

LETTERA D'INVITO

OGGETTO: Invito a partecipare alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, c. 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 per all'affidamento di incarico per servizi tecnici di architettura e ingegneria, a soggetti esterni all'amministrazione, per lo svolgimento delle attività di progettazione esecutiva delle opere di manutenzione straordinaria del Centro Cottura Comunale ed altresì del servizio di supporto al RUP per la procedura di affidamento in appalto del servizio di ristorazione scolastica e sociale, pulizia, portierato, bidelleria, fattorinaggio e trasporto sociale pasti a domicilio.

A seguito dell'Avviso pubblico esplorativo pubblicato in data 8 gennaio 2018 e alla manifestazione di interesse pervenuta, codesto operatore economico è invitato a formulare la propria migliore offerta, secondo i termini e le modalità appresso indicate e specificate nella documentazione allegata alla presente Lettera di Invito, la quale ha valore contrattuale e vincolerà l'operatore economico affidatario all'erogazione del servizio con l'osservanza di tutte le condizioni e clausole in essa contenute.

L'appalto è stato articolato in un unico lotto in quanto non sussistono ragioni oggettive, tanto da un punto di vista funzionale e di fattibilità quanto da un punto qualitativo, che imporrebbero la suddivisione della medesima in più lotti funzionali e/o prestazionali.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 è designato:

Responsabile Unico del Procedimento il dr. Marco Papa, Dirigente Settore Sviluppo di Comunità.

Si precisa che la procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici, utilizzando il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SINTEL" ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it.

1. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Fermo restando quanto già indicato nell'avviso esplorativo, le prestazioni minime richieste sono costituite da:

1.a - Servizio di architettura e ingegneria (servizio principale):

Progetto esecutivo:

- relazione generale;
- relazioni specialistiche;
- elaborati grafici comprensivi anche di quelli delle strutture, degli impianti e di ripristino e miglioramento ambientale;
- calcoli esecutivi delle strutture e degli impianti;
- piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;
- piano di sicurezza e di coordinamento e quadro di incidenza della manodopera;
- computo metrico estimativo e quadro economico; cronoprogramma;
- elenco dei prezzi unitari e eventuali analisi; capitolato tecnico dei lavori da eseguire;

Esecuzione dei lavori

- Direzione lavori, assistenza al collaudo, prove di accettazione;

- Liquidazione, rendicontazioni e liquidazione tecnico-contabile;
- Contabilità dei lavori a corpo;
- Certificato di regolare esecuzione;
- Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- Verifiche e collaudo; Modulistica,
- Modulistica, relazioni ed elaborati grafici necessari per l'inizio dei lavori, la gestione degli stessi in itinere e la chiusura delle pratiche autorizzative comunque denominate.

1.b - Servizio di supporto al RUP per la procedura di affidamento in appalto del servizio di ristorazione scolastica e sociale, pulizia, portierato, bidelleria, fattorinaggio e trasporto sociale pasti a domicilio.

Tale servizio si specifica come supporto alla stesura del Bando di gara, del Disciplinare di gara, del Capitolato speciale d'oneri e gestione del servizio di ristorazione, comprendente le specifiche tecniche, le analisi economico finanziarie, nonché la necessaria assistenza tecnico amministrativa, al fine di promuovere e bandire la successiva gara ad evidenza pubblica per l'affidamento a terzi del servizio di ristorazione scolastica e sociale, pulizia, portierato, bidelleria, fattorinaggio e trasporto sociale pasti a domicilio.

La prestazione minima, da esplicare in stretta collaborazione con la Stazione Appaltante, prevede le seguenti forniture:

- a) Studio di fattibilità che mostri la vantaggiosità economica, gestionale e sociale del modello di aggiudicazione che sarà implementato dalla stazione appaltante;
- b) Stesura del Capitolato Speciale d'Oneri per la gestione del servizio di ristorazione scolastica e sociale, pulizia, portierato, bidelleria, fattorinaggio e trasporto sociale pasti a domicilio;
- c) Stesura della bozza degli atti di gara (Bando di gara U.E e disciplinare di gara);
- d) Stima del valore economico dell'appalto, per ogni singolo servizio richiesto.

Per il servizio di ristorazione dovranno essere prodotte anche le seguenti specifiche tecniche, quali parti integranti del C.S.O.:

- 1) *Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari e non alimentari e delle preparazioni gastronomiche;*
- 2) *Specifiche tecniche relative alle caratteristiche microbiologiche e chimico-fisiche degli alimenti, degli ambienti e dello stovigliame;*
- 3) *Specifiche tecniche relative ai menù per ciascuna tipologia di utenti;*
- 4) *Specifiche tecniche relative alle tabelle delle grammature per ciascuna categoria di utenti;*
- 5) *Specifiche tecniche relative alle procedure operative;*
- 6) *Specifiche tecniche relative alle manutenzioni delle attrezzature, impianti e strutture;*
- 7) *Specifiche tecniche relative al Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).*

I contenuti delle documentazioni redatte dovranno tenere conto degli indirizzi emanati dalla Giunta Comunale di Corsico con suo atto deliberativo n. 184 del 28.11.2017.

Nello specifico si segnala che detti principi sono i seguenti:

1.il piano finanziario afferente a quanto sarà messo a gara, pur nel rispetto di quanto previsto dai criteri ambientali minimi e da quanto previsto dalle procedure di gara relativamente ai servizi di ristorazione (artt. 34 e 144 del Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii.), dovrà tenere conto dell'orientamento finalizzato al contenimento del costo pasto rispetto all'attuale gestione e delle tariffe di accesso ai servizi;

2.i documenti di gara dovranno prevedere che i progetti degli OE che parteciperanno alla procedura di cui all'oggetto indichino:

- a) specifiche forme di intervento da parte dell'OE aggiudicatario finalizzati all'individuazione di forme di sostegno all'utenza fragile individuata secondo specifici criteri socio-economici;

- b) azioni rivolte alla riduzione degli eventuali sprechi alimentari, pur nel rispetto delle ultime Revisioni dei LARN (Livelli di Assunzione di Riferimento di Nutrienti ed energia per la popolazione italiana);

Per il servizio di pulizia dovranno essere prodotte le seguenti specifiche, quali parti integranti del CSO:

1. Specifiche tecniche dei materiali (detergenti, sanificanti, attrezzatura)
2. Specifiche tecniche relative ai piani di intervento

Per il servizio di portierato, fattorinaggio e trasporto sociale pasti a domicilio (servizio secondari) dovrà essere individuata l'organizzazione minima per lo svolgimento dei servizi.

2. TEMPI MASSIMI DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

A- Servizio di architettura e ingegneria

I tempi previsti per l'espletamento dei servizi di ingegneria e architettura relativi alle attività di progettazione sono i seguenti:

- Progetto esecutivo e Piano della sicurezza in fase di progettazione dovranno concludersi entro i successivi 40 giorni naturali e consecutivi, decorrenti dalla data dell'incarico.

Per quanto riguarda:

1. la Direzione lavori, assistenza al collaudo, prove di accettazione;
2. la Contabilità dei lavori a corpo;
3. il Certificato di regolare esecuzione;
4. il Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
5. le Verifiche e collaudo;

avrà inizio con l'affidamento della gestione alla società di ristorazione aggiudicataria dell'appalto e si concluderà con l'emissione del Certificato di collaudo delle opere.

B- Servizio di supporto al RUP

Tutte le attività di assistenza al RUP si concluderanno entro 40 giorni dall'affidamento.

3. CORRISPETTIVI

- **punto A - Servizio di architettura e ingegneria** compresi gli oneri per la sicurezza, per le classi e per le categorie dei lavori oggetto dei servizi da affidare, stimati ai sensi dell'articolo 5 della Legge 7 agosto 2012, n. 134, sulla base delle elencazioni contenute nel D.M. 17 giugno 2016 =: **€ 77.030,35 (settantasettemilazerotrenta/35) esclusa IVA e Inarcassa.**

Il corrispettivo si intende fisso e invariabile.

Il dettaglio della determinazione dei corrispettivi è riportato nell'allegato 1 "**Relazione tecnico-illustrativa e calcoli degli importi per l'acquisizione dei servizi**" allegato al presente Invito.

- punto B Servizio di supporto al RUP

Il servizio di supporto al RUP per assistenza tecnico amministrativa è di €. 10.000,00 oltre IVA. Tale corrispettivo è fisso e invariabile

Pertanto l'importo complessivo del servizio di architettura e ingegneria e del servizio di supporto al RUP è pari a €. 87.030,35 IVA esclusa e Inarcassa.

4. MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il pagamento del corrispettivo del servizio di ingegneria e architettura di cui al punto A verrà effettuato dall'operatore economico aggiudicatario del servizio di ristorazione con i tempi e le modalità che saranno indicate nel capitolato speciale per la gestione del servizio di ristorazione e dei servizi secondari.

Il corrispettivo del Servizio di assistenza al RUP verrà corrisposto dalla Stazione appaltante entro 30 giorni dalla emissione della fattura da parte dell'operatore economico aggiudicatario.

5. SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nei limiti e nel rispetto degli artt. 31 comma 8 e 105 del D.Lgs. 50/2016.

6- SOPRALLUOGO

Il sopralluogo, preliminare alla presentazione dell'offerta è obbligatorio; dovrà essere effettuato dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente o altra persona munita di idonea documentazione in originale o in copia autenticata che legittimi la sua posizione (es. delega conferita dal legale rappresentante, statuto, procura speciale o generale), previo appuntamento con in il referente incaricato dalla amministrazione.

Il giorno ultimo per l'effettuazione del sopralluogo è individuato in giorni sei antecedenti la scadenza di presentazione dell'offerta.

Contestualmente all'effettuazione del sopralluogo, verrà rilasciato un attestato che il concorrente dovrà allegare alla domanda di partecipazione.

Il sopralluogo di cui al presente articolo si effettuerà attraverso la seguente modalità:

telefonare all'Ufficio Servizi Educativi del Comune di Corsico (024480473/492/486) specificando il motivo della richiesta.

7- MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzazione del sistema telematico, denominato "Sintel" (di seguito per brevità anche solo "Piattaforma" e/o "Sintel" e/o Sistema), il cui accesso è consentito dal link www.arca.regione.lombardia.it mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

E' pertanto necessario essere preventivamente registrati a sistema.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel sono contenute nei manuali tecnici consultabili dal sito www.arca.regione.lombardia.it

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente e per firmare digitalmente i documenti da presentare, è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 82/2005, disponibile sul sito www.digitpa.gov.it

I documenti di gara trasmessi attraverso il Sistema dovranno essere convertiti nei seguenti formati, atti a garantire più agevole lettura, trasmissione ed affidabile conservazione nel tempo:

- **PDF /A - RTF per i documenti di testo o tabellari;**
- **PDF/A - JPG per le immagini**

Ciò premesso si forniscono le ulteriori seguenti informazioni:

Termini di partecipazione	I soggetti interessati, se in possesso dei requisiti necessari, dovranno presentare la propria offerta, redatta in lingua italiana, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 26 febbraio 2018
Apertura delle buste	La verifica della completezza della documentazione amministrativa e della documentazione tecnica è fissata alle ore 15,00 del giorno 26 febbraio 2018 presso la Sala Giunta del Comune di Corsico – Via Roma, 18

7.1 - Modalità di invio dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere caricata sul portale Sintel, nelle modalità di seguito descritte, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 26 febbraio 2018.

Trascorsa la data e l'ora indicata il sistema non accetterà l'offerta.

La presentazione dell'offerta dovrà avvenire, collegandosi al sito internet www.arca.regione.lombardia.it accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura, mediantel'ID assegnato alla procedura medesima, nell'apposita sezione "Procedure".

In particolare, la redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive del percorso guidato "Invia offerta", presente sulla Piattaforma Sintel e che consentono di caricare:

- la Documentazione amministrativa, da sottomettere/caricare sul Sistema attraverso la funzionalità "Invia offerta"
- la Documentazione tecnica, da sottomettere/caricare sul Sistema attraverso la funzionalità "Invia Offerta"

Si ribadisce 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 e sottoscritti con firma digitale.

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

La Piattaforma Sintel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, tale da garantire, 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 delle attività già eseguite, fermo restando che l'invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

La predisposizione (Upload) ed il salvataggio dell'offerta (Amministrativa, Tecnica ed Economica) da parte del concorrente non implica l'effettivo invio dell'offerta alla stazione appaltante; si specifica infatti che l'operatore economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel e procedere con la conferma e successivo invio cliccando sul tasto "INVIA OFFERTA", nell'ultimo step del percorso guidato.

Sintel darà comunicazione del corretto invio dell'offerta, ai sensi dell'art. 295 comma 6 del D.P.R. 207/2010 all'indirizzo e-mail indicato dall'operatore economico in fase di registrazione.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine di presentazione d'offerta sopraindicato, anche atteso che la Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

1) Con riferimento alla procedura di invio telematica di offerta si specifica che è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale:

- connettersi alla Piattaforma 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.
- controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento nella Piattaforma attraverso l'apposita schermata di riepilogo disponibile al termine del percorso per l'invio dell'offerta e la funzionalità "Storia Offerte" presente nell'interfaccia della procedura.

2) Tutti i documenti devono essere firmati unicamente, nelle ipotesi di firme multiple, secondo la modalità di firma multipla parallela (e non nidificata) come espresso dettagliatamente nel manuale "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi e di prestare la massima attenzione nell'inserire i documenti nella sezione pertinente.

7.2- 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 www.arca.regione.lombardia.it. Attraverso l'apposita funzionalità "invia offerta", presente sulla piattaforma Sintel, il concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la **documentazione amministrativa** consistente in un unico file formato ".zip" ovvero "rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da un soggetto con comprovati poteri di firma.

Salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, la cartella compressa non dovrà essere firmata mentre tutti i singoli file in essa contenuti dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa).

La documentazione amministrativa è costituita da:

1. Procura speciale nel caso in cui i documenti siano sottoscritti da un procuratore speciale
2. Attestato di avvenuto sopralluogo

7.3 - DOCUMENTAZIONE TECNICA

L'offerta tecnica, contenuta in un massimo di 20 cartelle formato A4, deve sviluppare i seguenti punti:

Per il servizio di progettazione e ingegneria:

- 1) **organizzazione interna** del concorrente e della propria struttura con la rappresentazione dell'organigramma e la specificità delle competenze tecniche, titoli di studio, abilitazioni e specializzazione delle figure professionali presenti nell'organico aziendale. (**max tre cartelle**).
- 2) le risorse umane e strumentali messe a disposizione per lo svolgimento del servizio, attraverso la redazione dell'elenco dei professionisti personalmente responsabili dell'espletamento delle varie parti del servizio, con l'indicazione della posizione di ciascuno nella struttura dell'offerente (socio, amministratore, dipendente), delle rispettive qualificazioni professionali, della relativa formazione, delle principali esperienze analoghe all'oggetto del contratto e degli estremi di iscrizione nei relativi albi professionali, nonché il nominativo, la qualifica professionale e gli estremi di iscrizione al relativo albo professionale della persona incaricata dell'integrazione fra le varie prestazioni specialistiche. (**max due cartelle**).
- 3) Approccio metodologico alla progettazione (schema esemplificativo dell'articolazione temporale delle fasi di sviluppo del servizio) in un numero **massimo di 30 righe**.
- 4) Documentazione grafica, descrittiva/fotografica di un numero massimo di 2 (due) servizi (per committenza pubblica) di progettazione esecutiva di interventi di manutenzione per centri cottura con capacità di produzione superiore a 1500 pasti /giorno, espletati entro la data di scadenza della presente procedura, relativi a interventi ritenuti dal concorrente significativi della propria capacità a realizzare le prestazioni oggetto dell'affidamento sotto il profilo tecnico, scelti fra interventi affini a quelli oggetto dell'appalto e relativi esclusivamente ad attività svolte dal concorrente;
Ciascun servizio dovrà essere descritto su **non più di 6 (sei) schede in formato A4**.
- 5) composizione del gruppo di lavoro con le relative qualifiche e i compiti svolti nell'elaborazione del servizio richiesto. (**max due cartelle**);
- 6) Riduzione dei tempi stimati dalla stazione appaltante per i servizi di architettura e ingegneria (40 giorni naturali e consecutivi, decorrenti dalla data dell'incarico)
- 7) Curriculum dei componenti il gruppo di lavoro da cui si desumono le competenze e le esperienze acquisite nel campo specifico della ristorazione.

I curricula non sono computati nel numero di cartelle richieste.

Per il servizio di supporto al RUP:

L'offerta tecnica, contenuta in un massimo di 10 cartelle formato A4, deve sviluppare i seguenti punti:

- 8) approccio metodologico alla redazione dei documenti di gara che dovrà tenere conto di tutti gli elementi contenuti nel punto 1b) alle pagine 2 e 3 della presente Lettera di invito.
- 9) composizione interdisciplinare del gruppo di lavoro con le relative qualifiche e i compiti svolti nell'elaborazione del servizio richiesto
- 10) curriculum dei componenti il gruppo di lavoro da cui si desumono le competenze e le esperienze acquisite nel campo specifico della ristorazione.

8 - CRITERIO DI VALUTAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95 comma 7 del Codice.

Punto A Criterio	Descrizione	Punteggio Massimo
A.1	<p>Approccio metodologico alla progettazione (schema esemplificativo dell'articolazione temporale delle fasi di sviluppo del servizio); <i>Sarà oggetto di valutazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> •<i>le modalità con le quali il concorrente sviluppa, gestisce e verifica le diverse fasi in cui si sviluppa la progettazione;</i> •<i>la risoluzione delle problematiche principali dei lavori da progettare, identificabili ed evincibili in sede di sopralluogo.</i> 	15
A.2	<p>Presentazione di disegni e schede descrittive/fotografiche di un numero massimo di due servizi, espletati entro la data di scadenza della presente procedura, relativi a interventi ritenuti dal concorrente significativi della propria capacità a realizzare la prestazione sotto il profilo tecnico, scelti fra interventi qualificabili affini a quelli oggetto dell'affidamento.</p> <p><i>Saranno oggetto di valutazione i servizi di progettazione appartenenti, affini o strumentali per natura dei lavori, classe e categoria a quelli oggetto del presente affidamento.</i> <i>Sarà inoltre valutata la chiarezza e la completezza della documentazione presentata (planimetrie, particolari e relazione descrittiva).</i></p>	15

Punto B Criterio	Descrizione	Punteggio Massimo
B.1	<p>Approccio metodologico alla redazione dei documenti di gara. A tal fine dovranno tassativamente essere esplicitate le modalità</p>	20

	<p>con cui attenersi a tutti gli elementi di cui al punto 1.b alla pagine 2 e 3 della presente lettera d'invito.</p> <p>Sarà oggetto di valutazione: •le modalità con le quali il concorrente sviluppa, gestisce e verifica le diverse fasi in cui si sviluppa l'elaborazione dei documenti tecnico-amministrativi e di gara</p>	
--	--	--

Punto C Criterio	Descrizione	Punteggio Massimo
C.1	<p>Composizione del gruppo di lavoro con le relative qualifiche e i compiti svolti all'interno nell'elaborazione dei servizi richiesti.</p> <p>Sarà oggetto di valutazione: •la coerenza delle figure professionali del gruppo di lavoro con i servizi richiesti.</p>	10
C.2	<p>Curriculum dei componenti il gruppo di lavoro da cui si desumono le competenze e le esperienze acquisite nel campo specifico della ristorazione.</p> <p>Saranno oggetto di valutazione il titolo di studio, gli anni di esperienza, eventuali pubblicazioni, la partecipazione a gruppi di lavoro interdisciplinari desunti dai curricula presentati</p>	30
C.3	<p>Interdisciplinarietà nello svolgimento delle attività richieste.</p> <p>Saranno oggetto di valutazione: gli apporti specifici di ogni componente del gruppo di lavoro</p>	5
C.4	Riduzione dei tempi di esecuzione del servizio	5

9 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La Commissione e l'Autorità che presiede la gara per gli aspetti amministrativi della procedura procederanno, in seduta pubblica online, all'apertura delle buste telematiche amministrativa e tecnica ed accerterà l'esistenza e regolarità dei documenti in esse contenuti.

In successiva seduta riservata la Commissione procederà all'esame delle caratteristiche dell'offerta tecnica e delle eventuali caratteristiche migliorative che sarà svolto esclusivamente sulla documentazione tecnica presentata.

Terminata la fase di verifica e accertamento delle caratteristiche dell'offerta, la Commissione procederà all'attribuzione del punteggio tecnico sulla base di quanto indicato al paragrafo precedente.

Si procederà quindi alla formulazione della graduatoria provvisoria, che sarà resa disponibile ai concorrenti tramite il Sistema. In caso di parità tra due o più partecipanti, l'appalto verrà aggiudicato per sorteggio.

10 - AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

All'esito delle operazioni di cui sopra la Commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

11 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

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

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.

12 - POLIZZA RESPONSABILITÀ CIVILE PER DANNI A PERSONE O COSE

L'Operatore economico affidatario, prima dell'inizio della esecuzione del servizio, dovrà presentare una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a persone o cose con massimale di almeno 500.000,00 Euro per sinistro senza limite per il periodo assicurato.

13 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la risoluzione delle controversie che dovessero insorgere tra il Comune di Corsico e l'Operatore economico affidatario, è esclusivamente competente il Foro di Milano e la legge applicabile è la legge italiana.

14 - INFORMAZIONI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti circa l'oggetto dell'appalto e/o le modalità di partecipazione alla gara, potranno essere richiesti utilizzando l'apposita sezione "Comunicazioni Gara" del Sistema per la gara in oggetto, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 22 febbraio 2018.

15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

16 – ALLEGATO

E' allegato al presente invito:

Allegato 1 – **Relazione tecnico-illustrativa e calcoli degli importi per l'acquisizione dei servizi**

Distinti saluti

Corsico, 9 febbraio 2018

Il Responsabile Unico del Procedimento
dr. Marco Papa
Dirigente Settore Sviluppo di Comunità