalmente (predisporre i documenti da firmare digitalmente in formato .pdf):

1. E-DGUE;
2. Domanda di partecipazione alla gara;
3. Garanzia provvisoria;
4. Patto d'integrità di Città Metropolitana di Milano;
5. Codice di comportamento di Boffalora Sopra Ticino;
6. Documento attestante il versamento del contributo all'A.N.AC.;
7. Eventuale documentazione relativa all'avvalimento;
8. Eventuale documentazione relativi al R.T.I. o Consorzio;
9. Eventuale procura/e;

A pena di esclusione, non dovranno essere inseriti nella documentazione amministrativa riferimenti all'Offerta Economica.

18.1 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO DGUE

Gli operatori economici dovranno caricare il file xml DGUE Response in SINTEL in fase di sottomissione dell'offerta nella busta amministrativa come allegato alla documentazione di gara.

L'Operatore Economico, una volta effettuato l'accesso con le proprie credenziali a SINTEL, dal Tab PROCEDURE, cliccando sul tasto "Compila DGUE" viene indirizzato nella prima pagina del processo di Creazione dell'eDGUEResponse.

Per generare il Documento di Gara Unico Europeo (eDGUEResponse), si rimanda alle istruzioni contenute nel Manuale "eDGUEResponse" di Sintel Aria Spa.

Ove sulla piattaforma Sintel non fosse disponibile il servizio di compilazione del DGUE Response, gli Operatori Economici potranno:

- generare la DGUE Response in formato xml a partire dalla Request messa a disposizione della Stazione Appaltante in documentazione di gara. Per farlo è possibile utilizzare il medesimo servizio messo a disposizione da CONSIP nel portale <https://www.acquistinretepa.it/esp-dgue/#!/start>

Il servizio è utilizzabile a seguito di login, nel menu di sinistra "Servizi", Sezione eDGUE. Il percorso inizia dalle selezioni seguenti:

- Chi è a compilare il DGUE? >> Sono un operatore economico
 - Che operazione si vuole eseguire? >> Importare un DGUE
-
- caricare il file xml DGUE Response in SINTEL in fase di sottomissione dell'offerta nella busta amministrativa come allegato alla documentazione di gara.

Per le modalità di utilizzo di dettaglio si rimanda alle indicazioni operative e ai manuali presenti sul portale Consip.

Per ciascuna ausiliaria dovrà essere presentato l'eDGUE, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

L'eDGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.
- dall'ausiliaria in caso di avvalimento.

L'eDGUE dovrà essere firmato digitalmente da un legale rappresentante o da un soggetto munito di idonea procura, secondo le modalità previste al precedente punto 16.2 (domanda di partecipazione)

Il DGUE è predisposto al fine di rendere le dichiarazioni inerenti il possesso dei requisiti di ordine generale (art. 8 del presente disciplinare) e quelli di ordine speciale (artt. 9.1, 9.2, del presente disciplinare)

Si precisa che in caso di raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito, la suddetta dichiarazione dovrà essere resa da ciascun componente il raggruppamento.

In caso di consorzio di cui all'art. 65, comma 1, lettera b) e c) del D.Lgs. 36/2023 il DGUE dovrà essere prodotto anche dall'impresa consorziata individuata quale esecutrice per conto del consorzio per le parti di propria competenza.

In caso di consorzio di cui all'art. 65, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 36/2023 il DGUE dovrà essere prodotto, oltre che dall'impresa consorziata individuata quale esecutrice, anche dalla consorziata che

presta i requisiti.

In caso di ricorso all'avvalimento il DGUE dovrà essere prodotto anche dall'impresa ausiliaria.

L'inserimento di tali documenti nel sistema avviene a cura del soggetto indicato quale mandatario.

18.2DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il Concorrente dovrà predisporre, la "Domanda di partecipazione alla gara" conforme al modello allegato (Fac-simile Allegato 2 del presente disciplinare).

La domanda di partecipazione e le relative dichiarazioni sono rese e sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005 secondo le seguenti modalità:

- Operatore economico singolo: il documento è firmato digitalmente dal suo legale rappresentante;
- Consorzio stabile, consorzio di cooperative e imprese artigiane di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice: la domanda è presentata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del consorzio;
- Raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituito o costituendo, il documento di partecipazione è unico, ed è presentato da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo che vengono indicati negli appositi spazi e firmato digitalmente dai legali rappresentanti della mandataria/capofila e di tutte mandanti;
- Aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.

Il concorrente inoltre attesta, nella domanda di partecipazione, i dati del soggetto che sottoscrive la dichiarazione, i dati del Concorrente e la forma di partecipazione, l'accettazione delle modalità della procedura, nonché le ulteriori informazioni ivi indicate, tra le quali in particolare quelle relative a:

i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3 del D.lgs. 36/2023, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'Offerta;

di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro Concorrente;

- a) (in caso di R.T.I. e Consorzi ordinari di Concorrenti costituenti/Geie) di impegnarsi in caso di aggiudicazione, a uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai R.T.I./Consorzio/Geie ai sensi dell'art. 68 del Codice, e la denominazione dell'impresa alla quale, in caso di aggiudicazione verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza, come mandataria

- a stipulare il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- b) (in caso di R.T.I. e Consorzi ordinari costituiti), la ripartizione delle lavorazioni che ciascuna impresa raggruppata, consorziata eseguirà;
 - c) (in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i). le consorziate per le quali il Consorzio concorre e le parti che saranno eseguite dai soggetti consorziati dichiarati quali esecutori;
 - d) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel Bando e nel Disciplinare di Gara allegato, nel Capitolato Speciale d'Appalto, negli Elaborati Progettuali, e comunque, tutte le disposizioni che concernono l'esecuzione del Contratto;
 - e) di impegnarsi a mantenere l'Offerta fissa ed invariabile a tutti gli effetti per un periodo di 180 giorni consecutivi dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione;
 - f) di aver esaminato tutti gli elaborati progettuali e di essere a conoscenza delle condizioni locali, della viabilità di accesso, di aver verificato le capacità, le attrezzature e di essere in possesso della manodopera compatibili con i tempi di esecuzione previsti, e di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla de terminazione del prezzo, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione dei lavori;
 - g) di giudicare gli elaborati progettuali adeguati, i lavori realizzabili, i prezzi remunerativi e tali da consentire l'offerta ribasso, nonché di aver tenuto conto nella redazione dell'Offerta degli oneri non riducibili derivanti dall'osservanza dei Piani di sicurezza e coordinamento previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, facenti parte integrante del Progetto, e di quelli derivanti dall'attuazione delle misure per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro previste dal D.Lgs. n. 81/2008, compresi quelli relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione;
 - h) di garantire, compatibilmente alla tipologia di contratto da affidare, le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, indicandone le modalità;
 - i) di essere in regola, ai sensi dell'articolo 17 della L. 12 marzo 1999, n. 68, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e, dunque, di aver assolto, al momento della presentazione dell'Offerta stessa, agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla citata legge 68/1999, oppure di non esserne soggetto indicando i motivi;
 - j) di applicare, ai sensi dell'articolo 57, co. 1, del D.lgs. 36/2023, in caso di aggiudicazione, i contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81;
 - k) di autorizzare la Stazione Appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla Gara; oppure di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'Offerta e delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. La CMM si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso e di difesa dei soggetti interessati.
 - l) di eleggere domicilio per le comunicazioni inerente al presente appalto e di autorizzare l'invio delle comunicazioni anche ai fini dell'art. 90 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. inerenti la presente procedura di gara a mezzo Sintel, mediante posta elettronica certificata (indicando l'indirizzo PEC);
 - m) di impegnarsi ad assicurare l'osservanza delle prescrizioni di cui al Codice di comportamento della Città metropolitana di Milano, approvato dal Sindaco Metropolitano, con Decreto n. 327/2023, del 01/12/2023 e pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione

trasparente” (nella sezione Atti generali – Codici di comportamento), e del Codice Nazionale (D.P.R. 62/2013), e dell’Amministrazione Committente, Comune di Boffalora Sopra Ticino per quanto compatibili, da parte dei propri collaboratori, consapevole che la violazione dei Codici in parola costituisce causa di risoluzione del contratto;

- n) di accettare il patto di integrità della Città Metropolitana di Milano approvato dalla Città metropolitana di Milano con Decreto Sindacale R.G. 175/2017 del 26 giugno 2017, disponibile insieme alla documentazione di gara, si allega copia firmata dal proprio legale rappresentante.
- o) di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, nonché dell’esistenza dei diritti di cui all’articolo 15 del medesimo Regolamento;
- p) di aver letto e preso visione dell’informativa trattamento dati personali di persone fisiche denominata "Informativa Appalti 2019" pubblicata sul sito internet dell’Ente all’indirizzo <http://www.cittametropolitana.mi.it/portale/utilita/policy/Informative-dati-personali>.
- q) (*per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia*):
 - di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, co. 2, e 53, co. 3 del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e di comunicare al Comune di Melzo la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
 - il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l’indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all’articolo 90, comma 5 del Codice;
 - di essere consapevole che, qualora gli elaborati tecnici fossero sottoscritti analogicamente (in assenza, nel proprio Paese di origine dell’operatore, dell’obbligo del possesso di firma digitale), l’Offerta sarà considerata, stante l’utilizzo della Piattaforma Telematica, valida e riconducibile all’operatore economico come individuato nella busta amministrativa.
- r) (*Per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di cui all’articolo 161, co. 6, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, e fino all’ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all’art. 186 bis del medesimo Regio Decreto*) di avvalersi dei requisiti di un altro operatore ai sensi dell’articolo 110 del Codice, di indicare, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, gli estremi del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciato dal Tribunale competente; di non partecipare alla gara quale Mandataria di un raggruppamento temporaneo e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell’articolo 186 bis, co. 6, del R.D. n. 267/1942.
- s) Per gli operatori economici già ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all’articolo 186 bis, del R.D. n. 267/1942, successivamente al deposito del decreto di apertura della procedura, di indicare, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, gli estremi del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal giudice delegato, acquisito il parere del commissario giudiziale ove già nominato; di non partecipare alla gara quale Mandataria di un raggruppamento temporaneo e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell’art. 186 bis, co. 6, del R.D. n. 267/1942.
- t) Di Inserire nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e indica

nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;

in alternativa,

dichiara che è stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione.

u) di impegnarsi:

- a rispettare le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nel D.M. n. 256 del 23 giugno 2022 Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di progettazione di interventi edilizi, per l'affidamento dei lavori per interventi edilizi e per l'affidamento congiunto di progettazione e lavori per interventi edilizi;

- a presentare idonea documentazione attestante la formazione del personale con compiti di coordinamento, quale ad esempio curriculum, diplomi, attestati, da cui risulti che il personale ha partecipato ad attività formative inerenti ai temi elencati nel criterio etc. oppure attestante la formazione specifica del personale a cura di un docente esperto in gestione ambientale del cantiere, svolta in occasione dei lavori;

- a impiegare motori termici delle macchine operatrici di fase III A minimo, a decorrere da gennaio 2024. La fase minima impiegabile in cantiere sarà la fase IV a decorrere dal gennaio 2026, e la fase V (le fasi dei motori per macchine mobili non stradali sono definite dal regolamento UE 1628/2016 modificato dal regolamento UE 2020/1040);

- a impiegare grassi ed oli biodegradabili come indicato nei criteri 3.1.3.2, 3.1.3.3 e 3.1.3.4;

- a produrre la documentazione riportata nei precedenti punti in conformità con le previsioni espresse al punto 3.1 dei Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M. n. 256 del 23 giugno 2022.

x. di impegnarsi a non attuare nella presente gara intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile;

y. di aver provveduto al pagamento del contributo dovuto in favore dell'Autorità ai sensi dell'articolo 1, comma 65 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 oppure di impegnarsi ad effettuare il pagamento entro il termine fissato per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità della stessa;

z. di applicare al personale impegnato nell'esecuzione del contratto il seguente CCNL (indicare il CCNL applicato) identificato dal codice alfanumerico unico, ma di impegnarsi ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nel bando di gara nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata;

o in alternativa

di applicare al personale impegnato nell'esecuzione del contratto il seguente CCNL (indicare il CCNL applicato) identificato dal codice alfanumerico unico che garantisce le stesse tutele economiche e normative rispetto a quello indicato nel bando di gara, come evidenziato nella dichiarazione di equivalenza allegata all'offerta tecnica;

aa. di assicurare l'applicazione delle medesime tutele economiche e normative garantite ai propri dipendenti ai lavoratori delle imprese che opereranno in subappalto.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

N.B. Le stazioni appaltanti considerano le esenzioni dal pagamento dell'imposta di bollo di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72, allegato B e al Decreto legislativo n. 117/17, articolo 82

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo dovrà essere regolarizzata, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 955.

18.3 PATTO DI INTEGRITÀ E CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO E DELL'AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE COMUNE DI MELZO

I Concorrenti devono sottoscrivere, pena l'esclusione, il Patto d'Integrità approvato dalla Città metropolitana di Milano con Decreto Sindacale R.G. 175/2017 del 26 giugno 2017, disponibile insieme alla documentazione di gara (Fac-simile Allegato 3 del presente disciplinare), e il Codice Comportamentale del Comune di Boffalora Sopra Ticino (Allegato 6 del presente disciplinare), disponibile insieme alla documentazione di gara.

Tali documenti dovranno essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante o persona munita di idonea procura dell'impresa concorrente (singola o quale componenti di un raggruppamento) e presentati insieme alla documentazione amministrativa (nella busta telematica contenente la documentazione amministrativa).

In particolare, il Patto di integrità verrà presentato e firmato digitalmente, a pena di esclusione, secondo le seguenti modalità:

- Operatore economico singolo: presentato dall'operatore economico, firmato digitalmente dal suo legale rappresentante;
- Consorzi stabili, consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e consorzi tra imprese artigiane: presentato dal consorzio, firmato digitalmente dal suo legale rappresentante;
- R.T.I., G.E.I.E. e consorzio ordinario sia costituito che costituendo: presentato dal mandatario/capofila, firmato digitalmente dal suo legale rappresentante e dai legali rappresentanti di ciascuna mandante/consorziata;
- Operatore economico che svolgerà i servizi di ingegneria e architettura: qualora partecipi in qualità di componente del raggruppamento v. punto precedente;

La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di integrità approvato da CMM e nel Patto di Integrità dell'Amministrazione Committente costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi

dell'art. 1, comma 17 della l. 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 83 bis del D.lgs. 159/2011

18.4 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI ALCONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

18.5 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento nonché le dichiarazioni previste all'art. 11 del presente disciplinare;
- 2) il contratto di avvalimento.

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.

18.6 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti dei lavori, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati;
- dichiarazione dei seguenti dati: nome, cognome, codice fiscale, estremi dei requisiti (titolo di studio, data di abilitazione e n. iscrizione all'albo professionale), posizione nel raggruppamento del giovane professionista di cui all'art. 39 dell'allegato II.12.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti dei lavori che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati;

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 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;

- le parti dei lavori, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti dei lavori che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti dei lavori, , 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 raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:

- copia del contratto di rete
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
- dichiarazione delle parti dei lavori, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:

- copia del contratto di rete
- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:

a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;

c. le parti dei lavori, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

(Ciascuna consorziata, esecutrice e non, deve presentare una propria domanda di partecipazione essendo sufficiente il DGUE e la dichiarazione di cui al facsimile Allegato 5)

18.7. PROCURA

Qualora le dichiarazioni e/o le attestazioni e/o l'Offerta Economica siano sottoscritte da un procuratore (generale o speciale) la cui procura (riferimenti dell'atto notarile), nonché l'oggetto della procura medesima, non siano attestati nel certificato d'iscrizione al Registro delle imprese, il Concorrente dovrà inserire nella Documentazione Amministrativa, a pena di esclusione dalla procedura, copia della procura (generale e speciale), oppure del verbale di conferimento, che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile.

La CMM si riserva di richiedere al Concorrente, in ogni momento della procedura, la consegna di una

copia autentica o copia conforme all'originale del documento; nella relativa comunicazione di richiesta verranno fissati il termine e le modalità per l'invio della documentazione richiesta

19. (STEP 2) CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta”, il Concorrente inserisce la documentazione relativa all’offerta tecnica nella Piattaforma secondo le seguenti modalità, a pena di inammissibilità.

Nell’apposito campo “Offerta tecnica” presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente dovrà allegare la documentazione tecnica, consistente in un unico file formato “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti che compongono l’OFFERTA TECNICA, a pena di esclusione firmati digitalmente da un legale rappresentante o da un soggetto munito di idonea procura ed deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) Relazione tecnica dei lavori offerti per ciascun criterio;
- b) In caso di avvalimento premiale, contratto di avvalimento;

L’Offerta tecnica essere sviluppata seguendo i criteri e subcriteri di valutazione esplicitati al successivo articolo “Criteri di valutazione Offerta Tecnica”.

L’offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato Speciale d’Appalto e degli elaborati costituenti il Progetto posto a base di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all’Allegato II.5 del Codice.

I testi richiesti devono essere prodotti in formato A3 e A4, come richiesto, e dovranno avere complessivamente il numero massimo di pagine (solo fronte) indicato per ciascun criterio/sub-criterio. Le relazioni dovranno essere redatte in carattere Times New Roman non più piccolo di 12. Eventuali pagine eccedenti non saranno prese in considerazione e i relativi contenuti non saranno oggetto di valutazione. Indice e copertina E schede tecniche non rientrano nel computo delle pagine. La Commissione di Gara non prenderà in esame eventuali parti di testo in esubero rispetto al limite assegnato. L’esclusione delle parti in esubero sarà applicata in ordine di pagina senza operare alcuna scelta gerarchica degli argomenti trattati.

La documentazione di seguito richiesta dovrà esser firmata digitalmente, come di seguito indicato:

- i. in caso di operatore economico singolo, dal legale rappresentante dell’operatore economico medesimo;
- ii. in caso di R.T. o consorzi ordinari costituiti, dal legale rappresentante del mandatario;
- iii. in caso di R.T. o consorzi ordinari costituendi, dal legale rappresentante del mandatario nonché dal legale rappresentante di ciascun mandante;
- iv. in caso di consorzi stabili, di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e di consorzi tra imprese artigiane, dal legale rappresentante del consorzio.

Qualora si riscontri la carenza di una o più firma/e digitale/i sulla Documentazione tecnica, stante anche l’utilizzo da parte di questa SUA di una Piattaforma Telematica che assicura la provenienza delle

offerte presentate, si procederà a verificare la riconducibilità dell'offerta tecnica all'operatore economico partecipante alla procedura, in forma singola o aggregata.

In caso di esito negativo della suddetta verifica, l'operatore economico sarà escluso dalla procedura.

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente scurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

A PENA DI ESCLUSIONE NON DOVRANNO QUINDI ESSERE INSERITI, DA PARTE DELL'OPERATORE ECONOMICO, NELL'OFFERTA TECNICA RIFERIMENTI ALL'OFFERTA ECONOMICA.

20. STEP 3) CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta”, il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà inserire la propria Offerta Economica, espressa con una % di ribasso unico ed incondizionato sull'importo dei lavori a base di gara, utilizzando fino a cinque decimali separati dalla virgola (non deve essere inserito il simbolo %).

Non sono ammesse offerte pari a zero, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

Non sono ammesse offerte superiori alla base d'asta, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

Il Concorrente dovrà inserire l'importo dei propri costi della manodopera (art. 41, comma 13 e 14 del D.Lgs 36/2023) e l'importo dei costi aziendali inerenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro propri dell'appaltatore.

Pertanto, nel campo “Offerta economica”, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, deve presentare un'offerta economica così composta:

✓ Campo “Offerta economica”, la propria offerta espressa in percentuale di ribasso, unica ed incondizionata, sull'importo complessivo dei lavori posto a base di gara, IVA esclusa, con massimo cinque cifre decimali, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'operatore economico e di eventuali costi del personale e al netto dei costi della sicurezza derivanti da interferenza, stimati dalla Stazione Appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, stimati dalla stazione appaltante, non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo.

✓ Campo “di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico” il valore dei costi della sicurezza afferenti la propria attività di impresa.

✓ Campo “di cui costi del personale” il valore del costo del personale quantificato dall'operatore economico Ai sensi dell'art. 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera indicati all'art. 6 del presente disciplinare non sono ribassabili; resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da

sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera (in caso di ribasso, l'operatore economico giustifica il costo della manodopera offerto dimostrando una più efficiente organizzazione aziendale

✓ Campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze stimati dalla Stazione Appaltante e non modificabili (pari a € 336.120,16).

Attenzione: il valore indicato nel campo grigio, non modificabile e di sola consultazione, “Offerta economica complessiva” è dato dalla somma tra il valore inserito nel campo “Offerta economica” e il valore inserito nel campo “Costi della sicurezza derivanti da interferenza” (quest'ultimo non modificabile).

La graduatoria e l'anomalia dell'offerta saranno calcolati esclusivamente sul valore inserito nel campo “Offerta economica” della piattaforma.

La graduatoria autonoma formata da Sintel è rilevante ai fini dell'aggiudicazione.

È nulla l'offerta priva di sottoscrizione, nella quale fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di erogazione del servizio specificate nel Capitolato speciale, condizionate, contenenti riserve o espresse in modo indeterminato, così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente, nonché le offerte prive di sottoscrizione.

L'offerta economica, a pena di esclusione, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino gli importi posti a base di gara.

21. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo ai sensi dell'art. 108, comma 1, del Codice dei Contratti.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	Punteggio Massimo
Offerta Tecnica	MAX 80
Offerta Economica	MAX 20
TOTALE	100

21.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Il “Punteggio Tecnico” (PT) è attribuito sulla base della valutazione dei seguenti criteri e subcriteri di valutazione.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “Punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera T vengono indicati i “Punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica o punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

<i>n. criterio</i>	<i>criterio di valutazione</i>	<i>punteggio max</i>	<i>sub-criteri di valutazione</i>	<i>punteggio D max</i>	<i>punteggio T max</i>	
1	MIGLIORIE ATTE A GARANTIRE UNA MAGGIORE QUALITÀ DELL'OPERA	40	1A	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E DELLA DURABILITÀ DEL SISTEMA DI FACCIATA Verranno valutate positivamente: - proposte di materiali più performanti a livello di durabilità per i pannelli di facciata Massimo 5 punti - proposte migliorative per il fissaggio dei pannelli di facciata alla struttura portante Massimo 5 punti	10	
			1B	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEGLI INFISSI ESTERNI Verranno valutate positivamente: - la proposta di serramenti con profili che prevedono la riduzione dell'impatto estetico dei profili stessi. - la proposta di verniciature qualitativamente ed esteticamente migliorative rispetto a quanto previsto in progetto nonché l'estensione delle medesime cromie alle maniglie, alla ferramenta e agli accessori Massimo 10 punti	10	
			1C	MIGLIORAMENTO DELLA TRASMITTANZA DEGLI INFISSI ESTERNI Verrà valutato positivamente il miglioramento della trasmittanza totale dell'infixo vetro+telaio - uf come da progetto - 0 punti - uf da 1,3 w/mqk a 1,1, w/mqk - 5 punti - uf da < 1,1, w/mqk - 10 punti		10

			1D	MIGLIORAMENTO DELLA PAVIMENTAZIONE INTERNA DEL PIANO PRIMO DELLA PARTE ADIBITA AD EDIFICIO SCOLASTICO Verranno valutati positivamente materiali di maggior pregio estetico e durabilità rispetto a quanto previsto in progetto Massimo 10 punti	10	
<p>Per il punto 1A: Allegare relazione in formato A3 orizzontale - massimo DUE PAGINE - solo fronte - contenente le proposte migliorative e le relative indicazioni tecniche (inclusi schemi grafici e immagini) contenente la verifica di confronto del materiale proposto rispetto a quello in progetto Allegare schede tecniche dei materiali proposti - se pertinenti Allegare computo metrico non estimativo delle lavorazioni proposte con le relative voci di computo e capitolato - massimo UNA PAGINA formato A4 solo fronte</p> <p>Per il punto 1B: Allegare relazione in formato A3 orizzontale - massimo DUE PAGINE - solo fronte - contenente le proposte migliorative e le relative indicazioni tecniche (inclusi schemi grafici e immagini) contenente la verifica di confronto del materiale proposto rispetto a quello in progetto Allegare schede tecniche dei materiali proposti - se pertinenti Allegare computo metrico non estimativo delle lavorazioni proposte con le relative voci di computo e capitolato - massimo UNA PAGINA formato A4 solo fronte</p> <p>Per il punto 1C: Allegare relazione in formato A3 orizzontale - massimo UNA PAGINA - solo fronte - contenente la proposta che rispecchi quanto indicato nel criterio. Allegare schede tecniche dei materiali proposti - se pertinenti</p> <p>Per il punto 1D: Allegare relazione in formato A3 orizzontale - massimo UNA PAGINA - solo fronte - contenente le proposte migliorative e le relative indicazioni tecniche (inclusi schemi grafici e immagini) - contenente la verifica di confronto del materiale proposto rispetto a quello in progetto Allegare schede tecniche dei materiali proposti - se pertinenti Allegare computo metrico non estimativo delle lavorazioni proposte con le relative voci di computo e capitolato - massimo UNA PAGINA formato A4 solo fronte</p>						
2	MIGLIORAMENTO DELLA SISTEMAZIONE DELL'AREA ESTERNA	25	2A	FORMAZIONE DI PRATO PER TUTTE LE AREE ESTERNE NON INTERESSATE DA ALTRO TIPO DI FINITURA SECONDO LA VOCE DELL'ELENCO PREZZI DI REGIONE LOMBARDIA 2024 LOM241.1U.06.180.0040 (PARTE PRATO ERBOSO E PARTE PRATO FIORITO IN PARI QUANTITA'), COMPRESA LA FORNITURA EVENTUALE AD INTEGRAZIONE DI TERRENO DA COLTIVO DI CUI ALLA VOCE LOM241.1U.06.010.0020.b. 5 punti		5
			2B	FORMAZIONE DI IMPIANTO DI IRRIGAZIONE PER LE AREE ESTERNE A PRATO - SE OFFERTO NEL PUNTO PRECEDENTE. L'IMPIANTO DEVE ESSERE REALIZZATO CON L'OBIETTIVO DI	12	

				PRESERVARE LA RISORSA IDRICA E LE RISORSE ENERGETICHE. LO SCHEMA DELLE AREE DA IRRIGARE DOVRA' ESSERE PROPOSTO PER TUTTE LE AREE NON FINITE CON ALTRI MATERIALI. EVENTUALMENTE SARA' RIDIMENSIONATO IN DIMINUZIONE SU RICHIESTA DEL COMMITTENTE. Massimo 12 punti		
			2C	PIANTUMAZIONE DI ALBERI CON DIAMETRO PIU' AMPIO RISPETTO A QUELLO DI PROGETTO - ALMENO 2 CM DI DIAMETRO IN PIU'. 3 punti		3
			2D	FORMAZIONE DI IMPIANTO DI IRRIGAZIONE SPECIFICO PER LE ALBERATURE - ANCHE INTEGRATIVO RISPETTO AL PUNTO 2B SE OFFERTO. L'IMPIANTO DEVE ESSERE REALIZZATO CON L'OBIETTIVO DI PRESERVARE LA RISORSA IDRICA E LE RISORSE ENERGETICHE OLTRE CHE L'ATTECCCHIMENTO DELLE ESSENZE. Massimo 5 punti	5	
<p>Per i punti 2A E 2C: Allegare relazione in formato A3 orizzontale - massimo UNA PAGINA - solo fronte - contenente la proposta che rispecchi quanto indicato nel criterio Allegare schede tecniche dei materiali proposti - se pertinenti</p> <p>Per i punti 2B E 2D Allegare relazione in formato A3 orizzontale - massimo UNA PAGINA - solo fronte - contenente la proposta e le relative indicazioni tecniche (inclusi schemi grafici e immagini) Allegare schede tecniche dei materiali proposti - se pertinenti Allegare computo metrico non estimativo delle lavorazioni proposte con le relative voci di computo e capitolato - massimo UNA PAGINA formato A4 solo fronte</p>						
3	PROPOSTE PER LA MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI, DELLE AREE ESTERNE E DEGLI EDIFICI	10	3A	PROPOSTA DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI per ogni anno di manutenzione/verifiche previste dalla norma vigente dei seguenti impianti e terminali degli stessi: ANTINCENDIO - 0,2 punti ASCENSORI - 0,5 punti MESSA A TERRA - 0,2 punti Massimo 4 punti		4

			3B	<p>PROPOSTA PER LA MANUTENZIONE DELLE AREE ESTERNE E DEGLI EDIFICI per ogni anno di manutenzione di:</p> <p>-PRATO E PIANTUMAZIONI (8 sfalci/anno per il prato e due verifiche delle piantumazioni/anno) - 0,5 punti</p> <p>-SERRAMENTI INTERNI (1 verifica di funzionamento/anno e relative sistemazioni necessarie) - 0,1 punti</p> <p>-SERRAMENTI ESTERNI (1 verifica di funzionamento/anno e relative sistemazioni necessarie) - 0,1 punti</p> <p>-SERVIZI IGIENICI (1 verifica di funzionamento/anno e relative sistemazioni necessarie su sanitari/rubinerie/impianti correlati) - 0,2 punti</p> <p>-SISTEMA DI RACCOLTA E DRENAGGIO DELLE ACQUE (verifica pluviali, punti di raccolta, chiusini, tubi di drenaggio e relative sistemazioni correlate) - 0,1 punti</p> <p>Massimo 6 Punti</p>		6
<p>Per il punto 3A: Allegare relazione in formato A4 verticale o orizzontale - massimo DUE PAGINE - solo fronte - (inclusi schemi grafici e immagini) contenente le proposte per la manutenzione e verifica degli impianti esplicitando chiaramente il numero di anni che si intende offrire per ogni impianto e i documenti di riscontro che si intendono produrre al termine di ogni anno offerto</p> <p>Per il punto 3B: Allegare relazione in formato A4 verticale o orizzontale - massimo DUE PAGINE - solo fronte - (inclusi schemi grafici e immagini) contenente le proposte per la manutenzione delle aree esterne e degli edifici esplicitando chiaramente il numero di anni che si intende offrire per ogni tipologia di intervento e i documenti di riscontro che si intendono produrre al termine di ogni anno offerto</p>						
4	ORGANIZZAZIONE E CERTIFICAZIONI DELL'IMPRESA	5	4A	<p>CERTIFICAZIONE DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO SERIE ISO 45001:2018</p> <p>3 punti</p>		3
			4B	<p>CERTIFICAZIONE DI GESTIONE AMBIENTALE ISO 14001:2018</p> <p>2 punti</p>		2

Per i punti 4A e 4B

Allegare le certificazioni possedute.

Ai fini dell'assegnazione del punteggio:

- nel caso di partecipazione di RTI, Rete di Impresa, Consorzi ordinari, il punteggio verrà attribuito in proporzione al numero di componenti certificati in rapporto al numero totale dei componenti del RTI o altre forme di aggregazione. Per i consorzi stabili, nel numero dei componenti viene computato anche il Consorzio stesso.

- In caso di impresa singola il concorrente otterrà il 100 % del punteggio in caso di possesso della certificazione, o 0 % in caso di non possesso.

	<i>punteggio max</i>		<i>punteggio D max</i>	<i>punteggio T max</i>
	80		47	33

La relazione sarà valutata per chiarezza, completezza, intesa come trattazione esauriente di tutti gli argomenti e le soluzioni adottate, e coerenza con la documentazione di gara in particolare con quella progettuale, nonché per l'efficacia delle soluzioni proposte da adottare.

21.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA (VALUTAZIONE DI NATURA QUALITATIVA).

Il punteggio all'offerta tecnica sarà determinato sulla base della seguente formula:

$$P(a) = \sum n [W_i * V(a)_i]$$

dove: P(a) = punteggio assegnato dell'offerta (a);

W_i = punteggio massimo attribuito al requisito (i);

n = numero totale dei requisiti

V(a)_i = coefficienti attribuiti dai commissari all'offerta (a) per il criterio (i).

Così come descritto nei paragrafi precedenti a ciascuno degli elementi qualitativi a cui è assegnato un punteggio discrezionale "D" è attribuito un coefficiente, sulla base della valutazione discrezionale di ciascun commissario variabile da 0 a 1.

I coefficienti V(a)_i sono determinati sulla base della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

In dettaglio i coefficienti V(a)_i con riferimento ai criteri discrezionali sono determinati come di seguito indicato:

- ciascun commissario attribuirà discrezionalmente ad ogni singola offerta e per ogni elemento di valutazione un coefficiente compreso tra 0 e 1;
- Per ogni elemento di valutazione sarà poi effettuata la media dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario;
- Infine, i valori medi così ottenuti verranno moltiplicati per i punteggi massimi previsti per ciascun criterio per la determinazione del punteggio dei singoli elementi di valutazione.

La sommatoria per ciascun parametro dei coefficienti V(a)_i per i relativi punteggi determinerà il punteggio complessivamente conseguito da ciascun concorrente in relazione all'offerta tecnica.

Ciascun commissario esprimerà un giudizio mediante un coefficiente compreso tra 0 e 1 sulla base della seguente scala di valori:

Ottimo - 1
Nella relazione/documentazione sono trattati in modo chiaro e completo tutti gli elementi richiesti e le soluzioni prospettate risultano efficaci, ovvero adeguate, introducendo altresì elementi innovativi.
Buono – 0,80
Nella relazione/documentazione sono trattati in modo chiaro e completo tutti o quasi tutti gli elementi indicati e le soluzioni prospettate risultano efficaci, ovvero adeguate.
Sufficiente – 0,60
La Relazione/documentazione presenta una descrizione di tutti elementi richiesti, non tutti trattati in maniera esaustiva; le soluzioni appaiono in parte coerenti con il progetto.
Quasi sufficiente – 0,40
Nella Relazione/documentazione non sono presenti tutti gli elementi richiesti, oppure ci sono tutti gli elementi richiesti ma vengono trattati sommariamente e solo alcune soluzioni prospettate risultano contestualizzate.
Inadeguato – 0,20
La Relazione/documentazione risulta priva di molti contenuti richiesti e quelli presenti risultano descritti in modo sommario; le soluzioni adottate risultano inefficaci.
Non presente - 0
Mancano tutti gli elementi richiesti ovvero quelli presenti non sono valutabili.

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna “T” della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell’offerta, dell’elemento richiesto.

Nella definizione dei coefficienti si terrà conto di due cifre decimali dopo la virgola, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque.

21.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio all’offerta economica sarà attribuito ai concorrenti le cui offerte siano ammesse, applicando dapprima la seguente **formula “non lineare”** per la determinazione del coefficiente a ciascun elemento di valutazione dell’offerta economica di ciascun concorrente:

$$V(a)_i = \left(\frac{Ra}{Rmax} \right)^x$$

Dove:

- $V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento (i) variabile tra zero e uno;
- R_a = ribasso offerto dal concorrente i-esimo;
- R_{max} = il maggior ribasso offerto.
- $X = 0,40$

Il coefficiente come sopra ottenuto verrà moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione dell'offerta economica. I punteggi così ottenuti verranno sommati al fine della determinazione del punteggio complessivo attribuito all'offerta economica.

Nella definizione dei coefficienti si terrà conto di due cifre decimali dopo la virgola, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque.

21.4 METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi (offerta tecnica) e quantitativi (offerta economica), procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio come sopra descritto e la sommatoria dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica con quello di valutazione dell'offerta economica determinerà il punteggio complessivo ottenuto dal concorrente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto per il criterio il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente

22. (STEP 4) RIEPILOGO DELL'OFFERTA

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

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in Sintel del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità di seguito indicate).

Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel, nonché nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
Forma singola	Allegare il documento con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico concorrente

R.T.I. (costituendo) Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016)	Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio.
R.T.I già costituito Consorzio ordinario di operatori economici già costituito (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/16)	Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico mandatario/capogruppo.
Consorzio (art. 45 c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 50/16)	Allegare il documento con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del Consorzio.

23. (STEP 5) INVIO OFFERTA

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

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 4 del percorso guidato “Invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell’offerta, controllare i valori dell’offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “documento d’offerta”.

Si precisa inoltre che nel caso in cui l’offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa tecnica ed economica).

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l’invio dell’offerta alla stazione appaltante. L’invio dell’offerta avverrà soltanto mediante l’apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l’offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all’invio dell’offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell’offerta.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all’inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte della Commissione all’uopo nominata dalla Città metropolitana di Milano.

La documentazione amministrativa e l’offerta economica che vengono inviate dal Concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati “buste telematiche” amministrative tecniche ed economiche).

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

Sintel, al momento della ricezione dell'Offerta, invia al Concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'Offerta presentata.

24. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

25. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta avrà luogo il giorno **23/10/2024 dalle ore 14.30**.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai Concorrenti tramite la Piattaforma.

Le successive sedute pubbliche sono comunicate ai Concorrenti tramite la Piattaforma almeno 2 giorni prima della data fissata.

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di ricorrere all'inversione procedimentale e di esercitare tale facoltà dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Con l'inversione procedimentale si procede prima alla valutazione dell'offerta tecnica, poi alla valutazione dell'offerta economica, di tutti i concorrenti, poi, alla verifica della documentazione amministrativa del concorrente primo in graduatoria. La verifica dell'anomalia avviene dopo le operazioni della commissione di gara.

Nel corso della prima seduta pubblica, indicata nel Bando di gara, la Commissione giudicatrice procederà a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi telematici inviati dai Concorrenti e, procederà a disporre sulla piattaforma telematica l'ammissione di tutti i Concorrenti alla fase di apertura delle buste telematiche contenenti la documentazione tecnica, rinviando l'esame della documentazione amministrativa, al termine della fase di esame delle offerte economiche.

La Commissione giudicatrice provvederà all'apertura e chiusura della fase di valutazione della Documentazione amministrativa, al mero fine di accedere alla valutazione delle offerte tecniche e successivamente a quelle economiche dei Concorrenti.

L'ammissione sulla piattaforma alla fase successiva di apertura delle offerte tecniche rappresenterà una mera operazione tecnica, considerato che la piattaforma non risulta allineata alla facoltà di cui all'art. 107, comma 3, del D.Lgs.36/2023.

Successivamente, in apposite sedute riservate, la Commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle Offerte Tecniche secondo le modalità indicate nel presente Disciplinare.

26. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica e successivamente in apposite sedute riservate, all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono riportati sulla Piattaforma.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;

le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Sarà dichiarato migliore offerente il concorrente che avrà ottenuto il maggiore punteggio complessivo dato dalla somma del punteggio ottenuto nella valutazione dell'offerta tecnica con quello ottenuto nella valutazione dell'offerta economica.

A parità di punteggio complessivo, sarà indicato migliore offerente il concorrente che avrà conseguito il punteggio più elevato nella valutazione tecnica; nel caso di ulteriore parità di punteggio si procederà mediante pubblico sorteggio.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i ribassi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

27. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentino sia i punti relativi al prezzo, sia i punti relativi all'offerta tecnica, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente disciplinare. Il calcolo di cui al primo periodo è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

La stazione appaltante in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP avvalendosi della commissione giudicatrice ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici ai sensi dell'art. 97 comma 6 del Codice, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi della commissione giudicatrice o della struttura di supporto istituita ad hoc, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta ritenuta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a sette giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

28. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il RUP in relazione al concorrente che ha presentato la migliore offerta a procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 17, se necessario;

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

29. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta non anomala.

La Stazione Appaltante si riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché idonea e conveniente. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Non si procede all'aggiudicazione dell'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa qualora venga accertato che tale offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria, laddove richiesta.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni, dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La Città metropolitana di Milano in qualità di Stazione Unica appaltante cura la gestione della presente procedura di gara dall'indizione all'aggiudicazione.

La stipulazione del contratto e tutti gli adempimenti successivi connessi all'esecuzione del contratto sono di competenza dell'Amministrazione Committente, Comune di Boffalora Sopra Ticino.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario, laddove prevista, è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo la misura prevista dall'art. 53 comma 4 del D.lgs. 36/2023.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'Amministrazione Committente, Comune di Boffalora Sopra Ticino l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario è obbligato a costituire e consegnare all'Amministrazione Committente, Comune di Boffalora Sopra Ticino, le polizze assicurative per l'esecuzione delle prestazioni.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lettera d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione. Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'articolo 18 del codice.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

30. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare all'Amministrazione Committente:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura.

L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

31. CODICE DI COMPORTAMENTO DPR 62/2013

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento della Stazione appaltante Città metropolitana di Milano e dell'Amministrazione Committente, Comune di Boffalora Sopra Ticino, e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nelle sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza dei rispettivi PIAO.

Pertanto, è fatto obbligo ai Fornitori della scrupolosa osservanza del "Codice di Comportamento della Città metropolitana di Milano", approvato dal Sindaco Metropolitano in data 26/10/2016, con Decreto n. 261/2016, atti n. 0245611/4.1/2016/7, disponibile sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del Codice di comportamento del Comune di Boffalora Sopra Ticino approvato con delibera di Giunta Comunale n.16 del 12-02-2014 disponibile sul sito dell'Ente – Amministrazione Trasparente.

32. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi. Gli atti, i dati e le informazioni di gara sono resi disponibili ai partecipanti alla procedura secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

33. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regionale Lombardia sez. Milano

È espressamente escluso l'arbitrato.

34. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (UE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

È possibile prendere visione dell'informativa trattamento dati personali di persone fisiche denominata "Informativa Appalti 2019" pubblicata sul sito internet dell'Ente all'indirizzo <http://www.cittametropolitana.mi.it/portale/utilita/policy/Informative-dati-personali>

Il Direttore del Dipartimento Appalti e Contratti
RUP della S.U.A.
Dott.ssa Liana Bavaro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

Allegato 1 – E-DGUE;

Allegato 2 – fac-simile Documento di partecipazione;

Allegato 3 - Patto d'Integrità della Città Metropolitana di Milano;

Allegato 4 - fac-simile Dichiarazione per ausiliaria in caso di avvalimento;

Allegato 5 – fac-simile Dichiarazione per consorziate designate esecutrice;

Allegato 6 -Codice Comportamentale del Comune di Boffalora Sopra Ticino.



**Città
metropolitana
di Milano**

ALLEGATO 2 - Domanda di partecipazione

Spett. le
Città metropolitana di Milano
Via Vivaio, 1
20122 Milano

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS 36/2023,
PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO
SCOLASTICO CUP B15E22001120006- CUI L020300870154202400001
CIG B330590FAD**



Il/I sottoscritto/i:

1. SOGGETTO A)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il giorno _____ Codice Fiscale _____
nella propria qualità di (*cancellare il campo che non interessa*) legale rappresentante/procuratore
speciale/altro (*specificare*) _____, avente i poteri
necessari per impegnare la società/impresa/consorzio
_____ nella procedura, con sede legale in
_____, iscritta nel Registro delle Imprese di _____
al n. _____, Codice Fiscale _____ e Partita IVA n.
_____ indirizzo di Posta Elettronica Certificata
_____, **Codice Alfanumerico CCNL applicato** _____;



Città metropolitana di Milano

- SOGGETTO B)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il giorno _____ Codice Fiscale _____ nella propria qualità di (*cancellare il campo che non interessa*) legale rappresentante/procuratore speciale/altro (*specificare*) _____, avente i poteri necessari per impegnare la società/impresa/consorzio _____ nella procedura, con sede legale in _____, iscritta nel Registro delle Imprese di _____ al n. _____, Codice Fiscale _____ e Partita IVA n. _____ indirizzo di Posta Elettronica Certificata _____ **Codice Alfanumerico CCNL applicato** _____;

- SOGGETTO C)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il giorno _____ Codice Fiscale _____ nella propria qualità di (*cancellare il campo che non interessa*) legale rappresentante/procuratore speciale/altro (*specificare*) _____, avente i poteri necessari per impegnare la società/impresa/consorzio _____ nella procedura, con sede legale in _____, iscritta nel Registro delle Imprese di _____ al n. _____, Codice Fiscale _____ e Partita IVA n. _____ indirizzo di Posta Elettronica Certificata _____, **Codice Alfanumerico CCNL applicato** _____;

- SOGGETTO N)

CHIEDE/CHIEDONO DI PARTECIPARE ALLA PRESENTE PROCEDURA



**Città
metropolitana
di Milano**

SINGOLARMENTE COME:

- IMPRESA INDIVIDUALE O SOCIETÀ (artt. 65 c. 2 lett. a) del D. Lgs. 36/2023)
- CONSORZIO FRA SOCIETÀ COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO O CONSORZIO FRA IMPRESE ARTIGIANE (artt. 65 c. 2 lett. b) e c) del D. Lgs. 36/2023)
- CONSORZIO STABILE (artt. 65 c. 2 lett. d) del D. Lgs. 36/2023)

OPPURE IN QUALITÀ DI OPERATORE ECONOMICO PLURISOGGETTIVO, COME:

- RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI CONCORRENTI** (art. 65 c. 2 lett. e) del D. lgs. 36/2023 FORMATO DA:

	Denominazione sociale	Forma Giuridica	CF/P.IVA
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____

IL SOGGETTO MANDATARIO È _____

- (*in caso di costituendo RTI*) Allo scopo si impegna/no a conferire, in caso di aggiudicazione della gara, mandato collettivo speciale con rappresentanza gratuito ed invocabile alla società/impresa qualificata MANDATARIA, la quale stipulerà la Convenzione in nome e per conto delle mandanti.

Oppure

- (*in caso RTI già costituito*) Di aver conferito mandato speciale con rappresentanza gratuito ed invocabile alla società/impresa qualificata MANDATARIA risultante da atto pubblico Rep. n. _____ registrato in _____ Notaio _____

- CONSORZIO ORDINARIO DI CONCORRENTI** (art. 65 c. 2 lett f) del D. lgs 36/2023) FORMATO DA:



**Città
metropolitana
di Milano**

	Denominazione sociale	Forma Giuridica	CF/P.IVA
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____

IL SOGGETTO CAPOFILA È _____

Allo scopo si impegna/no a conferire, in caso di aggiudicazione della gara, mandato collettivo speciale con rappresentanza gratuito ed invocabile alla società capogruppo la quale stipulerà il contratto in nome e per conto delle consorziate e a trasmettere il relativo atto notarile a seguito di richiesta della Città metropolitana di Milano.

COME AGGREGAZIONE D'IMPRESE ADERENTI A CONTRATTO DI RETE (art. 65 c. 2 lett g) del D. lgs 36/2023 e art. 3 c. 4 ter DL 5/2009 conv. in L. 33/2009) **FORMATO DA:**

	Denominazione sociale	Forma Giuridica	CF/P.IVA
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____

- dotato di organo comune con poteri di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete – soggetto);
- dotato di organo comune con poteri di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete contratto);
- dotato di un organo comune privo del potere di rappresentanza, ovvero sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;

COME G.E.I.E. (GRUPPO EUROPEO DI INTERESSE ECONOMICO (art. 65 c. 2 let. h) del D. lgs



**Città
metropolitana
di Milano**

36/2023) FORMATO DA:

	Denominazione sociale	Forma Giuridica	CF/P.IVA
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____

A tal fine dichiara/rano:

- a. i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 94 c. 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:

- b. di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;

- c. *in caso di RTI e Consorzi ordinari costituiti*, la ripartizione delle prestazioni contrattuali che saranno eseguite dalla singola impresa raggruppata, raggruppanda, consorziata e/o consorzianda:

1. Impresa Mandataria/Capogruppo _____

Attività/prestazione _____ (descrizione/in %)

2. Impresa Mandante/Conсорziata _____

Attività/prestazione _____ (descrizione/in %)

3. Impresa Mandante/Conсорziata _____

Attività/prestazione _____ (descrizione/in %)

Impresa Mandante/Conсорziata _____

Attività/prestazione _____ (descrizione/in %)

- d. *in caso di RTI e Consorzi ordinari di concorrenti costituenti*: di assumere dell'impegno, in



Città metropolitana di Milano

caso di aggiudicazione, a costituire RTI/Consorzio conformandosi alla disciplina di cui all'art. all'art. 68 c. 1 del d. lgs. 36/2023, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata mandataria: _____, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

- e. *nel caso di consorzio di cui all'art. 65 c. 2 lett. b), c) d)*, i soggetti consorziati esecutori dell'appalto o di parti di esso (n.b specificare le parti dell'appalto), e le parti che saranno eseguite dai _____ soggetti _____ consorziati _____ dichiarati _____ quali _____ esecutori:

- f. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare di Gara, nel Capitolato Speciale d'Appalto, negli Elaborati Progettuali, e comunque, tutte le disposizioni che concernono l'esecuzione del Contratto;
- g. di impegnarsi a mantenere l'Offerta fissa ed invariabile a tutti gli effetti per un periodo di 180 giorni consecutivi dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione;
- h. di aver esaminato tutti gli elaborati progettuali e di essere a conoscenza delle condizioni locali, della viabilità di accesso, di aver verificato le capacità, le attrezzature e di essere in possesso della manodopera compatibili con i tempi di esecuzione previsti, e di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione del prezzo, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione dei lavori;
- i. di giudicare gli elaborati progettuali adeguati, le prestazioni realizzabili, i prezzi remunerativi e tali da consentire l'offerta ribasso, nonché di aver tenuto conto nella redazione dell'Offerta degli oneri non soggetti a ribasso derivanti dall'attuazione delle misure per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro previste dal D.lgs. n. 81/2008, compresi quelli relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione;
- j. garantire, compatibilmente alla tipologia di contratto da affidare, le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, con le modalità di _____ seguito _____ indicate:



**Città
metropolitana
di Milano**

-
-
- _____;
- k.** di essere in regola, ai sensi dell'articolo 17 della L. 12 marzo 1999, n. 68, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e, dunque, di aver assolto, al momento della presentazione dell'Offerta stessa, agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla citata legge 68/1999;
- o in alternativa
- di non essere soggetto le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e, dunque, di aver assolto, al momento della presentazione dell'Offerta stessa, agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla citata legge 68/1999 per le seguenti motivazioni:
-
-
- l.** di applicare ai sensi dell'art. 57 c. 1 del Codice dei Contratti in caso di aggiudicazione i CCNL di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs. 81/2015;
- m.** di autorizzare, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 35 c. 4 lett. a) del Codice;
- n.** di eleggere il seguente domicilio per le comunicazioni inerenti la presente procedura:
_____ e di autorizzare l'invio delle comunicazioni anche ai fini di quanto previsto dall'art. 90 del D. Lgs. 36/2023 a mezzo Sintel, mediante il seguente indirizzo PEC _____
- o.** di impegnarsi ad assicurare l'osservanza delle prescrizioni di cui al Codice di comportamento della Città metropolitana di Milano, approvato dal Sindaco Metropolitano con Decreto n. 327/2023, del 01/12/2023 e pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione trasparente" (nella sezione Atti generali – Codici di comportamento), e del Codice di



Città metropolitana di Milano

Comportamento del Comune di Boffalora Sopra Ticino e del Codice Nazionale (D.P.R. 62/2013 come modificato dal DPR 812/2023), per quanto compatibili, da parte dei propri collaboratori, consapevole che la violazione dei Codici in parola costituisce causa di risoluzione del contratto;

- p.** di accettare il Patto di integrità, approvato dalla Città metropolitana di Milano con Decreto Sindacale R.G. 175/2017 del 26 giugno 2017, disponibile insieme alla documentazione di gara e allegando copia firmata dal proprio legale rappresentante”. N.B. *La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell’articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011;*
- q.** di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, nonché dell’esistenza dei diritti di cui all’articolo 15 del medesimo Regolamento;
- r.** di aver letto e preso visione dell’informativa trattamento dati personali di persone fisiche denominata “Informativa Appalti 2019” pubblicata sul sito internet dell’Ente all’indirizzo <http://www.cittametropolitana.mi.it/portale/utilita/policy/Informative-dati-personali>.
- s.** *nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia*
 - di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
 - il domicilio fiscale _____ il codice fiscale _____ la partita IVA _____ l’indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all’articolo 76, comma 5 del Codice: _____;
 - di essere consapevole che qualora gli elaborati tecnici fossero sottoscritti analogicamente (in assenza, nel proprio Paese di origine dell’operatore, dell’obbligo del possesso di firma digitale), l’Offerta sarà considerata, stante l’utilizzo della Piattaforma Telematica, valida e riconducibile all’operatore economico come individuato nella busta amministrativa.
- t.** *Dichiarazioni in caso di adozione di misure di self-cleaning*



Città metropolitana di Milano

Inserisce nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e indica nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;

in alternativa, dichiara che è stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi [indicare le motivazioni] e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione.

u. *Dichiarazioni in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale*

DICHIARA che il provvedimento di ammissione al concordato è stato emesso il
da

DICHIARA che il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso
il da

(solo in caso di raggruppamento)

DICHIARA che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una
procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019

ALLEGA la relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1,
lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole
capacità di adempimento del contratto

v. *Dichiarazioni in caso di sottoposizione a sequestro/confisca*

*(In caso di Sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale
o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode
o amministratore giudiziario o finanziario. La dichiarazione è resa per gli effetti dell'articolo 96,
comma 13, del codice)*

DICHIARA che è stato emesso il provvedimento (indicare il tipo di provvedimento ...
Sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli
articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o
amministratore giudiziario o finanziario) in data ... da parte di



**Città
metropolitana
di Milano**

ULTERIORI DICHIARAZIONI

w. di impegnarsi

- a rispettare le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (C.A.M.) di cui al DM 23 giugno 2022, n. 256, (G.U. n. 183 del 6 agosto 2022);
- a presentare idonea documentazione attestante la formazione del personale con compiti di coordinamento, quale ad esempio curriculum, diplomi, attestati, da cui risulti che il personale ha partecipato ad attività formative inerenti ai temi elencati nel criterio etc. oppure attestante la formazione specifica del personale a cura di un docente esperto in gestione ambientale del cantiere, svolta in occasione dei lavori;
- a impiegare motori termici delle macchine operatrici di fase III A minimo, a decorrere da gennaio 2024. La fase minima impiegabile in cantiere sarà la fase IV a decorrere dal gennaio 2026, e la fase V (le fasi dei motori per macchine mobili non stradali sono definite dal regolamento UE 1628/2016 modificato dal regolamento UE 2020/1040);
- a impiegare grassi ed oli biodegradabili come indicato nei CAM 3.1.3.2, 3.1.3.3 e 3.1.3.4;
- a produrre la documentazione riportata nei precedenti punti in conformità con le previsioni espresse al punto 3.1 dei Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M. n. 256 del 23 giugno 2022.

x. SI IMPEGNA a non attuare nella presente gara intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile.

y. DICHIARA di aver provveduto al pagamento del contributo dovuto in favore dell’Autorità ai sensi dell’articolo 1, comma 65 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 oppure di impegnarsi ad effettuare il pagamento entro il termine fissato per la presentazione della domanda, a pena di inammissibilità della stessa.

z. di applicare al personale impegnato nell’esecuzione del contratto il seguente CCNL (indicare il CCNL applicato) identificato dal codice alfanumerico unico, ma di impegnarsi ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nel bando di gara nell’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata];

o in alternativa

di applicare al personale impegnato nell’esecuzione del contratto il seguente CCNL (indicare il CCNL applicato) identificato dal codice alfanumerico



Città metropolitana di Milano

unico che garantisce le stesse tutele economiche e normative rispetto a quello indicato nel bando di gara, come evidenziato nella dichiarazione di equivalenza allegata all'offerta tecnica;

- aa.** di assicurare l'applicazione delle medesime tutele economiche e normative garantite ai propri dipendenti ai lavoratori delle imprese che opereranno in subappalto.

Luogo e data _____, _____

Il legale rappresentante o il procuratore del concorrente

firma digitale

***N.B.** In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione o affitto d'azienda, le dichiarazioni di cui all'articolo 94 c. 1-2 e art. 98 c. 3 lett. f) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'articolo 94 c. 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, che si è fusa o che ha ceduto o dato in affitto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.*

*La domanda e le relative dichiarazioni **sono sottoscritte** ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:*

- *dal concorrente che partecipa in forma singola;*
- *nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;*
- *nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;*
- *nel caso di aggregazioni di retisti:*
 - 1.1.1.1.a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;*
 - 1.1.1.1.b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;*
 - 1.1.1.1.c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.*



**Città
metropolitana
di Milano**

- *nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.*

Firma digitale



**Città
metropolitana
di Milano**

ALLEGATO 3 - PATTO D'INTEGRITÀ' DI CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS 36/2023,
PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO
SCOLASTICO CUP B15E22001120006- CUI L020300870154202400001
CIG B330590FAD**

PATTO DI INTEGRITÀ

[Approvato con Decreto del Sindaco della Città Metropolitana di Milano

Rep. Gen. 175/2017 del 26/06/2017 atti 151462/1.8/2017/3]

Tra

La SUA Città metropolitana di Milano rappresentata dalla Dott.ssa Liana Bavaro nella sua qualità di
Direttrice del Dipartimento Appalti e Contratti

e

la Società/l'Impresa/Consorzio/Raggruppamento temporaneo di
imprese..... (di seguito Società/Impresa/Raggruppamento),
con sede legale in, via
..... n Codice fiscale/P.IVA
....., rappresentata da in qualità di
..... rappresentata dal Sig.
..... in qualità di

VISTI

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dalla C.I.V.I.T. (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche ora ANAC) quale dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72/2013, contenente



Città metropolitana di Milano

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

- i successivi aggiornamenti al PNA sopra indicato adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);

- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) attualmente in vigore presso la Città metropolitana di Milano;

- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il *“Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”* (in breve Codice Nazionale);

- il Codice di comportamento della Città metropolitana di Milano attualmente in vigore,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1

Con il presente Patto d’integrità la Società/Impresa/raggruppamento si impegna:

- a) a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- b) ad astenersi dal compiere, nonché a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l’esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- c) ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti tali da generare effetti distorsivi nello svolgimento della procedura di gara;
- d) a non concludere accordi collusivi con altri partecipanti alla medesima gara, al fine di manipolarne gli esiti, limitando con mezzi illeciti la concorrenza anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso;



Città metropolitana di Milano

- e) ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- f) a vigilare affinché gli impegni contenuti nel Presente Patto siano osservati, anche nella fase di esecuzione, da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati, nonché da parte di eventuali sub affidatari;
- g) a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Articolo 2

La società/impresa/raggruppamento, sin d'ora, accetta che nel caso in cui l'Amministrazione venga a conoscenza e successivamente accerti il mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto di integrità, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- a) esclusione del concorrente dalla gara;
- b) escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- c) risoluzione del contratto;
- d) escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto.

Articolo 3

La Città metropolitana di Milano si impegna a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza nell'ambito delle procedure di gara dalla stessa attivate ed espletate e a vigilare sul rispetto del Codice di comportamento Nazionale (D.P.R. 62/2013) e di quello in vigore presso l'Ente, da parte del proprio personale a vario titolo coinvolto nelle procedure medesime.

La Città metropolitana di Milano, si impegna altresì a prevedere l'obbligo di sottoscrizione del presente Patto di integrità nell'ambito di tutte le sue procedure di appalto finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importi superiori a 40.000,00 Euro (dicesi quarantamilaeuro).

Articolo 4

Il presente Patto, obbligatoriamente sottoscritto in calce, dal legale rappresentante della società/impresa



**Città
metropolitana
di Milano**

partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi, deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata sottoscrizione e consegna di tale Patto comporterà l'esclusione dalla gara/la mancata sottoscrizione del contratto.

Articolo 5

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso, onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 6

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente, individuata a tal fine nel Foro di Milano.

Luogo, data _____

<p>Per la SUA Città metropolitana di Milano La Direttrice Dott.ssa Liana Bavaro <i>Firmato digitalmente</i></p>	<p>Per l'Impresa/R.t.i./Consorzio: Il Rappresentante Legale/I rappresentanti Legali _____ <i>Firmato digitalmente</i></p>
---	---



**Città
metropolitana
di Milano**

ALLEGATO 4 - Modello dichiarazione per l'ausiliaria in caso di avvalimento

OGGETTO: PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO CUP B15E22001120006- CUI L020300870154202400001 CIG B330590FAD

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà da rendersi ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 da parte dell'ausiliaria in caso di avvalimento.

Il/La sottoscritto/a _____
_____ nato/a _____ il _____ nella propria
qualità di (*cancellare il campo che non interessa*) legale rappresentante/procuratore, in forza di atto di
procura n. _____ di repertorio in data _____ del Dott. _____
_____ notaio in _____, dell'Impresa _____
_____ con sede legale in _____ tel. _____ fax

iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al n. _____ indirizzo di Posta Elettronica Certificata _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione saranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 dello stesso decreto, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici,

DICHIARA

- a. di obbligarsi verso il concorrente _____ e verso la stazione appaltante a fornire il requisito di cui il concorrente è carente e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della Convenzione e dei singoli contratti attuativi, nei modi e nei limiti stabiliti dall'art 104 del D. Lgs. 36/2023 rendendosi inoltre responsabile in solido con il concorrente nei confronti della Città metropolitana di Milano in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto;



Città metropolitana di Milano

- b. di possedere, ai sensi e per gli effetti degli artt. 100 e 105 del D. Lgs. 36/2023 dei seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, così come prescritti dal bando di gara, di cui il concorrente si avvale per poter essere ammesso alla gara di seguito indicati:

- c. che i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 94 c. 3 del Codice sono:

- d. di impegnarsi ad assicurare l'osservanza delle prescrizioni di cui al Codice di comportamento della Città metropolitana di Milano, approvato dal Sindaco Metropolitano con Decreto n. 327/2023, del 01/12/2023 e pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione trasparente" (nella sezione Atti generali – Codici di comportamento), e del Codice di Comportamento del Comune di Boffalora Sopra Ticino nonché del Codice Nazionale (D.P.R. 62/2013), per quanto compatibili, da parte dei propri collaboratori, consapevole che la violazione dei Codici in parola costituisce causa di risoluzione del contratto;
- e. di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 15 del medesimo Regolamento;
- f. di aver letto e preso visione dell'informativa trattamento dati personali di persone fisiche denominata "Informativa Appalti 2019" pubblicata sul sito internet dell'Ente all'indirizzo <http://www.cittametropolitana.mi.it/portale/utilita/policy/Informative-dati-personali>;
- g. di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata ai sensi dell'art 68 del D. Lgs. 36/2023 né in qualità di ausiliario di altro soggetto Concorrente;

Luogo e data _____, _____

Il legale rappresentante o il procuratore dell'ausiliaria

firma digitale



**Città
metropolitana
di Milano**

ALLEGATO 5 – Modello dichiarazione per consorziate designate esecutrici lavori

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS 36/2023,
PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO
SCOLASTICO CUP B15E22001120006- CUI L020300870154202400001
CIG B330590FAD**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà da rendersi ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 da parte delle imprese consorziate designate esecutrici da parte di un consorzio

Il/La sottoscritto/a _____
_____ nato/a _____ il _____ nella
propria qualità di (*cancellare il campo che non interessa*) legale rappresentante/procuratore, (in forza di
atto di procura n. _____ di repertorio in data _____ del Dott.
_____ notaio in _____), dell'Impresa
_____ con sede legale in _____ tel.
_____ iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio,
Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ al
n. _____ indirizzo di Posta Elettronica Certificata
_____ indicata dal **Consorzio**
_____ per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente
appalto, consapevole della responsabilità penale nella quale può incorrere in caso di dichiarazione men-
dace,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole del fatto che, in caso di mendace
dichiarazione saranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 dello stesso decreto, le sanzioni
previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci,
oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici,

DICHIARA

- a. di impegnarsi ad assicurare l'osservanza delle prescrizioni di cui al Codice di comportamento della
Città metropolitana di Milano, approvato dal Sindaco Metropolitano con Decreto n. 327/2023 e
pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione trasparente" (nella sezione Atti
generali – Codici di comportamento), e del Codice di Comportamento del Comune di Boffalora Sopra



Città metropolitana di Milano

Ticino, nonché del Codice Nazionale (D.P.R. 62/2013), per quanto compatibili, da parte dei propri collaboratori, consapevole che la violazione dei Codici in parola costituisce causa di risoluzione del contratto;

- b. di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 15 del medesimo Regolamento;
- c. di aver letto e preso visione dell'informativa trattamento dati personali di persone fisiche denominata "Informativa Appalti 2019" pubblicata sul sito internet dell'Ente all'indirizzo <http://www.cittametropolitana.mi.it/portale/utilita/policy/Informative-dati-personali>;
- d. di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il Concorrente verrà escluso dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultato aggiudicatario, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e la stazione appaltante avrà la facoltà di escutere la garanzia provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula della Convenzione, questa potrà essere risolta di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

Luogo e data _____, _____

Il legale rappresentante o il procuratore della consorziata

firma digitale

NB: L'impresa consorziata dovrà altresì presentare il DGUE compilato.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO



INDICE

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale	3
Art. 2 - Definizioni	3
Art. 3 - Ambito di applicazione	3
Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità	4
Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	5
Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse	5
Art. 7 - Obbligo di astensione	5
Art. 8 - Prevenzione della corruzione	5
Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità	6
Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati	6
Art. 11 - Comportamento in servizio	7
Art. 12 - Rapporti con il pubblico	7
Art. 13 - Disposizioni particolari per i Responsabili titolari di funzioni dirigenziali	8
Art. 14 - Incarichi extra istituzionali	8
Art. 15 - Vigilanza	9
Art. 16 - Formazione	9
Art. 17 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice	9
Art. 18 - Disposizioni transitorie e di adeguamento	10
Art. 19 - Disposizioni finali	10



Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento integra, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, le disposizioni di cui al d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente codice di comportamento si intendono:

- a) per “**Codice generale**” il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- b) per “**RPC**” il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) per “**PNA**” il Piano Nazionale Anticorruzione;
- d) per “**PTPC**” il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di cui all'articolo 1 comma 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- e) per “**PTTI**” il Programma Triennale di Trasparenza e Integrità di cui all'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- f) per “**Codice generale**” il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
- g) per “**UPD**” l'ufficio per i procedimenti disciplinari di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Codice detta norme di comportamento che si applicano a tutti i dipendenti dell'ente, di qualsiasi qualifica.

2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice si estendono a tutti i collaboratori, titolari di organi o incarichi di collaborazione con gli organi politici (di cui all'art. 2, comma 3, del Codice generale) di cui l'ente si avvale. Ogni Responsabile titolare di funzioni dirigenziali, per gli ambiti di propria competenza, dovrà consegnare copia del presente codice e del Codice generale all'incaricato nonché inserire e far sottoscrivere (nel contratto/atto di incarico) apposita clausola che sancisca la risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali.

3. Le norme del presente codice si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione (art. 2, comma 3, del Codice generale).

A tal fine, ogni Responsabile titolare di funzioni dirigenziali dovrà mettere a disposizione, preferibilmente con modalità telematiche, all'impresa contraente il codice di comportamento e il Codice generale, affinché questa li metta 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. Inoltre, in ogni contratto, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali oggetto del Codice generale e del presente Codice.

4. L'amministrazione invita, formalmente, tutti gli enti e organismi di diritto pubblico o privato, controllati, partecipati, collegati o finanziati dall'ente ad adottare propri codici di



comportamento (o codici etici) di contenuti conformi al Codice generale ed alle linee-guida approvate con deliberazione dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 75/2013.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità

1. Ad integrazione di quanto previsto nell'art. 4, commi 2, 3 e 4, del Codice generale, si dispone il modico valore è fissato nel limite massimo di euro 150 (centocinquanta); tale limite è riferito all'anno solare per tutti i regali riconducibili al medesimo centro di interessi. Nel caso di regali o utilità provenienti da diversi centri di interessi è comunque stabilito un limite complessivo riferito all'anno solare di euro 300 (trecento). Nel caso di regali o utilità destinati in forma collettiva ad uffici o servizi dell'ente il valore economico viene suddiviso pro-quota per il numero degli appartenenti all'ufficio che ne beneficiano. Non sono in ogni caso ammessi regali in denaro.

2. Il dipendente deve immediatamente comunicare al RPC il ricevimento di regali e/o altre utilità ricevuti, fuori dai casi consentiti dal presente articolo (e dall'art. 4 del d.p.r. 62/2013). Il RPC dispone la restituzione ogni volta che ciò sia possibile; nel caso in cui la restituzione non fosse possibile i beni dovranno essere consegnati all'Ufficio Economato (che ne rilascia ricevuta) e il RPC decide le concrete modalità di devoluzione o utilizzo per i fini istituzionali dell'ente e, se del caso, incarica un Responsabile titolare di funzioni dirigenziali affinché provveda in merito.

3. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, diretti o indiretti, da soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o al servizio di appartenenza del dipendente stesso.

4. Per soggetti privati aventi un interesse economico significativo si intendono in particolare:

- a) coloro che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e/o lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza del dipendente;
- b) coloro che partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, subappalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate personalmente dal dipendente o dal settore o servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
- c) coloro che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
- d) coloro che abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.

5. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il Responsabile titolare di funzioni dirigenziali preposto al settore vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Segretario Generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Responsabili titolari di funzioni dirigenziali.



Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.

1. Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del Codice generale, il dipendente deve comunicare al Responsabile titolare di funzioni dirigenziali preposto al settore in cui opera, entro trenta giorni dall'approvazione del presente codice, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza della struttura/servizio.
2. I Responsabili titolari di funzioni dirigenziali devono effettuare la comunicazione al RPC.

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1, del Codice generale deve essere data per iscritto, al Responsabile titolare di funzioni dirigenziali preposto al settore di appartenenza:
 - a) all'atto dell'assegnazione all'ufficio/servizio di lavoro;
 - b) all'atto dell'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.
2. I Responsabili titolari di funzioni dirigenziali provvedono con comunicazione destinata al RPC.

Art. 7 - Obbligo di astensione

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice generale il dipendente lo comunica immediatamente, alla presa in carico dell'affare/procedimento e per iscritto, al Responsabile titolare di funzioni dirigenziali preposto al settore di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.
2. Il Responsabile titolare di funzioni dirigenziali, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro 10 giorni lavorativi ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione.
3. Ogni Responsabile titolare di funzioni dirigenziali cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione presso l'Ufficio del Personale e predispone un'apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.
4. La procedura di cui sopra, quando riferita al dovere di astensione di un Responsabile titolare di funzioni dirigenziali, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale.

Art. 8 - Prevenzione della corruzione

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 8 del Codice generale.
2. Il dipendente rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel PTPC.
3. Il dipendente collabora con il RPC, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.
4. Il dipendente segnala, in via riservata, al RPC le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata



possibile. Nei casi di comunicazione orale il RPC ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.

5. Il RPC adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata.

6. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 in base al quale:

- a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;
- c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n.241/1990.

Art. 9 - Trasparenza e tracciabilità

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 9 del Codice generale.

2. Il dipendente osserva tutte le misure previste nel PTTI.

3. In ogni caso, il dipendente – per le mansioni affidate in base alle direttive/disposizioni impartite dal Responsabile titolare di funzioni dirigenziali preposto al settore di appartenenza che si conformano a quelle del Responsabile della trasparenza (individuato ai sensi del d.lgs.33/2013) – assicura e collabora a tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

4. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile titolare di funzioni dirigenziali preposto al settore di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza.

5. I Responsabili titolari di funzioni dirigenziali sono i diretti referenti del Responsabile della Trasparenza e del RPC per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise.

6. Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

Il Responsabile titolare di funzioni dirigenziali inserisce nei fascicoli delle pratiche, anche in formato elettronico, i nominativi di tutte le persone che in fase istruttoria hanno avuto accesso alla documentazione.

Art. 10 - Comportamento nei rapporti privati.

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 10 del Codice generale, il dipendente:

- a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
- b) non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- c) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito;



- d) non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto delle dichiarazioni medesime se la dichiarazione può essere riconducibile in via diretta o indiretta al Comune;
- e) non rilascia interviste alla stampa, se non all'uopo autorizzato dall'amministrazione
- f) non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine dell'amministrazione.

Le violazioni di cui alle lettere a) e b) sono considerate sotto il profilo disciplinare gravi violazioni dei doveri d'ufficio.

Art. 11 - Comportamento in servizio.

1. I Responsabili titolari di funzioni dirigenziali ripartiscono i carichi di lavoro, tra i dipendenti assegnati alle strutture dirette, secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa e simmetrica distribuzione.
2. I Responsabili titolari di funzioni dirigenziali devono rilevare e tenere conto - ai fini della valutazione della performance individuale nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti - delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza, a ritardi o altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. I dipendenti devono utilizzare i permessi e i congedi previsti dalle norme di legge o di contratto esclusivamente per le ragioni indicate dalla norma.
4. I Responsabili titolari di funzioni dirigenziali, nell'ambito delle loro competenze, devono vigilare sul rispetto dell'obbligo di cui al comma 3 e sulla corretta registrazione delle presenze, delle missioni e dei giustificativi di assenza da parte dei dipendenti assegnati.
5. A tutela del patrimonio pubblico dipendenti e responsabili utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche ed, in generale, ogni altra risorsa di proprietà dell'ente o dallo stesso messa a disposizione, unicamente ed esclusivamente per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati.
6. Nell'utilizzo di cui sopra, il dipendente impiega massima diligenza, si attiene scrupolosamente alle disposizioni all'uopo impartite dall'amministrazione (con circolari o altre modalità informative). Inoltre, conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura, la manutenzione dei beni, nonché tutti gli accorgimenti necessari al risparmio energetico.
7. Durante le attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici esercizi, uffici, altri luoghi.
8. I dipendenti che sono dotati di divise o indumenti da lavoro non possono utilizzare tali indumenti al di fuori dell'orario di lavoro e del tragitto tra la sede di lavoro e l'abitazione.

Art. 12 - Rapporti con il pubblico.

1. Quando non previsto da una diversa disposizione normativa e/o regolamentare e quando l'istanza ricevuta non dà avvio ad un procedimento amministrativo, vi è l'obbligo di rispondere degli utenti con la massima tempestività e comunque non oltre 15 giorni.



2. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, è obbligatorio l'utilizzo in via prioritaria la posta elettronica. Nelle comunicazioni tramite posta elettronica devono essere inseriti i riferimenti del dipendente e i relativi recapiti telefonici. Restano confermate le norme che impongono forme di comunicazione specifiche.

3. In aggiunta a quanto indicato nei commi 1 e 2, i dipendenti degli uffici a diretto contatto con il pubblico:

- a) trattano con la massima cortesia gli utenti;
- b) rispondono agli utenti nel modo più completo ed accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze;
- c) forniscono ogni informazione atta a facilitare ai cittadini l'accesso ai servizi comunali;
- d) prestano servizio con il decoro necessario per un dipendente pubblico.

5. I dipendenti e i Responsabili titolari di funzioni dirigenziali assegnati ad un servizio per il quale è stata attuata una carta dei servizi, sono obbligati al rispetto delle disposizioni in essa contenute.

Art. 13 - Disposizioni particolari per i Responsabili titolari di funzioni dirigenziali

Il titolare di funzioni dirigenziali prima di assumere le sue funzioni, ovvero entro 30 gg dall'approvazione del presente codice comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio.

Art. 14 - Incarichi extra istituzionali

1. In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione deve valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali.

2. In via generale il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 53, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001. All'atto della richiesta di autorizzazione il dipendente dovrà attestare che, con il soggetto privato presso il quale intende svolgere la collaborazione, non abbia in corso o non abbia avuto nel biennio precedente la domanda di autorizzazione, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza. A titolo meramente esemplificativo e ferma restando la piena discrezionalità di giudizio dell'amministrazione, sono considerati interessi economici significativi quelli individuati nel precedente articolo 4, comma 4.

3. In mancanza della dichiarazione del dipendente o nel caso di attività per cui l'Amministrazione giudichi significativi gli interessi, l'autorizzazione non può essere rilasciata e il dipendente non può accettare l'incarico.

4. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti con i soggetti di cui al c.2; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie)



l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito se l'attività è svolta non è connessa modo con la sua professionalità specifica all'interno dell'ente); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/ 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

5. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

6. E' disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

Art. 15 - Vigilanza

1. Il RPC si avvale della conferenza delle P.O. per l'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dall'art. 15 del Codice generale.
2. L'UPD sulla base delle segnalazioni ricevute e delle condotte illecite accertate propone le modifiche e gli aggiornamenti del presente Codice.
3. Nel caso di violazioni del Codice generale o del presente Codice di cui venga a conoscenza in via autonoma, l'UPD ha l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile titolare di funzioni dirigenziali preposto al settore dal quale dipende il lavoratore e il RPC.
4. Compete sempre al Dirigente competente l'avvio del procedimento disciplinare, tranne nei casi in cui l'UPD sia informato direttamente di un comportamento che comporterebbe una sanzione che esula dalla competenza del Dirigente.

Art. 16 - Formazione

1. I Responsabili titolari di funzioni dirigenziali, in collaborazione con il RPC ed il Responsabile dell'UPD, si attivano per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamento, da parte dei dipendenti.
2. La partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti del codice è obbligatoria.

Art. 17 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione dei doveri contenuti nel presente Codice è rilevante dal punto di vista disciplinare.
2. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL.



Si intendono qui integralmente le disposizioni di cui all'art. 16 del codice generale.

Art. 18 - Disposizioni transitorie e di adeguamento

1. Il presente Codice di comportamento è elemento essenziale per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del PTCP pertanto i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati in seguito all'approvazione del PTPC, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.
2. In coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel PTCP il Codice sarà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al PNA che aggiuntive e, quindi, ivi specificate in relazione alla realtà dell'ente. Allo stesso modo si procederà per le categorie di dipendenti che svolgono particolari attività, previste nelle linee-guida approvate con deliberazione dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 75/2013.
3. Ogni Responsabile titolare di funzioni dirigenziali predisporrà o modificherà gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo le condizioni, le modalità e le clausole contrattuali riguardanti l'osservanza dei codici di comportamento per i soggetti ivi contemplati.

Art. 19 - Disposizioni finali

1. Il presente Codice viene pubblicato nella sezione Amministrazione dell'ente e trasmesso ai medesimi soggetti ai quali deve essere consegnato il Codice generale.