



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA

Settore Centrale Unica Acquisti  
Avvocatura - Contratti - Patrimonio

## **NORME INTEGRATIVE DEL BANDO DI GARA**

**Affidamento del “Servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D.Lgs. n. 81/2008, da espletarsi per il Comune di Cremona e le aziende AEM Cremona S.p.A. e Servizi per Cremona S.r.l.” Periodo 01/01/2017 – 31/12/2019.**

**CIG: 6873005725**

### **1. PREMESSE**

Il presente documento, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrale e sostanziale, contiene le norme integrative del bando relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara, nonché le altre informazioni relative all'affidamento del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D.Lgs. n. 81/2008, da espletarsi per il Comune di Cremona e le aziende AEM Cremona S.p.A. e Servizi per Cremona S.r.l.” per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2019.

**La presente procedura verrà espletata sulla Piattaforma SinTel – ARCA – di Regione Lombardia. Per le indicazioni per la registrazione e la qualificazione e tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma, occorre fare riferimento all'Allegato D) “Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL”.**

Per la richiesta di informazioni sull'uso del Sistema, i concorrenti potranno contattare l'Help Desk raggiungibile al numero verde 800.116.738 o fare riferimento al sito <http://www.arca.regione.lombardia.it> , alla voce Help&FAQ >> Supporto on-site.

### **2. OGGETTO, DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO.**

L'appalto, identificato con numero di CIG 6873005725, ha per oggetto l'affidamento del servizio sopra specificato per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2019.

La durata del servizio è di tre anni, decorrenti dall'01/01/2017 al 31/12/2019.

L'importo complessivo del servizio per il triennio è pari ad **€ 171.000,00.=**al netto dell'IVA

Trattandosi di servizio unitario, non è prevista la suddivisione in prestazione principale e secondarie.

### 3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.

Trattasi di appalto di servizio, pertanto alla presente procedura di affidamento si applicano tutte le disposizioni previste dal D.Lgs. 50/2016 e le norme e disposizioni dallo stesso espressamente richiamate, per quanto applicabili per le procedure di affidamento di prestazione di servizi.

Per tutto quanto non espressamente citato negli atti di gara, sono applicabili le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, per quanto applicabili, oltre alle disposizioni contenute nel Codice Civile e di Procedura Civile.

### 4. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI GARA.

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento i liberi professionisti e gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, in possesso dei requisiti prescritti dal successivo paragrafo 6).

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

- 1) le cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1, 2, 3, 4 e 5 D.Lgs. n. 50/2016;
- 2) le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. “*black list*” di cui al decreto del Ministero delle Finanze del 04/05/1999 e al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21/11/2001 devono essere in possesso, **pena l'esclusione dalla gara**, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14/12/2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 37 del D.L. n. 78 del 03/05/2010.

### 5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- a) devono essere rese da legale rappresentante e firmate digitalmente ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s), del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.
- b) potranno essere sottoscritte, sempre digitalmente, da procuratori legali rappresentanti ed in tal caso va allegata copia della relativa procura;
- c) devono essere rese e sottoscritte, sempre digitalmente, dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, ognuno per quanto di propria competenza.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano l'art. 45 co.1, l'art. 83 co. 3 e l'art. 86 commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 50/2016.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

## **6. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA.**

Per la partecipazione alla gara i concorrenti dovranno dichiarare, producendo la documentazione di cui ai fac-simili allegati al presente documento, e con le modalità ivi descritte, il possesso dei seguenti requisiti:

1) **requisiti soggettivi e di ordine generale di cui all'art.80 D.Lgs.50/2016 ed ulteriori requisiti specificati nel modulo per l'istanza di ammissione alla gara predisposto dalla Stazione Appaltante e nel Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)** (di cui agli Allegati A1) e A2) al presente documento).

2) **requisiti di idoneità professionale:**

a) (nel caso di società) iscrizione nel Registro della C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura), con oggetto sociale inerente alla tipologia dei servizi in appalto.

Per le imprese non residenti in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei Registri professionali o commerciali di cui all'Allegato XVI del D.Lgs. n. 50/2016, con le modalità indicate all'art. 83 co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016.

b) (nel caso di liberi professionisti) iscrizione presso il competente ordine professionale.

3) **requisiti specifici (in capo al soggetto individuato come esecutore del servizio):**

- a) Possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 di RSPP per Ente Pubblico Locale;
- b) Curriculum dal quale si evince la professionalità espletata di RSPP nel Settore Ateco 84.11.10 per almeno sei anni negli ultimi 20 anni;
- c) Possesso del requisito di formatore qualificato in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.M. 6/3/2013;
- d) Possesso del requisito di formatore in qualità di docente per le attestazioni inerenti la formazione e l'addestramento all'uso di particolari attrezzature di lavoro, così come definito dall'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012.

## **7. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO.**

I concorrenti che intendono partecipare alla presente procedura sono tenuti all'effettuazione di un sopralluogo, al fine di commisurare congruamente la propria offerta. La mancata effettuazione del sopralluogo sarà **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

**Per ragioni organizzative il sopralluogo dovrà essere effettuato nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 previo appuntamento telefonico (referenti: Patrizia Renzi tel. 0372/407625 – mail: [patrizia.renzi@comune.cremona.it](mailto:patrizia.renzi@comune.cremona.it) e Alessandra Scaltriti tel.**

**0372/407620 – mail: [alessandra.scaltriti@comune.cremona.it](mailto:alessandra.scaltriti@comune.cremona.it)), nel periodo dal 30/11/2016 al 07/12/2016.**

Nel caso di società, l'incaricato dall'impresa concorrente dovrà presentarsi munito di copia fotostatica del certificato della Camera di Commercio da cui si evinca il nominativo del rappresentante legale e/o direttore tecnico.

Qualora l'incaricato dall'impresa concorrente non sia il rappresentante legale o il direttore tecnico, dovrà presentarsi munito di apposita delega rilasciata su carta intestata dell'impresa, sottoscritta dal suo legale rappresentante, del quale andrà allegata copia fotostatica di un documento di identità (oltre a copia del certificato rilasciato dalla CCIAA di cui sopra).

**Non è ammesso che il medesimo incaricato effettui il sopralluogo per conto di più concorrenti.**

Al termine del sopralluogo l'Amministrazione rilascerà:

- ) apposita attestazione, da prodursi in sede di partecipazione alla gara;
- ) documento relativo alla consistenza aziendale del Comune di Cremona e delle aziende AEM Cremona S.p.A. e Servizi per Cremona S.r.l.

**8. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE.**

La selezione dei partecipanti avverrà mediante **procedura aperta** ai sensi dell'art. 60 del *D.Lgs. 50/2016*, applicando quale criterio per la valutazione delle offerte, quello dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'*art.95, co. 2 del D.Lgs. 50/2016*, teso a garantire il miglior rapporto tra qualità e prezzo.

**Il punteggio massimo conseguibile, pari a 100, sarà così suddiviso:**

- **20 punti sulla base del curriculum professionale maturato come RSPP e del possesso delle certificazioni ISO**
- **40 punti sulla base della proposta metodologica**
- **40 punti sulla base dell'Offerta Economica**

**Si precisa che:**

- ) l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la determinazione della graduatoria delle offerte saranno effettuate - ai sensi dell'*art.95, co.9°, D.Lgs.50/2016* - attraverso l'individuazione di un unico parametro numerico finale, dato dalla somma dei punteggi attribuiti per i singoli elementi di valutazione e l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che conseguirà il punteggio complessivo più elevato;
- ) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente; è facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- ) nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio;
- ) la stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia;

- ) la stazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.
- ) la gara prevede lo svincolo dell'offerta decorsi 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

## 9. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

I punteggi verranno assegnati con le modalità illustrate di seguito.

- a) **20 punti sulla base del curriculum professionale maturato come RSPP e del possesso delle certificazioni ISO** secondo quanto specificato nelle tabelle che seguono:

<b>DURATA INCARICO PRESSO ENTI PUBBLICI Ateco 84.11.10 (CURRICULUM PROFESSIONALE MATURATO)</b>	<b>AMMINISTRAZIONI COMUNALI E SUE AZIENDE IN HOUSE</b>	<b>COMPARTO SCUOLE</b>
MAGGIORE di 6 ANNI SINO A 11 ANNI	Punti 1 per ogni anno max 5 punti	Punti 0.5 per ogni anno
SUPERIORE AD 11 SINO A 15 ANNI	Punti 1.25 per ogni anno max 5 punti	Punti 0.62 per ogni anno
SUPERIORE A 16 ANNI	Punti 5	Punti 2.5

<b>POSSESSO CERTIFICAZIONI ISO</b>	<b>PUNTI</b>
CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001	2.5
CERTIFICAZIONE UNI ISO 29990	2.5

Si procederà quindi alla riparametrizzazione dei punteggi conseguiti attribuendo:

- a) 20 punti al concorrente che – con riferimento ai suddetti criteri - otterrà il miglior punteggio complessivo “Pm”;
- b) “y” punti agli altri concorrenti, applicando la seguente formula:

$$y = (P/Pm)*20$$

in cui:

- P rappresenta il punteggio dell’i-esimo concorrente
- Pm rappresenta il punteggio massimo raggiunto dalla valutazione sopra specificata.

- b) **40 punti alla proposta metodologica** dettagliata che sarà valutata sulla base dei seguenti elementi: puntualità ed esaustività della proposta, completezza del piano operativo metodologico - non solo per concertazione, impegno lavorativo e risorse - ma anche per quanto ritenuto vantaggioso ed innovativo per la realizzazione ottimale delle competenze di cui all’art. 1 lettere A) e B) e dell’art.8 del presente capitolato, oltre a quelle rivolte alla relazione /interazione con i Datori di Lavoro del Comune di Cremona, il Medico Competente, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza .

La valutazione della proposta metodologica e l'attribuzione del punteggio avverranno come di seguito:

- 1) Assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, attribuito discrezionalmente dai singoli commissari sulla base degli elementi di valutazione sopra specificati, sulla scorta della seguente scala di giudizi:

Giudizio	Coefficiente attribuito
Ottima	1
Più che adeguata	0,75
Adeguate	0,50
Parzialmente adeguata	0,25
Inadeguata	0

- 2) Calcolo della media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari a ciascuna proposta metodologica;
- 3) Attribuzione del punteggio massimo (punti 40) al concorrente che avrà conseguito il valore medio massimo;
- 4) Assegnazione di un punteggio "y" agli altri concorrenti con l'applicazione della seguente formula:

$$y = (P/P_m) \cdot 40$$

in cui:

- P rappresenta il punteggio dell'i-esimo concorrente
- P<sub>m</sub> rappresenta il punteggio massimo raggiunto dalla valutazione sopra specificata.

**c) 40 punti sulla base dell'offerta economica** secondo il seguente schema:

- ) 40 punti all'offerta più bassa
- ) "x" punti alle altre offerte calcolati nel seguente modo:

$$x = (O_b/O) \cdot 40$$

in cui O rappresenta il valore dell'offerta e O<sub>b</sub> rappresenta il valore dell'offerta più bassa.

Non sono ammesse offerte in aumento.

**Si precisa che nel caso in cui l'attribuzione dei punteggi e l'applicazione delle formule di cui sopra comporti numeri a più cifre decimali, verranno computati i primi due decimali, con l'arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore nel caso in cui il terzo decimale sia maggiore o uguale a cinque.**

## 10. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire alla Stazione Appaltante nelle modalità di seguito descritte, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 23,59 del giorno 18/12/2016**, pena l'irricevibilità dell'offerta e, comunque, la non ammissione alla procedura.

L'offerta è costituita da documentazione in formato elettronico, di cui di seguito, da presentarsi

mediante l'**utilizzo della Piattaforma SinTel**, con le modalità ivi stabilite.

La presentazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive del percorso guidato **“invio offerta”**, presente sulla Piattaforma SinTel e che consentono di predisporre:

- a. La documentazione amministrativa
- b. La documentazione tecnica
- c. L'offerta economica

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. Al solo fine di accelerare le operazioni di apertura delle buste in sede di gara si chiede di evitare risoluzione alte/ottime di file scansionati che dovranno essere caricati sulla piattaforma.

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 predisposizione (Upload) ed il salvataggio delle offerte (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 aver completato tutti i passaggi richiesti da SinTel e procedere con la conferma e successivo invio cliccando:

- Sul tasto **“INVIA OFFERTA”** al quinto ed ultimo step dell'apposito percorso guidato.

SinTel darà comunicazione del corretto invio dell'offerta all'indirizzo pec indicato dall'operatore economico in fase di registrazione.

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

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

- 1) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dalla lex specialis;
- 2) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da SinTel (pdf di offerta descritto nel prosieguo del presente atto).

La fase 1) da sola non concretizza l'invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono solamente salvati in Piattaforma e possono essere modificati da parte del concorrente medesimo. La fase 2), se completata correttamente, concretizza l'offerta.

Si specifica che:

- a) E' obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente 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 e risolvere per tempo eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma;
- b) E' 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 nella Piattaforma, allo step 5 “Riepilogo ed invio dell'offerta” del percorso guidato “Invia offerta”, ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. E' altresì possibile (e consigliato) controllare detti documenti successivamente all'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità “Storie offerte”, fermo restando la loro non

sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine dell'offerta.

La presentazione dell'offerta mediante la Piattaforma, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, 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 degli strumenti telematici utilizzati/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma telematica SinTel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di ARCA ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il termine perentorio di scadenza.

Pertanto si raccomanda ai concorrenti di connettersi alla Piattaforma entro un termine adeguato rispetto all'articolazione delle fasi descritte.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera il Comune da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma.

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 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 il Comune da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l'offerta, si veda quanto stabilito nel prosieguo del presente documento.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dall'operatore economico concorrente con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera s), del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell'operatore economico concorrente verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

Qualora sia richiesto dal Sistema ovvero qualora l'operatore economico concorrente preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione dei file aggregati in un unico file – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente.

Gli operatori interessati dovranno, pena l'irricevibilità dell'offerta, iscriversi sul sistema informatico della Regione Lombardia (SinTel) accessibile all'indirizzo <http://www.arca.regione.lombardia.it> (SinTel > registrazione SinTel) dove sono specificate le modalità di registrazione dei fornitori al suddetto sistema. In particolare, le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema sono indicate nell'allegato "Modalità di utilizzo della piattaforma SinTel" e "Manuale Operativo Utente/Fornitore", altresì, scaricabile dal suddetto sito Internet, nella



sezione Help&FAQ> Manuali.

La partecipazione alla presente procedura si articola nell'inserimento dei dati e delle informazioni relative ai requisiti di ordine generale e speciale, dell'offerta tecnica e dell'offerta economica dell'impresa concorrente, secondo le modalità riportate sulla piattaforma SINTEL.

Ai fini della valida partecipazione alla procedura in oggetto l'impresa concorrente dovrà, pena l'esclusione dalla procedura medesima, firmare digitalmente il file prodotto dalla piattaforma contenente l'offerta in tutte le sue parti come sopra indicate.

Negli appositi campi presenti sulla piattaforma SinTel, come sotto riportato, il concorrente dovrà inserire, rispettivamente, la documentazione amministrativa (campo A), l'offerta tecnica (campo B) e l'offerta economica (campo C), rispettando rigorosamente le indicazioni sotto riportate, facendo attenzione che l'inserimento di elementi concernenti l'offerta economica in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione. Infatti la mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti l'offerta economica in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione.

## 11. CONTENUTO BUSTA “A” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

**Con riferimento alla Documentazione Amministrativa, è necessario predisporre i seguenti documenti da sottoscrivere con firma digitale:**

- 1) **il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)** (Allegato A1 al presente documento) compilato nelle parti non barrate e debitamente sottoscritto;
- 2) **l'istanza di partecipazione alla gara, comprensiva di dichiarazione sostitutiva unica in ordine ai requisiti generali e speciali**, redatta utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione di cui all'allegato A2) al presente documento, completa di tutte le indicazioni richieste e corredata da copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore;
- 3) **la prova della costituzione della garanzia provvisoria, ex art.93 D.Lgs.50/2016**, pari al 2% dell'importo a base d'appalto, valida almeno 180 giorni successivi al termine di presentazione delle offerte, ammontante ad euro **3.420,00= (2% di 171.000,00)** costituita secondo una delle seguenti modalità:
  - mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa; in questo caso il concorrente dovrà caricare in Piattaforma la fideiussione originale rilasciata in formato elettronico da un istituto bancario o compagnia assicurativa o intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 106 del D. Lgs. N. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti 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 abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La fideiussione/polizza – così come previsto dall'art. 93 co.4 del D.Lgs. n. 50/2016 - deve contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante; si precisa che

la cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario;

- tramite versamento sul c/c postale n. 11047263 intestato al Comune di Cremona – Servizio di Tesoreria Comunale – (indicando la causale di versamento e allegando la relativa ricevuta)
- tramite bonifico da effettuarsi alle seguenti coordinate bancarie: IBAN IT 68 Y 05034 11400 000000103327 (allegando scansione della quietanza della Banca presso la quale è stato richiesto il bonifico).

**Nel caso in cui la cauzione provvisoria venga prestata in contanti**, il concorrente dovrà caricare in Piattaforma, copia scansionata della ricevuta di versamento.

**L'importo della cauzione provvisoria può essere ridotto nelle misure previste dal co. 7 del soprarichiamato art. 93 (al quale si rinvia).** Per fruire di tali benefici il concorrente dovrà caricare in Piattaforma i certificati o le attestazioni o ogni ulteriore documento atto a comprovare il possesso dei requisiti dai quali discende il diritto alle decurtazioni, in copia scansionata e firmata digitalmente anche nelle forme previste dall'art. 19 del D.P.R. 445/2000.

- 4) **dichiarazione di un fideiussore** (firmata digitalmente da istituto bancario, compagnia di assicurazione o intermediario finanziario iscritto all'albo di cui all'*art.106 D.Lgs.385/1993*) contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fidejussione bancaria ovvero una polizza assicurativa fidejussoria, relativa alla **cauzione definitiva** in favore della stazione appaltante per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art.103 del D.lgs.50/2016; **tale dichiarazione può essere contenuta come clausola nella fideiussione bancaria o assicurativa relativa alla garanzia provvisoria.**
- 5) **la dimostrazione dell'avvenuto versamento della contribuzione dovuta all'A.N.A.C., ai sensi dell'art. 1, co.67 del D.Lgs. n. 266/20005** (pari, in questo caso, ad € 20,00=.). Per le modalità relative al versamento delle contribuzioni si rinvia a quanto disposto dal Consiglio dell'ANAC con Deliberazione del 22/12/2015 ed alle istruzioni operative pubblicate sul sito della stessa Autorità. Il concorrente dovrà caricare copia scansionata del documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo recante evidenza del codice di identificazione della procura, CIG (indicato nel presente documento) e la data del pagamento che deve essere anteriore al termine di scadenza della presentazione delle offerte.
- 6) **attestazione di avvenuta effettuazione del sopralluogo** di cui al paragrafo 7 del presente documento. Il concorrente dovrà caricare copia scansionata del documento rilasciato dalla Stazione Appaltante al momento del sopralluogo.

## **12. CONTENUTO DELLA BUSTA B - "DOCUMENTAZIONE TECNICA"**

Il concorrente dovrà caricare negli appositi campi presenti in piattaforma, al secondo step del percorso guidato "Invia offerta" la documentazione tecnica richiesta, così composta:

- a) **"Autodichiarazione"** da redigere utilizzando il modello fac-simile allegato B al presente documento.
- b) (qualora posseduta) **Certificazione ISO 9001**

c) (qualora posseduta) **Certificazione UNI en ISO 29990**

d) **Proposta metodologica** avente le seguenti caratteristiche:

- redatta in lingua italiana, in formato A4;
- composta da massimo 3 pagine (stampate solo fronte);
- sottoscritta dal candidato RSPP (se partecipa come singolo libero professionista) o (nel caso di partecipazione di società/consorzi) dal legale rappresentante della società o del consorzio e dal soggetto indicato quale RSPP esecutore del servizio

La documentazione indicata e contenuta nella suddetta busta B **non potrà contenere alcuna indicazione di carattere economico né diretta né indiretta, pena l'esclusione dalla gara.**

I documenti di cui sopra dovranno essere debitamente firmati digitalmente dal concorrente o da un suo procuratore.

Laddove sia necessario allegare più di un file, allegarli in un'unica cartella .zip (o equivalente). I documenti dovranno essere firmati digitalmente dai soggetti sopraspecificati. La cartella .zip non dovrà essere firmata digitalmente.

### 13. CONTENUTO DELLA BUSTA C - "OFFERTA ECONOMICA"

Il concorrente dovrà indicare negli appositi campi presenti in piattaforma, al terzo step del percorso guidato "Invia Offerta", la propria offerta economica, al netto dell'IVA, nel seguente modo:

a) Nella Piattaforma:

- Indicare nell'apposito campo, l'importo complessivo offerto per l'appalto (Sintel calcolerà automaticamente lo sconto percentuale offerto).
- Indicare nell'apposito spazio "*Costi non soggetti a ribasso*", il valore dei costi della sicurezza, non soggetti a ribasso, in questo caso pari a euro 00,00;
- Caricare nell'apposito campo la dichiarazione di offerta economica redatta sul modello Allegato C, debitamente compilata e sulla quale dovrà essere apposta la marca da bollo da euro 16,00 (allegare il documento scansionato). Detta dichiarazione di offerta dovrà essere firmata digitalmente dal concorrente o da un suo procuratore.

b) Sottoscrivere digitalmente il ribasso offerto in Piattaforma (di cui alla precedente lettera a) tramite la sottoscrizione del Documento d'offerta (step 4 del percorso "Invia Offerta"); ciò ai fini della definitività dell'invio e della presentazione dell'offerta.

Si precisa che:

- ) saranno escluse dalla valutazione le offerte in aumento rispetto all'importo a base d'asta indicato nel bando;
- ) in caso di discordanza tra i valori espressi in cifre e quelli indicati in lettere prevarrà il valore indicato in lettere.

È data la facoltà ai concorrenti di presentare, contestualmente all'offerta, le giustificazioni redatte ai sensi dell'*art.97, D.Lgs.50/2016*, che saranno oggetto di verifica laddove ricorrano le condizioni di cui al medesimo articolo. In caso di mancata produzione delle suddette giustificazioni, la Stazione Appaltante procederà alla verifica delle offerte eventualmente ritenute anomale secondo quanto previsto all'*art.97 co. 3 D.Lgs.50/2016*.

#### 14. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DEL PLICO OFFERTA

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione e dell'offerta, l'intero plico dovrà essere inviato attraverso SinTel. 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 su SinTel della documentazione che compone l'offerta. **Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da SinTel per procedere all'invio dell'offerta.** SinTel darà comunicazione al concorrente del corretto invio del plico. SinTel consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.

**Il concorrente pertanto dovrà:**

- scaricare il Documento di Offerta da firmare digitalmente tramite l'apposito tasto “Scarica pdf”, riportante le informazioni immesse su SinTel – ma non ancora sottoscritte - quali i valori offerti e le ulteriori informazioni e dati immessi dal concorrente stesso;
- sottoscrivere il predetto Documento di Offerta, scaricato in formato pdf di cui al precedente punto e riepilogativo dell'offerta; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa).
- Allegare in Piattaforma il suddetto Documento di Offerta in formato pdf sottoscritto, quale elemento essenziale dell'offerta.

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 ricorda che gli step precedenti del percorso “*Invia offerta*” - per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione - non consentono e non costituiscono l'effettivo l'invio dell'offerta. La documentazione caricata permane salvata in piattaforma e non è inviata alla Stazione Appaltante.

Il Comune avrà facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a SinTel, o che impediscano di formulare offerta. Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di SinTel è possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

L'offerta telematica dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre i termini fissati nel bando di gara e cioè

**entro le ore 23,59 del giorno 18/12/2016**

pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla gara; oltre tale termine non sarà ammessa alcun'altra offerta, anche se sostitutiva o integrativa di offerta precedente. I plichi

dovranno pervenire necessariamente ed unicamente tramite la Piattaforma SinTel .

**N.B. La sessione di operatività della piattaforma SinTel ha una durata massima di due ore consecutive. Entro e non oltre tale termine il concorrente deve completare l'intero processo di sottomissione ed invio dell'offerta.**

## **15. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

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

La seduta pubblica avrà luogo presso gli uffici di Piazza S.A.M. Zaccaria n. 6/c "Loggia dei Militi" – Cremona **il giorno 19/12/2016 alle ore 9,00.**

Nel corso della medesima si procederà:

- a verificare i plichi inviati dai concorrenti e la conformità e completezza della documentazione amministrativa ivi contenuta rispetto alle prescrizioni del presente documento;
- ad escludere, eventualmente, dalla gara i concorrenti in caso di esito negativo della suddetta operazione di verifica;
- all'apertura della busta contenente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente documento.

In seduta riservata la Commissione procederà all'esame della documentazione tecnica presentata ed all'attribuzione dei punteggi sulla base di quanto contenuto al punto 9 lettere a) e b) del presente documento.

Conclusi le sedute riservate della Commissione tecnica, in seduta pubblica – della quale sarà data comunicazione ai concorrenti mediante comunicazione sulla piattaforma Sintel almeno 24 ore prima – verranno comunicati i punteggi attribuiti alle offerte tecniche e si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, dando lettura degli importi offerti ed all'attribuzione dei punteggi sulla base di quanto contenuto al punto 9 lettera c) del presente documento.

All'esito delle predette operazioni, SinTel consentirà la visualizzazione della classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente.

Si procederà quindi all'attivazione della procedura di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016 per la verifica della congruità delle offerte che superino la soglia di cui all'articolo 97 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016, fatta salva la possibilità di verificare ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

## **16. DISPOSIZIONI PARTICOLARI E FINALI**

- **Atti e documenti**: la versione ufficiale degli atti e dei documenti è quella depositata presso il Comune di Cremona; in caso di discordanza, tale versione prevale su altre versioni cartacee o digitali, pubblicate o circolanti.

- **Decadenza dall'aggiudicazione:** nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate oppure di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, l'aggiudicatario decade dalla medesima e l'appalto può essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento, nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.
- **Normativa applicabile:** per quanto non previsto nel presente documento e nel Bando di gara si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, di contabilità pubblica e di lotta alla delinquenza mafiosa.
- **Comunicazioni:** tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante ed operatori economici si intendono validamente ed efficacemente rese all'indirizzo di posta elettronica certificata-PEC o al numero di fax indicati dal concorrente. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC e/o del numero di fax indicati, dovranno essere tempestivamente segnalati dall'ufficio.
- **Trasparenza e Tracciabilità:** l'operatore economico Aggiudicatario e gli operatori economici coinvolti a qualsiasi livello della filiera dei subcontratti sono tenuti al pieno rispetto di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 3 della Legge 136/2010, dall'art. 17 della legge 55/1990 ed assumono l'obbligo, all'atto della stipula del contratto relativo al proprio affidamento, ad inserire negli eventuali successivi contratti di subaffidamento la presente clausola per la trasparenza e la tracciabilità.  
Si ricorda che per "filiera delle imprese" – ai sensi dell'art. 6 co. 3 del D.L. n. 187/2010 nonché degli indirizzi espressi in materia dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici nella determinazione n. 4 del 7/7/2011 – si intende il complesso di tutti i soggetti che intervengono a qualunque titolo (anche con rapporti negoziali diversi da quelli di appalto e subappalto, indipendentemente dalla loro collocazione nell'ambito dell'organizzazione imprenditoriale – nel ciclo di realizzazione delle opere. Sono pertanto ricompresi in essa tutti i soggetti che abbiano stipulato subcontratti legati al contratto principale da una dipendenza funzionale, pur riguardando attività collaterali.
- **Obblighi dell'appaltatore nei confronti dei lavoratori dipendenti:** in caso di aggiudicazione dell'appalto, l'appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, condizioni normative e contributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabile alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni risultanti dalle successive modificazioni ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località che per la categoria venga successivamente stipulato. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.
- **Rettifiche ed integrazioni:** eventuali integrazioni o rettifiche alla documentazione di gara saranno tempestivamente pubblicate sul portale SinTel e sul profilo del committente, al sito internet [www.comune.cremona.it](http://www.comune.cremona.it)
- **Dove ottenere ulteriori informazioni:**  
Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa possono essere presentate in lingua italiana e trasmesse a Comune di Cremona per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel.  
Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i fornitori invitati alla procedura, attraverso la funzionalità "*Comunicazioni della procedura*". Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo dei tale forma di comunicazione dovranno essere segnalati alla stazione

appaltante, scrivendo al seguente indirizzo email: [monica.martinelli@comune.cremona.it](mailto:monica.martinelli@comune.cremona.it).

- **Allegati:** i seguenti allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente documento:
  - **A1) Documento di Gara Unico Europeo**
  - **A2) modello istanza e dichiarazione unica in ordine ai requisiti generali e speciali**
  - **B) modello per documentazione tecnica**
  - **C) modello per offerta economica**
  - **D) modalità tecniche utilizzo Piattaforma SinTel**
  
- **Responsabile del procedimento:** ing. Marco Pagliarini.

Cremona, 23/11/2016

**Il Direttore del Settore Centrale Unica Acquisti,  
Avvocatura, Contratti e Patrimonio  
Avv. LAMBERTO GHILARDI**