



FASC. 7/2022/SUA CLASS. 06.13

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

LETTERA D'INVITO

_

OGGETTO: SERVIZI DI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA RELATIVI AI LAVORI DI RECUPERO, VALORIZZAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE A FINI SOCIALI DI CASA CAMOSSO.

Procedura negoziata ex art. 1 comma 2 lett. b) d.l. 76/2020 e s.m.i.

PNRR Missione 5, Componente 2, Investimento 2.1.

Intervento finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU

CUP: B64E21001780005 CIG: 9408748877 CPV: 71250000-5

Importo a base di gara: Euro 173.579,34

Il presente appalto è di competenza del Comune di Rivalta di Torino.

La presente procedura di affidamento viene espletata da Città metropolitana di Torino sulla base dei disposti di cui all'art. 37 comma 4 lettera c) del D.Lgs.50/2016 nonché dall'art. 52, comma 1.2 del d.l. 77/2021, convertito con la L. 108/2021, ed in forza della Convenzione appositamente stipulata tra detto Comune e Città metropolitana di Torino, Rep. 99 del 30/05/2022.

Le modalità di gara del presente appalto sono state definite con Determinazione n. 482 del 01/08/2022 del Comune di Rivalta di Torino, in esito alla precedente procedura di gara andata deserta.

La presente lettera viene trasmessa agli operatori economici che hanno presentato candidatura per la manifestazione di interesse pubblicata in data 05/08/2022 e che



sono sorteggiati in seduta pubblica in data 12/09/2022, come risulta dal verbale della seduta che verrà pubblicato in esito all'aggiudicazione dell'appalto.

Indipendentemente dalla natura giuridica del soggetto affidatario, il servizio è espletato da professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali, personalmente e nominativamente già indicati nella documentazione di gara, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali, così come previsto dall'art. 24, comma 5, del D.Lgs. 50/2016.

I raggruppamenti temporanei costituiti da soggetti di cui all'art. 46, comma 1 lettera e), devono inoltre prevedere la presenza di almeno un **giovane professionista**, laureato abilitato da meno di cinque anni all'esercizio della professione, quale progettista, ai sensi dell'art. 4 del Decreto MIT n. 236/2016. I requisiti del giovane non concorrono alla formazione dei requisiti di partecipazione richiesti.

In caso di raggruppamenti temporanei l'operatore economico che ha ricevuto l'invito deve assumere il ruolo di capogruppo, conformemente a quanto disposto dall'art. 48 c. 11 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La documentazione relativa al progetto di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di recupero, valorizzazione e rifunzionalizzazione a fini sociali della Casa Camosso, approvato con D.G.C. n. 78 del 18/05/2021 è acquisibile dai concorrenti mediante accesso al seguente link: <https://www.comune.rivalta.to.it/il-comune/amministrazione-trasparente/opere-pubbliche/progetti-cofinanziati-dal-pnrr>

Per informazioni di carattere tecnico rivolgersi al Comune di Rivalta di Torino, Servizio Lavori Pubblici e Ambiente, nella persona del Responsabile del Servizio, Arch. Rosanna Bergese, mail rosanna.bergese@comune.rivalta.to.it telefono: 011.9045546.

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, devono essere presentate in lingua

italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità “Comunicazioni procedura”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Sarà cura della stazione appaltante inviare i chiarimenti attraverso il canale “Comunicazioni procedura” ed eventualmente pubblicare le risposte in forma anonima ad uso di tutti gli interessati attraverso la funzionalità “Documentazione di gara” nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura. Gli operatori economici sono invitati ad utilizzare tale sezione, monitorandone con costanza l’eventuale aggiornamento.

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, associati o consorziati.

INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA

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

La Città Metropolitana di Torino utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel” al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet: www.ariaspa.it.

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

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria/acquisti-per-la-pa/e-procurement/guide-e-manuali-per-le-imprese>.



Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti www.ariaspa.it nella sezione in home page E-procurement: "Strumenti di Supporto".

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

_

ART. 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente gara gli operatori economici in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del Disciplinare di gara.

_

ART 2. MODALITA' PRESENTAZIONE OFFERTE

La procedura sarà svolta avvalendosi della piattaforma telematica di e-Procurement Sintel, disponibile sul portale dell'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti "www.ariaspa.it".

L'utilizzo della piattaforma telematica serve a garantire l'integrità e la segretezza dell'offerta a presidio dell'attuazione dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, al fine di garantire il lineare e libero svolgimento dell'iter.

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

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

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step componenti il percorso guidato "Invia offerta".



Al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in SINTEL per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

Come precisato nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

ART. 3 DOCUMENTAZIONE DI GARA

3.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – Step 1

Al **primo step** del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa richiesta all'art. 6 del disciplinare di gara, negli appositi campi, corrispondenti ai successivi punti:

1. DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE TERMINI E CONDIZIONI;
2. ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E CONTESTUALE DICHIARAZIONE;
3. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (D.G.U.E.);
4. RICEVUTA DI AVVENUTO PAGAMENTO CONTRIBUTO ANAC;
5. PASSOE;



6. PATTO DI INTEGRITÀ DELLA CITTÀ DI RIVALTA DI TORINO DEBITAMENTE SOTTOSCRITTO;
7. EVENTUALE PER LE SOLE IMPRESE CHE OCCUPANO UN NUMERO DI DIPENDENTI SUPERIORE A 50: RAPPORTO PERIODICO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE;
8. EVENTUALE DOCUMENTAZIONE INERENTE IL RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE;
9. EVENTUALE DOCUMENTAZIONE INERENTE L'AVVALIMENTO;
10. EVENTUALE DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267.

3.2. OFFERTA TECNICA – Step 2

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire:

1) la documentazione componente l'OFFERTA TECNICA, redigendo i documenti di cui all'art. 7 del disciplinare di gara e caricandoli negli appositi tre campi, ognuno configurato per consentire il caricamento di più documenti, e corrispondenti ai successivi punti:

- **Criterio A:** per ognuno dei due servizi analoghi caricare a sistema una scheda sintetica numerata composta al massimo da 2 facciate formato A4, carattere Arial 11, interlinea singola. Ciascuna scheda dovrà essere accompagnata da una relazione descrittiva di numero massimo di 10 facciate in formato A4, carattere Arial 11, interlinea singola.

Alla relazione possono essere allegati disegni significativi per un massimo di 3 pagine in formato A3.



Non sono computati nel numero delle cartelle le copertine e gli eventuali sommari.

- **Criterio B:** con riferimento alle «caratteristiche metodologiche dell’offerta», relazione con la quale il concorrente illustra la propria proposta sviluppata secondo quanto specificato nei criteri e sub-criteri di valutazione. La relazione descrittiva deve essere composta da massimo n. 10 facciate in formato A4, carattere Arial 11, interlinea singola. Le pagine eccedenti il predetto limite non saranno prese in considerazione per la valutazione complessiva dell’offerta tecnica.

Non sono computati nel numero delle cartelle le copertine, gli eventuali sommari e copia dell’eventuale certificazione di qualità.

- **Criterio C:** con riferimento alle «azioni volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali”, relazione con la quale il concorrente illustra le azioni adottate secondo quanto specificato nei criteri e sub-criteri di valutazione.

La relazione descrittiva deve essere composta da massimo n. 2 facciate in formato A4, carattere Arial 11, interlinea singola. Le pagine eccedenti il predetto limite non saranno prese in considerazione per la valutazione complessiva dell’offerta tecnica.

Non sono computati nel numero delle cartelle le copertine, gli eventuali sommari e copia dell’eventuale certificazione.

2) dichiarazione circa l’esistenza o meno di segreti tecnici o commerciali per le finalità di cui al punto “Accesso agli atti” del presente disciplinare (vedi *infra*).

Si precisa che i singoli documenti elettronici richiesti devono essere inclusi, sottoscritti digitalmente, in un’unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).



La documentazione costituente l'offerta tecnica relativa a ciascun lotto non potrà superare la dimensione massima di 100 Mb.

La documentazione costituente l'Offerta tecnica dovrà necessariamente essere:

- formulata/e in lingua italiana e priva/e, a pena esclusione dalla procedura di gara, di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico;
- eventuali documenti in lingua non italiana dovranno essere corredati da traduzione giurata;
- essere sottoscritta/e, a pena di esclusione dalla procedura, con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella documentazione amministrativa, come precedentemente indicato).

Nel caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzi, la documentazione relativa all'offerta tecnica e/o la cartella.zip contenente la stessa, **pena l'esclusione del concorrente**, dovrà essere sottoscritta digitalmente:

- in caso di R.T.I. o di Consorzi, anche stabili, costituiti al momento di presentazione dell'offerta: dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria;
- in caso di R.T.I. e Consorzi non costituiti al momento della presentazione dell'offerta: dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di tutte le Imprese raggruppende.

3.3 PREDISPOSIZIONE E SOTTOMISSIONE OFFERTA ECONOMICA - STEP 3/4/5

Allo **step 3** del percorso guidato "invia offerta" l'Operatore Economico, a pena di esclusione, deve inserire:



- nel campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta, espresso come percentuale, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere inserito il simbolo “%”);
- nel campo “Offerta temporale” l’indicazione della riduzione percentuale offerta sulla durata del servizio principale di progettazione definitiva ed esecutiva, fissato all’art. 4 del disciplinare, utilizzando un massimo di due cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere inserito il simbolo “%”).

Con riferimento all’offerta temporale, l’operatore economico potrà offrire una riduzione non superiore al 20%. Pertanto ad ogni offerta di riduzione temporale superiore al 20% verrà assegnato il valore 20.

Nel caso in cui l’operatore economico dovesse indicare più di due cifre decimali verrà applicato il troncamento e verranno considerate solo le prime due cifre decimali ai fini della valutazione del punteggio attribuibile all’offerta temporale.

Allo **step 4 FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO** del percorso “Invia offerta”, l’Operatore Economico deve:

- scaricare dalla schermata a Sistema denominata “Firma Digitale del documento”, il Documento d’offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema;
- sottoscrivere il predetto documento d’offerta, scaricato in formato pdf; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui all’allegato Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel - dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere allegata nella Documentazione Amministrativa).

Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file .pdf dovranno essere apposte come meglio esplicitato nel richiamato allegato “Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel”.

Si rammenta che il “Documento d’offerta” costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

L’Operatore Economico per concludere l’invio dell’offerta deve allegare a Sistema il “Documento d’offerta” in formato .pdf sottoscritto come sopra descritto.

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. 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”.

Solo a seguito dell’upload di tale “documento d’offerta” in formato .pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo **step 5 “RIEPILOGO ED INVIO DELL’OFFERTA”** del percorso “Invia offerta” per completare la presentazione effettiva dell’offerta mediante la funzionalità “Invia offerta” che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato “Invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell’offerta, controllare i valori dell’offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “documento d’offerta”.

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

_



ART. 4 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Termine per la richiesta di chiarimenti: entro 6 giorni lavorativi precedenti la data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Termine per la presentazione delle offerte: 04/10/2022 h. 09:00

Le offerte dovranno pervenire esclusivamente mediante la piattaforma SINTEL.

Non saranno prese in considerazione offerte pervenute oltre il termine indicato o pervenute con diversa modalità.

Il giorno della scadenza del termine di presentazione delle offerte alle ore 09:30 il Seggio di gara procederà all'apertura delle "buste amministrative" presentate dai concorrenti, con conseguente esame della documentazione prodotta ai fini dell'ammissibilità alla gara.

Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

Ove ricorrano gli estremi per il soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.lgs. 50/2016 il Seggio di gara ammetterà con riserva l'offerta presentata dalla ditta e richiederà, a mezzo PEC, eventuali integrazioni o regolarizzazioni delle dichiarazioni di gara assegnando un termine entro i limiti di legge.

In tema di integrazione della documentazione di gara si ricorda che, secondo quanto disposto dall'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la Stazione Appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano resi, integrati o regolarizzati le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Successivamente il seggio di gara provvederà a completare la fase di esame delle "buste amministrative".



Una volta conclusasi la fase di ammissione della documentazione amministrativa, con chiusura della relativa busta sul sistema telematico SINTEL, la Commissione Giudicatrice appositamente nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. procederà allo sblocco delle rispettive buste tecniche ed al loro esame in seduta riservata.

Il metodo di calcolo per l'assegnazione dei punteggi all'offerta tecnica ed i criteri motivazionali sono dettagliatamente descritti nel Disciplinare di gara.

Di ogni seduta verrà redatto apposito verbale.

Al termine di tale fase, la Commissione procederà, in seduta telematica, ad inserire in piattaforma il punteggio tecnico attribuito a ciascun concorrente ammesso, alla chiusura delle buste tecniche e successivamente all'apertura delle offerte economiche e temporali, al calcolo dei relativi punteggi ed alla formulazione della graduatoria finale.

I punteggi assegnati e caricati a sistema per l'"offerta economica" sono comprensivi della valutazione dell'offerta temporale e dell'offerta economica di ogni singolo concorrente.

Il punteggio per ciascuna offerta economica (comprensiva del punteggio assegnato all'offerta temporale e all'offerta economica) sarà arrotondato a due cifre decimali. L'arrotondamento verrà effettuato dalla commissione giudicatrice prima del caricamento in piattaforma dei punteggi definitivi assegnati a ciascuna offerta tecnica.

Eventuali arrotondamenti dovranno essere di tipo matematico: se il terzo decimale è inferiore a 5 si arrotonda per difetto, se invece è uguale o superiore a 5 si arrotonda per eccesso (non verranno presi in considerazione i decimali successivi al terzo per l'arrotondamento).

Si precisa che ai fini dei calcoli per l'attribuzione dei punteggi (somme, medie, ponderazioni, calcolo delle soglie), per la formazione della graduatoria e ogni altra operazione vincolata dalle regole dell'aritmetica e della matematica, hanno valore giuridico esclusivamente le operazioni effettuate e i risultati ottenuti all'infuori della Piattaforma telematica e verbalizzati allo scopo. Tali operazioni e risultati prevalgono su qualunque altro dato eventualmente difforme fornito dalla stessa Piattaforma telematica.



Suddette operazioni si svolgeranno in apposita seduta telematica della quale verrà data comunicazione attraverso l'apposita area "comunicazioni" disponibile nel "dettaglio della procedura".

Miglior offerente in sede di gara sarà il concorrente la cui offerta avrà totalizzato il miglior punteggio dato dalla somma dei punteggi attribuiti, rispettivamente, all'offerta tecnica, all'offerta temporale e all'offerta economica.

Nel caso in cui due o più concorrenti totalizzassero un punteggio complessivo pari si aggiudicherà al concorrente con il punteggio tecnico più alto.

In caso di punteggi parziali identici si procederà mediante sorteggio ex art. 77 comma 2 R.D. 827/1924.

La stazione appaltante, in presenza di almeno tre offerte valide, procederà all'individuazione delle offerte anomale ed alla valutazione della congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Definito il valore della soglia di anomalia, il soggetto che presiede la Commissione di gara chiude la seduta e ne dà comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento per la fase di gara e al Responsabile Unico del Procedimento tecnico della Città di Rivalta di Torino.

Il Responsabile Unico del Procedimento tecnico della Città di Rivalta di Torino, al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Il calcolo della valutazione dell'anomalia non avverrà nel caso in cui le offerte siano inferiori a tre, salva l'applicazione dell'art 97 ultimo periodo del comma 6.

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

È facoltà del Responsabile Unico del Procedimento tecnico della Città di Rivalta di Torino procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il Responsabile Unico del Procedimento tecnico della Città di Rivalta di Torino richiede per iscritto 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 quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il Responsabile Unico del Procedimento tecnico della Città di Rivalta di Torino, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

La richiesta della documentazione a comprova della congruità dell'offerta verrà inoltrata a mezzo PEC.

Qualora all'esito del procedimento di verifica, talune offerte non risultino congrue, il soggetto che presiede la gara, in seduta appositamente convocata tramite la funzionalità "comunicazioni della procedura", ne dichiara l'anomalia e dichiara altresì l'aggiudicazione provvisoria in favore della migliore offerta risultata congrua.

ART. 5 CONDIZIONI GENERALI

L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso vi sia un solo concorrente che abbia presentato offerta valida, qualora questa sia ritenuta conveniente ed idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero individualmente ed in associazione temporanea o consorzio di concorrenti a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

I consorzi di cui all'art. 46, comma 1, lett. f), del D.Lgs. 50/2016 sono tenuti ad indicare, in



sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato. In caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del c.p.

E' vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

Non è ugualmente consentito al consorzio di cui all'art. 46, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 50/2016, presentare offerta in associazione temporanea con una o più consorziate.

Per il presente appalto trova applicazione l'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i. sulla "Tracciabilità dei flussi finanziari".

Il concorrente ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta, qualora siano decorsi 180 giorni dal termine di presentazione dell'offerta. La predetta facoltà non è esercitabile per il concorrente miglior offerente qualora il suddetto termine sia decorso inutilmente per cause non imputabili all'Amministrazione.

La stipulazione del contratto avverrà a cura della Città di Rivalta di Torino, tutte le spese dovute sono a carico dell'Affidatario.

*_*_*

A V V E R T E N Z E

Si precisa che, per motivi attinenti all'archiviazione della documentazione relativa alla procedura di gara, tutti i documenti dovranno essere prodotti in formato pdf e firmati digitalmente.

La Stazione appaltante avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione si verificassero anomalie nel funzionamento della rete applicativa che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di inviare l'istanza di partecipazione. La sospensione e/o l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dalle ditte concorrenti.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

a) comporta sanzioni penali (art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445). A tal proposito si avverte che, ad avvenuto accertamento da parte della Città Metropolitana della resa falsa dichiarazione,



il competente servizio provvederà all'immediata segnalazione del fatto alle competenti Autorità;

b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a successive gare (art. 80 comma 12 D.Lgs. 50/2016).

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese circa il possesso dei requisiti di ordine generale, la stazione appaltante potrà procedere a verifiche anche per i concorrenti non aggiudicatari.

Il soggetto miglior offerente dovrà produrre nel termine assegnato - previa richiesta dell'Ufficio - tutti i documenti necessari per il perfezionamento del contratto; in difetto l'Amministrazione procederà ai sensi di legge.

In difetto di ciò l'Amministrazione potrà non addivenire alla stipulazione del contratto fatto salvo il diritto dell'Amministrazione stessa al risarcimento dei danni derivati dalla mancata stipulazione.

L'aggiudicazione definitiva della gara è subordinata all'adozione dell'apposita determinazione di approvazione delle operazioni di gara e di aggiudicazione dell'organo competente ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. pertanto il verbale di gara non terrà luogo di contratto.

L'aggiudicazione diventa impegnativa per l'Amministrazione ad avvenuta efficacia del provvedimento che la dispone, mentre l'Impresa concorrente è vincolata sin dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La stipulazione del contratto avverrà in modalità elettronica nei termini consentiti dalla normativa vigente.

Si informa che in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 110 del D.L.gs. 50/2016 e s.m.i..

Alla gara di cui trattasi, si applicano tutte le norme contenute nel presente disciplinare e nel regolamento per la disciplina dei contratti attualmente in vigore per la Città Metropolitana di Torino come integrato da provvedimenti contenenti indirizzi sulla disciplina degli appalti, in quanto compatibile con la normativa vigente.

Le Imprese, con la semplice partecipazione alla gara accettano incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente disciplinare e nel citato regolamento.

Si informa, ai sensi dell'art. 13, del Regolamento 2016/679/UE del 27/04/2016, che i dati forniti dai partecipanti alla gara sono necessari per la gestione del procedimento di appalto e sono raccolti ed in parte pubblicati, in applicazione delle vigenti norme in materia di appalti pubblici, a cura della Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti della Città metropolitana di Torino. Si rimanda all'informativa sulla privacy, disponibile tra la documentazione di gara.

Sono riconosciuti ai concorrenti i diritti di cui all'art. 15 e s.s. del Regolamento citato esercitabili con le modalità di cui all'art 76 comma 5 del D.Lgs. 50 /2016 e s.m.i..

Il contratto stipulato a seguito della procedura oggetto della presente lettera non conterrà la clausola compromissoria.

ACCESSO AGLI ATTI

Si applicano altresì in tema di accesso l'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. nonché le disposizioni del vigente regolamento interno della Città Metropolitana di Torino e recante norme in materia di accesso agli atti e alle informazioni.

Si richiama in particolare l'applicazione dei commi 2 e 5 del sopracitato art. 53 per la disciplina dei casi in cui l'accesso è differito od escluso.

Qualora il concorrente ritenga che la propria offerta contenga informazioni che costituiscono segreto tecnico o commerciale, lo stesso dovrà produrre idonea dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta, con firma digitale e le ulteriori modalità di cui alle Modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma Sintel, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma), nella quale dovranno essere tassativamente indicati:



- circostanziata partizione, specificamente e singolarmente argomentata con congrua motivazione, dei punti (es. frasi, periodi, capoversi, paragrafi, pagine, schede ecc.) della documentazione tecnica costituenti segreto tecnico o commerciale coperto da diritto di privativa;
- per ciascuna partizione evidenziata, l'istituto giuridico posto a tutela della parte menzionata (es. indicazione di numero e durata del marchio, brevetto, diritto d'autore o altro diritto di proprietà intellettuale ecc.).

La dichiarazione di cui sopra, eventualmente prodotta, dovrà essere caricata in Sintel in sede di presentazione dell'offerta (busta tecnica).

Nel caso in cui venga effettuata la verifica di congruità dell'offerta la dichiarazione di cui sopra, relativa alla documentazione aggiuntiva dovrà essere allegata alla documentazione stessa.

Gli elementi contenuti nelle dichiarazioni di secretazione saranno utilizzati dalla Stazione Appaltante al fine di valutare le richieste di accesso agli atti.

In assenza di dette indicazioni o in presenza di indicazioni prive delle specifiche sopra richieste ai fini della loro formulazione, la Stazione Appaltante consentirà gli eventuali accessi richiesti senza nulla richiedere ulteriormente.

Con riferimento alla dichiarazione ex D.P.R. 445/2000 richiesta corre l'obbligo di segnalare che la stessa viene resa dal dichiarante nella consapevolezza di quanto disposto dagli artt. 71 e 76 del D.P.R. 445/2000. Con specifico riferimento all'art. 76 citato si ricorda che "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi



più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.”

Premesso quanto sopra esposto, in caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, la/le dichiarazione/i di secretazione ai fini dell'accesso agli atti, dovrà/dovranno essere sottoscritta/e con firma digitale secondo le modalità di cui alle Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda):

- in caso di R.T.I. costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna singola impresa in raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituito dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria;
- in caso di Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2 lett. e), D.Lgs. n.50/2016, costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio ordinario già costituito, di cui al comma 2, lettera e) dei cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo;
- in caso di Consorzio di cui al comma 2, lettere b) e c) dell'art. 45 D.Lgs. n. 50/2016, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo.

Saranno inoltre sottratti all'accesso tutti i dati sensibili, ivi inclusi quelli giudiziari, eventualmente rinvenuti nella documentazione presentata dai concorrenti.



Si precisa che l'eventuale richiesta di accesso agli atti dovrà pervenire alla Città Metropolitana di Torino a mezzo PEC indirizzata a protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it.

Avverso il presente disciplinare può essere presentato ricorso nei modi e termini fissati dall'art. 204 del D.Lgs. 50/2016 e dal D.Lgs. 53/2010 presso il Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte, Via Confienza, 10 - Torino, tel. 0115576411, fax 0115576401.

Responsabile Unico del Procedimento del Comune della Città di Rivalta di Torino: Arch. Rosanna Bergese.

Responsabile del Procedimento per la fase di gara: Dott.ssa Donata Rancati.

La Dirigente della Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti

dott.ssa Donata Rancati

(f.to digitalmente)

