

DISCIPLINARE DI GARA

GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER

LA STIPULA DI UN ACCORDO QUADRO

MULTIAGGIUDICATARIO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI

PER LA GESTIONE DEI TRASLOCHI E MANUTENZIONE

PROGRAMMATA DI ARREDI UFFICIO/AULE/LABORATORI

DEL POLITECNICO DI MILANO.

CIG BAC0A1D544

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.

Il **Politecnico di Milano**, di seguito denominato Stazione appaltante, utilizza 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.ariaspa.it, d’ora in avanti denominato “**piattaforma di gara**”.

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.

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 Acquisti per la PA I E-procurement IStrumenti di supporto “**Guide per le imprese**” e “**Domande Frequenti per le Imprese**”.

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.

DISCIPLINARE DI GARA	1
PREMESSE	4
1. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	5
1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE	5
1.2. DOTAZIONI TECNICHE	6
1.3. IDENTIFICAZIONE	7
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	7
2.1. DOCUMENTI DI GARA	7
2.2. CHIARIMENTI.....	8
2.3. COMUNICAZIONI	9
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	9
3.1. DURATA	13
3.2. REVISIONE PREZZI	13
3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE	15
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE ...	15
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	16
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA	19
6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE.....	19
6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE	19
6.3. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE	20
6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI.....	20
6.5. COMPROVA DEI REQUISITI.....	21
7. AVVALIMENTO.....	22
7.1. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO	24
8. SUBAPPALTO.....	24
9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE	25
10. GARANZIA PROVVISORIA.....	26
11. SOPRALLUOGO FACOLTATIVO	29
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC	30
13. PATTI DI INTEGRITÀ.....	30
14. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	31
14.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.....	32
15. SOCCORSO ISTRUTTORIO	34
16. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1.....	35
16.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA	37
16.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14.....	38

16.3. DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE	38
16.4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI	40
17. OFFERTA TECNICA – STEP 2.....	41
18. OFFERTA ECONOMICA – STEP 3	44
19. RIEPILOGO DELL’OFFERTA – STEP 4.....	46
20. INVIO OFFERTA – STEP 5.....	47
21. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	47
21.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA	48
22. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA TECNICA.....	61
23. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA ECONOMICA.....	62
24. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI	63
25. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	63
26. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	64
27. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	64
28. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	65
29. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	66
30. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	68
31. AGGIUDICAZIONE DELL’APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	68
32. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	71
33. GARANZIA DEFINITIVA.....	72
34. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO.....	72
35. GESTORE DEL SISTEMA	73
36. ACCESSO AGLI ATTI.....	73
37. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	74
38. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	74

PREMESSE

Con atto D.D. Rep. n. 20551/2025 Prot. 282627 del 14/11/2025, questa Amministrazione ha deciso di indire una gara europea a procedura telematica aperta ai sensi dell'art. 71 D.lgs. 36/2023 per la stipula di un ACCORDO QUADRO MULTIAGGIUDICATARIO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI PER LA GESTIONE DEI TRASLOCHI E MANUTENZIONE PROGRAMMATA DI ARREDI UFFICIO/AULE/LABORATORI DEL POLITECNICO DI MILANO".

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale, ai sensi dell'art. 25 D.Lgs. 36/2023 (di seguito: Codice), accessibile all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/>.

L'affidamento avviene mediante gara europea a procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. 36/2023 con applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. c) D.Lgs. 36/2023

La durata del procedimento è prevista pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando.

Alla presente procedura si applica l'inversione procedimentale, ai sensi dell'art. 107, comma 3 del Codice

Il presente disciplinare è redatto secondo lo schema di bando tipo ANAC 1/2023.

I luoghi di svolgimento del servizio sono i seguenti:

Sede	Codice NUTS
Milano sede Città studi	ITC4C
Milano sede Bovisa	ITC4C
Milano sede Bovisa Nord "la Goccia" (futura attivazione)	ITC4C
Polo Territoriale di Lecco	ITC43
Polo Territoriale di Como	ITC42
Polo Territoriale di Piacenza	ITH51
Polo Territoriale di Cremona	ITC4A
Polo Territoriale di Mantova	ITC4B

CIG BAC0A1D544

CUI S80057930150202400003

Il **Responsabile unico del progetto** è il Sig. Giacomo Rossello (giacomo.rossello@polimi.it).

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

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

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

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

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

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante valuta la necessità di disporre la sospensione del termine per la presentazione delle offerte per il periodo di tempo strettamente necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso e del momento in cui si verifica.

La proroga del termine limitata ad alcune ore ed estesa al massimo fino al giorno successivo alla data di scadenza indicata nel bando è resa nota sulla Piattaforma e sul sito internet della stazione appaltante <https://www.polimi.it/impres/bandi-per-le-impres/bandi-di-gara>, unitamente all'indicazione della durata e dei motivi del malfunzionamento. In tali casi, non è richiesta la pubblicazione di una rettifica al bando di gara ai sensi dell'articolo 27 del codice, né la riedizione della procedura.

Nel caso in cui la proroga dei termini per la presentazione delle offerte abbia una durata superiore, la stazione appaltante rettifica il bando di gara con indicazione della nuova scadenza.

Nei soli casi in cui la sospensione o la proroga dei termini non siano considerati idonei a garantire la par condicio dei partecipanti e/o la segretezza delle offerte, la stazione appaltante procede alla riedizione della procedura.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza

dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento *"Manuale di utilizzo della piattaforma"*, che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

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

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

1.2. DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento *"Manuale di utilizzo della piattaforma"*, che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla PAD;
- b) disporre di una identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o di altri mezzi di identificazione elettronica (CIE e CNS) di cui all'articolo 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), nonché di mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS; in caso di operatore economico extra-UE, disporre di un'identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni).
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita

di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:

- un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
- un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
- un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
 - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3. IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

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

L'identificazione avviene o mediante identità digitale SPID, o mediante carta d'identità elettronica (CIE) oppure carta nazionale dei servizi (CNS), secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS. In caso di operatore economico extra-UE, l'identificazione avviene attraverso una identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla Piattaforma di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni).

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando il Call Center Acquisti per la PA di ARIA Regione Lombardia, al numero verde 800.116.738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana), tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi oppure inviando una all'indirizzo supportoacquistipa@ariaspa.it.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- Bando di gara;
- Disciplinare di gara e relativi allegati:

- a) Allegato n. 1 - domanda di partecipazione;
- b) Allegato n. 2 - Dichiarazione di avvalimento dell'impresa ausiliaria di cui al par. 7;
- d) Allegato n. 3 - "Request.xml" del Documento di gara unico europeo (EDGUE);
- e) Allegato n. 4 - Patti di integrità del Politecnico di Milano;
- f) Allegato n. 5 - Dichiarazione per valori criteri tabellari_AQ Logistica;
- g) Allegato n. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari;
- h) Allegato n. 8 - Eventuale documentazione coperta da riservatezza;
- i) Allegato n. 9 - Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma;
- l) Allegato n. 10 - Listino prezzi;
- Capitolato tecnico dell'Appalto;
- Schema di contratto;
- DUVRI;

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della stazione appaltante, nella sezione "Il Politecnico - Lavora con noi - Imprese - Partecipa ad una gara", al seguente link: [Bandi per le imprese - polimi](#) e sulla Piattaforma <https://www.ariaspa.it>.

Eventuali rettifiche alla documentazione saranno rese disponibili secondo le modalità di legge sui sopra richiamati siti.

2.2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare entro le **ore 12:00 del 02/04/2026** in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

Solo in caso di indisponibilità della piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio di richieste di chiarimento tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pecateneo@cert.polimi.it

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

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma attraverso la consultazione della funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e sul sito istituzionale <https://www.polimi.it/impresebandi-per-le-impresebandi-di-gara>

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

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

2.3. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite la Piattaforma, e sono accessibili dalla funzionalità “Documentazione di gara”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura e sul sito istituzionale <https://www.polimi.it/impresebandi-per-le-impresebandi-di-gara>.

Per quanto non previsto dalla stessa piattaforma, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS

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

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

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

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

3. OGGETTO DELL’APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La presente procedura riguarda l’affidamento di un appalto avente ad oggetto un Accordo Quadro da concludersi con più operatori economici, ai sensi degli articoli 59 e 71 del D.lgs. n. 36/2023, relativo all’erogazione dei seguenti servizi:

- Gestione della movimentazione di arredi e attrezzature destinati a uffici, aule e laboratori;
- Manutenzione ordinaria (programmata e correttiva a guasto) degli arredi del Politecnico di Milano.

L’appalto è costituito da un unico lotto i per consentire uniformità a tutte le attività manutentive e di controllo/aggiornamento previste, oltre a contenere i costi evitando duplicazioni di presidio in questo caso non necessarie.

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	ATECO	P (principale) S (secondaria)	Importo € al netto dell'IVA
1	SERVIZI PER LA GESTIONE DEI TRASLOCHI E MANUTENZIONE PROGRAMMATA DI ARREDI UFFICIO/AULE/LABORATORI	98392000- 7 - Servizi di trasloco	ATECO S 96.0	P	€ 4.980.000,00 + iva.
2					
A) Importo a base di gara					€ 4.980.000,00 + iva
B) Oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze non soggetti a ribasso					€ 20.000,00 + IVA
A) + B) Importo complessivo					€ 5.000.000,00 + iva

In considerazione della natura del contratto di Accordo Quadro non è possibile determinare a priori i costi della manodopera; tali costi saranno individuati in sede dei singoli contratti attuativi.

Il ribasso percentuale offerto dall'operatore economico è calcolato sull'importo a base di gara comprensivo dei costi della manodopera stimati dalla stazione appaltante.

Il contratto collettivo applicato è CCNL per i dipendenti dalle imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, siglato tra FEDERAZIONE NAZIONALE IMPRESE DI PULIZIA (FNIP) con l'assistenza di CONFCOMMERCIO e FILCAMS CGIL, FISASCAT CISL, UILTRASPORTI UIL - CODICE K512.

Si precisa che non è stata applicata al fine di determinare il CCNL applicabile la corrispondenza del codice CPV 98392000-7 "Servizi di trasloco al Codice" ATECO S 96.0 "ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA" in quanto il servizio richiesto non è attinenti al mero trasporto merci per fini logistici in quanto include la movimentazione e la manutenzione di arredi presso le sedi del Politecnico di Milano.

Pertanto è stato individuato CCNL per i dipendenti dalle imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, siglato tra FEDERAZIONE NAZIONALE IMPRESE DI PULIZIA (FNIP) con l'assistenza di CONFCOMMERCIO e FILCAMS CGIL, FISASCAT CISL, UILTRASPORTI UIL - CODICE K512 in quanto il contratto prevede tra le mansioni attività di manutenzione di beni mobili e movimentazione interna.

L'importo a base di gara relativo al "Servizio di Presidio Garantito (con rinnovo annuale subordinato alle performance)" comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 1.224.908,80 € per la durata di 48 mesi calcolati sulla base dei seguenti elementi (come da tabella del Ministero del Lavoro luglio 2024 per operari/impiegati del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi):

MANODOPERA PRESIDIO GARANTITO										
SERVIZIO		TOTALE UNITA'	ORE GG	GIORNI	Settimane	ORE ANNO	Costo €/h	Costo mese	Costo anno	TOTALE 4 ANNI
Coordinamento attività	Impiegato multiservizi livello Q	1	4	5	48	960	29,26 €	2.340,80 €	28.089,60 €	112.358,40 €
servizio presidio garantito	Operario multiservizi livello 3	2	8	5	48	3840	18,24 €	5.836,80 €	70.041,60 €	280.166,40 €
servizio presidio garantito	Operario multiservizi livello 5	2	8	5	48	3840	20,24 €	6.476,80 €	77.721,60 €	310.886,40 €
servizio presidio garantito	Operario multiservizi livello 5	2	8	5	52	4160	20,24 €	7.016,53 €	84.198,40 €	336.793,60 €
servizio presidio garantito	Operario multiservizi livello 3	1	5	5	48	1200	18,24 €	1.824,00 €	21.888,00 €	87.552,00 €
servizio presidio garantito	Operario multiservizi livello 5	1	5	5	48	1200	20,24 €	2.024,00 €	24.288,00 €	97.152,00 €
TOTALE						15200		25.518,93 €	306.227,20 €	1.224.908,80 €

I costi della manodopera non sono ribassabili se non per dimostrate ragioni attinenti ad una più efficiente organizzazione aziendale o a condizioni fiscali e contributive di maggior favore che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 20.000,00 oltre Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio dell'Ateneo.

MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

In base alla graduatoria finale, oltre all' operatore economico aggiudicatario, ovvero il primo in graduatoria, saranno individuati anche un secondo ed un terzo operatore economico aggiudicatario che corrisponderanno al secondo e al terzo operatore economico della graduatoria.

Nello specifico:

- **Il primo classificato si aggiudica:**
 - o i Servizi di Presidio Garantito, relativi alle attività ordinarie e continuative (facchinaggio, piccoli traslochi, manutenzione arredi, logistica eventi, gestione magazzini);
 - o la priorità per l'aggiudicazione dei Servizi a Chiamata per grandi traslochi, tramite contratti attuativi.
- **Il secondo e terzo classificato:**
 - o acquisiscono la possibilità di essere incaricati dei Servizi a Chiamata per grandi traslochi, secondo un principio di rotazione;
 - o conservano la possibilità di subentrare al primo classificato nell'erogazione dei Servizi di Presidio Garantito, qualora il relativo contratto attuativo non venga rinnovato a causa del mancato raggiungimento dei livelli prestazionali minimi previsti, come disciplinato nella sezione dedicata alla valutazione tramite KPI (cfr. Art. 3.2 del Capitolato).

L'attribuzione dei servizi di Presidio Garantito al primo classificato consente di assicurare la continuità e l'efficienza operativa delle attività ordinarie ricorrenti (manutenzione arredi, facchinaggio e gestione magazzini). L'aggiudicazione a un unico soggetto permette di ottimizzare la gestione operativa e ridurre i tempi di intervento.

La possibilità per il secondo e il terzo classificato di accedere ai servizi a chiamata, risponde all'esigenza di promuovere la concorrenza e garantire il rispetto dei principi di economicità e trasparenza, garantendo l'attivazione e l'esecuzione del servizio.

Opzione di sostituzione:

Qualora l'aggiudicatario (primo classificato) non svolgesse correttamente tutti gli adempimenti contrattuali relativi ai servizi della categoria "Servizi di presidio garantito", valutati attraverso KPI (Key Performance Indicator), la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non rinnovare il contratto e procedere con l'assegnazione del servizio "presidio garantito" per l'anno successivo al secondo classificato. Nel caso in cui anche il secondo classificato non adempia correttamente alle condizioni contrattuali o rifiuti, il servizio sarà assegnato, per escalation, al terzo classificato.

L'importo totale di gara aggiudicato è fisso e invariabile e non sarà soggetto a ribasso in sede di gara.

Nell'ambito dell'Accordo Quadro potranno essere stipulati contratti attuativi con i primi tre operatori economici aggiudicatari fino all'importo massimo non garantito del valore di € 5.000.000,00 complessivi.

I contratti attuativi saranno affidati ai tre operatori economici affidatari secondo le seguenti modalità:

- Contratto annuale di Presidio Garantito: valore stimato € 778.000,00 per 4 contratti annuali, per un totale di €3.112.000,00. I contratti delle annualità successive alla prima potranno essere ridotti fino al 30% del valore.
- Il contratto annuale di Presidio Garantito sarà affidato al primo operatore in graduatoria per tutti i 4 anni, salvo quanto specificato nel presente capitolato in caso di qualità del servizio non adeguata.
- Ulteriori contratti attuativi per traslochi o altre attività logistiche, per un importo totale massimo stimato, non garantito, fino ad esaurimento del valore complessivo dell'accordo quadro.
- Gli ulteriori contratti attuativi per traslochi o altre attività logistiche saranno affidati ai primi tre operatori in graduatoria secondo le seguenti proporzioni, in valore:
 - o 40% al primo classificato
 - o 30% al secondo classificato
 - o 20% al terzo classificato
 - o 10% a discrezione del RUP per la gestione di arrotondamenti dovuti agli importi unitari dei servizi da affidare

- In caso di soli due operatori aggiudicatari, i contratti attuativi per traslochi saranno assegnati nella misura di 50% al primo e 40% al secondo classificato. In caso di un solo operatore aggiudicatario saranno ad esso affidati tutti i contratti attuativi.

Il contratto dell'accordo quadro sarà sottoscritto con un unico documento con tutti gli operatori economici aggiudicatari. Con i singoli aggiudicatari saranno poi sottoscritti i singoli contratti attuativi.

3.1. DURATA

L'Accordo Quadro stipulato in esito alla presente procedura avrà una durata di **48 mesi** decorrenti dalla data di stipula del medesimo Accordo Quadro ovvero dall' avvio anticipato del Contratto

Per durata dell'Accordo Quadro si intende il periodo entro il quale l'Amministrazione può attivare i singoli Contratti Attuativi.

3.2. REVISIONE PREZZI

Nel corso di esecuzione del contratto è ammessa la revisione dei prezzi alle condizioni previste nel contratto.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 60 del Codice, durante l'esecuzione del contratto sarà consentita la revisione dei prezzi, in aumento o in diminuzione, alle condizioni previsti dall'Allegato II.2-bis del Codice e secondo le modalità previste all'interno del presente articolo.

In particolare, la clausola di cui al presente articolo si potrà attivare al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio risultante dal provvedimento di aggiudicazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo del contratto. L'eventuale revisione dei prezzi contrattuali potrà nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento, applicata alle prestazioni ancora da eseguire.

Ai sensi dell'art. 11 dell'Allegato II.2-bis del Codice, ai fini del calcolo della variazione dei prezzi contrattuali saranno utilizzati i seguenti indici, previsti nella tabella D3 del predetto Allegato associati al CPV principale dell'appalto 98392000-7, a cui sono assegnati i relativi pesi ponderali:

Indice: IR - [52] Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti - Peso: 30

Indice: PPS - [494] Trasposto di merci su strada e servizi di trasloco - Peso: 70.

Al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione del meccanismo di revisione dei prezzi, l'Amministrazione monitora l'andamento degli indici ISTAT individuati con frequenza annuale, a decorrere dal mese del provvedimento di aggiudicazione.

Il calcolo della variazione degli indici sarà effettuato applicando le seguenti formule.

A. Determinazione della variazione del singolo indice

$$VI = (It - I0) / I0 \times 100$$

dove:

VI = Variazione dell'indice considerato

I0 = Indice considerato alla data di inizio del primo periodo di rilevazione

It = Indice considerato alla data di fine del periodo di rilevazione considerato

B. Determinazione della variazione dell'indice composto

$$VIC = 30 \times VI(i) + 40 \times VI(ii)$$

dove:

VIC = Variazione dell'indice composto

VI(i) = Variazione dell'indice IR - [52] calcolato secondo la formula A

VI(ii) = Variazione dell'indice PPS - [494] calcolato secondo la formula

Qualora la variazione, in aumento o in diminuzione, superi la soglia del 5 per cento, la presente clausola di revisione viene attivata automaticamente dall'Amministrazione nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento, applicata alle prestazioni ancora da eseguire.

In conformità a quanto previsto dall'art. 12, comma 2, dell'Allegato II.2-bis del Codice, in caso di sospensione o proroga dei termini di aggiudicazione nelle ipotesi di cui all'art. 1, commi 3, 4 e 5, dell'Allegato I.3 del Codice, il valore di riferimento per il calcolo della variazione è quello relativo al mese di scadenza del termine massimo per l'aggiudicazione, come individuato dall'art. 1, commi 1 e 2, del predetto Allegato.

In seguito alla determinazione di cui al precedente periodo, l'Amministrazione comunica all'appaltatore i nuovi prezzi a seguito della revisione, da applicare alle prestazioni ancora da eseguire. L'appaltatore potrà fatturare l'importo derivante dalla revisione dei prezzi contrattuali nella prima fattura successiva alla comunicazione di cui al periodo precedente, secondo le modalità previste nel Capitolato.

Ai sensi dell'art. 2, comma 2, dell'Allegato II.2-bis del Codice, qualora l'applicazione del presente articolo non permetta di raggiungere la conservazione dell'equilibrio contrattuale e tale principio non possa essere garantito mediante rinegoziazione secondo buona fede, è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione o per l'appaltatore di invocare la risoluzione per eccessiva onerosità sopravvenuta del contratto. In tale eventualità si applica l'art. 122, comma 5, del Codice. In caso di ricorso al subappalto, con riferimento alle prestazioni oggetto dello stesso il contratto di subappalto dovrà necessariamente contenere clausole di revisione prezzi, determinate secondo quanto previsto dall'art. 119, comma 2-bis, del Codice.

Per tutto quanto qui non disposto si rinvia alla disciplina prevista dall'Allegato II.2-bis del Codice.

Al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva indicate al secondo capoverso, si applica la revisione dei prezzi anche ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante.

3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del singolo contratto attuativo: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai fini dell'art. 14, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € **5.000.000,00** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, comprensivo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze e di tutte le opzioni.

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

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

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. d) del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite le proprie consorziate sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

Quando la consorziata designata è, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, le consorziate per le quali concorre.

È fatto divieto di partecipare a più di un consorzio stabile.

Possono essere esclusi dalla gara, previo contraddittorio, i raggruppamenti temporanei costituiti da due o più operatori economici che singolarmente hanno i requisiti per partecipare alla gara. Tale facoltà non opera nel caso in cui i raggruppamenti sono costituiti da imprese controllate e/o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile.

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

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;

- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice che ha designato una consorziata esecutrice la quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 10 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

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

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE), fatto salvo quanto previsto all'articolo 31.

Nella domanda di partecipazione, gli operatori economici acconsentono al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

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

Self cleaning

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

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

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

L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

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

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

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

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

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

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità, di cui all'articolo 13 del presente Disciplinare, e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

Sono esclusi dalla procedura di gara **gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti**, che, al momento della presentazione dell'offerta, non caricano nel FVOE (ove non sia già presente), copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'articolo 46, decreto legislativo n. 198 del 2006, unitamente all'attestazione di conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, unitamente all'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Sono esclusi dalla procedura di gara **gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta**, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta, hanno omesso di produrre alla stazione

appaltante di un precedente contratto d'appalto la relazione di cui all'articolo 47, comma 3, del decreto-legge n. 77 del 2021 o di cui all'articolo 1, comma 2, dell'Allegato II.3 del Codice.

Gli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti dovranno inserire **nel FVOE**, ove non sia già presente, copia dell'ultimo **rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile**, redatto, ai sensi dell'art. 46, comma 2, del D.lgs. n. 198/ 2006, con attestazione della sua conformità a quello già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità, ovvero, in mancanza di tale precedente trasmissione, con l'attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità

La stazione appaltante, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 9 dell'Allegato II.3:

- pubblicherà tale rapporto sul sito sul profilo del Committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente". A tal fine l'operatore economico potrà, laddove lo ritenga necessario, presentare anche copia del rapporto oscurata nelle parti ritenute sensibili (dati personali, riservati, strategici). Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrarne la tangibile sussistenza.
- procederà anche con gli ulteriori adempimenti di cui al citato art. 1, comma 9 dell'Allegato II.3, per i quali è necessario presentare una copia in chiaro del Rapporto.

In caso di RTI/ConSORZI ordinari o di Consorzi di cui. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, la copia del rapporto e la relativa attestazione dovranno essere inserite da ciascuna impresa del RTI/ConSORZIO o da ciascuna consorziata esecutrice, tenuta alla redazione del rapporto ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. n. 198/2006.

Gli operatori economici non stabiliti in Italia dovranno presentare documentazione idonea ed equivalente volta ad attestare l'assolvimento degli obblighi in materia di pari opportunità, generazionali e di genere e di inclusione delle persone diversamente abili, in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, secondo la legislazione vigente nello Stato di appartenenza ovvero una dichiarazione giurata in cui si attesta che i documenti comprovanti il possesso dei requisiti di cui sopra non sono rilasciati o non menzionano tutti i casi previsti.

Sono esclusi dalla presente procedura gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti **pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta**, che nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta hanno omesso di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto, la relazione di cui all'articolo 1, comma 2

dell'Allegato II.3 del Codice, o per gli appalti finanziati in tutto o in parte con i fondi del PNRR o del PNC, di cui all'articolo 47, comma 3, del decreto legge n. 77 del 2021.

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

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

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), fatto salvo quanto previsto all'articolo 31.

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

6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

a) Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice; Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale la dichiarazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, di iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11, nonché i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

a) Esecuzione negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione della gara di almeno n. 1 servizio analogo a quello oggetto dell'appalto per il periodo di almeno un anno.

Per servizio analogo si intende un servizio di logistica di valore annuo almeno pari a 778.000 euro svolto per un unico committente, ovvero pari al valore del contratto attuativo di presidio che sarà affidato al primo classificato, a dimostrazione della capacità di organizzare e gestire una singola commessa di complessità paragonabile a quella oggetto dell'appalto.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;

attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

6.3. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

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

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

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al paragrafo 6.1. lett. a) deve essere posseduto:
- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
 - da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

- a) Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente paragrafo 6.2. lett. a) richiesto in relazione alla prestazione **“Esecuzione negli ultimi dieci anni dalla data di pubblicazione della gara di almeno n. 1 servizio analogo a quello oggetto dell'appalto per il periodo di almeno un anno”** deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui all'articolo 6.1. lett. a) deve essere posseduto dal consorzio e dalle consorziate indicate come esecutrici.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

6.5. COMPROVA DEI REQUISITI

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

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

Fascicolo Virtuale Dell'operatore Economico

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario avviene attraverso l'utilizzo della Banca Dati ANAC e, nello specifico, mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

Per ogni ulteriore informazione:

<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>

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

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

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

6.6. REQUISITO DI ESECUZIONE

Per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto è richiesta l'**iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali**, secondo quanto previsto dall'articolo 212 del D. Lgs. n. 152/2006

e s.m.i., per la Categoria 1 – Sottocategoria (di cui all'allegato D della Delibera n. 5 del 03/11/2016 come modificata dalla Delibera n. 8 del 12/09/2017) D1.

Ai fini dell'iscrizione, si applica inoltre quanto previsto dal D. Lgs. n. 205/2010 e dalla Circolare del Comitato Nazionale Gestori Ambientali n. 240 del 9 febbraio 2011

Tale requisito di esecuzione dovrà essere mantenuto per tutta la durata dell'appalto e deve essere posseduto dalla ditta che materialmente espleta il servizio di trasporto di rifiuti anche se in subappalto, subaffidamento, RTI od ogni altra forma consentita dalla legge.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui all'articolo 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel caso in cui il concorrente ricorra all'istituto dell'avvalimento sia per acquisire un requisito di partecipazione sia per migliorare l'offerta, è tenuto a produrre due separati contratti di avvalimento da allegare rispettivamente, nella busta amministrativa e nella busta tecnica. Ove ricorra invece all'avvalimento solo per migliorare l'offerta, il contratto di avvalimento dovrà essere prodotto in busta tecnica.

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

Nel caso di avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta, l'impresa ausiliata e l'impresa ausiliaria non possono partecipare alla stessa gara, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che l'impresa ausiliaria non dimostri, facendo ricorso ad idoneo supporto documentale, che non sussistono collegamenti con l'impresa ausiliata tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

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

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio

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

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare il requisito d'esecuzione dell'iscrizione all'Albo nazionale dei gestori ambientali.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio EDGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti i di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio EDGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento;
- d) rilasciare la dichiarazione di avvalimento sulla base del Modello di dichiarazione di avvalimento, allegato n. 2;

Le dichiarazioni dell'ausiliaria sono allegare alla domanda di partecipazione.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, anche misto e allega all'offerta tecnica il contratto di avvalimento premiale.

Il contratto di avvalimento, anche premiale e misto, deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti.

Qualora per l'impresa ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro 15 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

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

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

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

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

7.1. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

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

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) le dichiarazioni dell'ausiliaria, allegate alla dichiarazione sostitutiva di partecipazione;
- 2) il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati;
- 3) -Il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente tra le parti, allegato:
 - alla dichiarazione aggiuntiva nel caso di avvalimento finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione;
 - all'offerta tecnica nel caso in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta.
 -

8. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto la prevalente esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Nella domanda di partecipazione il concorrente si impegna a subappaltare alle piccole e medie imprese una quota non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che intende subappaltare, oppure una quota inferiore, dandone nel caso adeguata motivazione con riferimento all'oggetto, alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

I contratti di subappalto e i subcontratti dovranno contenere l'inserimento di clausole di revisione dei prezzi, riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del sub-contratto, in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2 del Codice.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale di cui all'articolo 3. In alternativa, l'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario primo in graduatoria, cui sarà affidato il contratto di presidio, è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato al punto 3.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'art. 2.3 del Capitolato e contiene il numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/91, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, etc.

Il concorrente si impegna, a pena di esclusione, in caso di aggiudicazione del contratto, ad assicurare:

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

Gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a quindici sono tenuti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte.

L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% e precisamente di importo pari ad € 100.000,00 costituita in data certa anteriore al termine di presentazione delle offerte, resa a favore della presente stazione appaltante e sottoscritta da un soggetto legittimato a rilasciare la garanzia e ad impegnare il concorrente.

Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

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

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto IBAN IT34T0569601620000001600X69, intestato alla stazione appaltante POLITECNICO DI MILANO presso filiale di Banca Popolare di Sondrio - Agenzia 21 Politecnico, codice BIC SFWIT POSOIT22 avente come causale di versamento "SERVIZI PER LA GESTIONE DEI TRASLOCHI E MANUTENZIONE PROGRAMMATA DI ARREDI UFFICIO/AULE/LABORATORI DEL POLITECNICO DI MILANO - BAC0A1D544".

La fideiussione può essere rilasciata:

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

In questa ipotesi dovrà essere presentata a Sistema una copia in formato elettronico del versamento con indicazione del codice IBAN del soggetto che ha operato il versamento stesso, ai fini della restituzione della garanzia.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta

nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie, seguendo le indicazioni fornite nella Comunicazione congiunta della Banca D'Italia, dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblicata il 18 luglio 2025 e consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/news.garanzie.finanziarie.18.07.2025>

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

L'operatore economico può, alternativamente:

- presentare una garanzia fideiussoria gestita in tutte le fasi mediante ricorso ad una piattaforma, operante con tecnologie basate su registri distribuiti o su registri elettronici, conforme alle caratteristiche stabilite dall'AgID;
- presentare una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente; indicando nella domanda le modalità di verifica messe a disposizione dall'emittente medesimo.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

- g) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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

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

- a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b, c) e d) del Codice se il consorzio o almeno una delle imprese consorziate sia in possesso della certificazione.
- b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- c. Riduzione del 10% cumulabile con quelle di cui alle precedenti lettere a) e b) in caso di presentazione di garanzie fideiussorie:
- gestite mediante ricorso a piattaforme telematiche operanti con tecnologie basate su registri distribuiti;
 - verificabili telematicamente sul sito internet dell'emittente.
- d. Riduzione del 20% in caso di possesso di una o più delle seguenti certificazioni/marchi:

CERTIFICAZIONE	% RIDUZIONE
SA 8000	10%
UNI EN ISO 14001/EMAS	10%

Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a), b) e c). In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:

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

- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione.

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

costituita in data certa anteriore al termine di presentazione delle offerte, resa a favore della presente stazione appaltante e sottoscritta da un soggetto legittimato a rilasciare la garanzia e ad impegnare il concorrente.

11. SOPRALLUOGO FACOLTATIVO

Il sopralluogo non è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura e pertanto è opzionale.

Trattandosi di Accordo Quadro, ai soli fini di verificare l'ubicazione degli immobili e le vie di accesso ai Campus Città Studi e Bovisa, qualora l'operatore economico lo ritenesse necessario, è possibile effettuare un sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 sino alle ore 17.00.

La richiesta di sopralluogo deve essere presentata entro le ore 12:00 del giorno 27/03/2026 tramite il Sistema alla Sezione “Comunicazioni/Richiesta di chiarimenti” della Piattaforma e deve riportare il nominativo e la qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

Solo in caso di indisponibilità accertata della Piattaforma telematica, si potrà procedere all'invio dello stesso tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC pecateneo@cert.polimi.it indicando tassativamente nell'oggetto il nome della procedura a cui si intende partecipare con il relativo CIG.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 2 giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio.

In caso di consorzio di cui all'articolo 65 comma 2, lettera b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 220,00** secondo le modalità di cui alla Delibera ANAC n. 598 del 30 dicembre 2024 recante "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2025" delibera pubblicata al seguente <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>

Come stabilito nell'Avviso ANAC del 17 maggio 2024, il pagamento del contributo dovrà essere effettuato esclusivamente tramite avviso di pagamento pagoPA, generato a cura dell'operatore economico sul sistema di Gestione dei Contributi Gara.

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Il pagamento è verificato prima della valutazione dell'offerta, anche in caso di inversione procedimentale. Qualora il pagamento non risulti dal sistema, la stazione appaltante può richiedere, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione del pagamento. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE ai fini dell'ammissione alla gara.

13. PATTI DI INTEGRITÀ

Il concorrente dovrà sottoscrivere digitalmente il documento contenente i Patti di integrità di cui all'allegato 4 del Politecnico di Milano tra gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara indette dal Politecnico di Milano per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi.

Il concorrente deve produrre - attraverso l'apposita sezione del Sistema - copia del documento allegato 4 a pena di esclusione.

Nel caso di concorrenti associati, il documento dovrà essere sottoscritto con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 16.1.

14. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma Sintel,

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare

L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

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

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 15:00 del giorno 13/04/2026 a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

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

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

In ciascun campo a disposizione per l'upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori ai 150 Mbyte (200 Mbyte nel caso di procedura per l'affidamento di lavori pubblici). Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non devono superare complessivamente i 30 Mbyte.

Qualora sia richiesto da Sintel ovvero qualora l'operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, tutti i singoli file in

esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

14.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1, nel Disciplinare di gara e nelle modalità tecniche di utilizzo, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

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.

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

Si ricorda che le buste amministrativa e tecnica NON DEVONO CONTENERE alcun riferimento all'offerta economica, pena esclusione dalla gara per difetto di separazione delle buste.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi da 17 a 21) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- 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.

N.B. come precisato nel documento allegato "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).

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

Si precisa inoltre che:

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

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica della corretta ricezione della documentazione inviata.

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

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

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana

La documentazione da produrre, se redatta in inglese, francese, spagnolo può essere presentata senza bisogno di traduzione. In tutti gli altri casi i documenti devono essere corredati da traduzione giurata in lingua italiana o da traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale.

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

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

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

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte tecniche o economiche, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto rispettivamente nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la

scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

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

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

15. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

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

A titolo esemplificativo, si chiarisce che sono sanabili:

- il mancato o parziale pagamento del contributo ANAC anche laddove non effettuato entro la scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda;
- la mancata produzione del contratto di avalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta risultante dall'apposizione della marca temporale o da ulteriori riferimenti temporali equivalenti ai sensi della vigente normativa;
- il non corretto ammontare della garanzia provvisoria;
- l'erronea indicazione del beneficiario della garanzia provvisoria che non comporti la costituzione di una nuova polizza;
- la mancata produzione delle dichiarazioni dell'impresa ausiliaria;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta, a condizione che la mancanza della sottoscrizione non precluda la riconoscibilità della provenienza dell'offerta e non comporti un'incertezza assoluta sulla stessa;
- la mancata, incompleta o irregolare traduzione in italiano della documentazione di gara, quando richiesta ai sensi del paragrafo 14.1.

Non sono sanabili:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- le false dichiarazioni circa il possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- la mancata indicazione nel contratto di avvalimento delle risorse messe a disposizione dell'ausiliario, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento;
- la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

Inoltre, si rappresenta che:

- sono sanabili l'omessa dichiarazione sull'assolvimento degli obblighi di cui alla legge 68/1999 e, per i concorrenti che occupano oltre cinquanta dipendenti, l'omessa presentazione di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'articolo 46 decreto legislativo n. 198 del 2006, e la trasmissione dello stesso alle rappresentanze sindacali e ai consiglieri regionali di parità, purché il rapporto sia stato redatto e trasmesso in data anteriore al termine per la presentazione delle offerte;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omesso impegno ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, l'assunzione di una quota di occupazione giovanile e femminile di cui al paragrafo 9 del presente Disciplinare.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

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

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

16. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente disciplinare.

L'operatore economico dovrà allegare, a pena di esclusione, la documentazione di seguito elencata sulla piattaforma telematica di gara utilizzando le apposite sezioni di seguito indicate.

Documento amministrativo	Obbligatorio/Opzionale	Rif. disciplinare di gara
Documentazione a comprova del requisito di capacità tecnico-professionale	Obbligatorio	Art. 6.2
Eventuale Rapporto sulla situazione del personale e relativa attestazione di conformità	Opzionale	Art. 5
Eventuale dichiarazione di avalimento, relativa documentazione ed eventuale Response xml DGUE dell'ausiliaria	Opzionale	Art. 7
Garanzia provvisoria	Obbligatorio	Art. 10
Eventuali certificazioni a supporto delle riduzioni della garanzia provvisoria	Opzionale	Art. 10
Pagamento del contributo a favore dell'ANAC	Obbligatorio	Art. 12
Eventuale Attestato di sopralluogo	Opzionale	Art. 11
Documentazione relativa all'assolvimento del pagamento del bollo	Obbligatorio	Art. 16.1
Patti di integrità	Obbligatorio	Art. 13
Domanda di partecipazione	Obbligatorio	Art. 16.1
Eventuale Procura	Opzionale	Art. 16.1
Response xml del DGUE	Obbligatorio	Art. 16.3
Eventuale Documentazione relativa al concordato preventivo	Opzionale	Art. 16.2
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzio Ordinario o Aggregazioni senza soggettività giuridica	Opzionale	Art. 16.4
Ulteriori dichiarazioni e documentazione amministrativa	Opzionale	L'operatore economico può eventualmente inserire tutta la documentazione

		che ritenga utile e pertinente ai fini della partecipazione della gara
--	--	--

16.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato n. 1.

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

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

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

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

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

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

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

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

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

16.3. DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE

L'operatore economico deve generare e caricare, a pena di esclusione, nell'apposita sezione "eDGUE" il documento di gara unico europeo di risposta (eDGUE Response), in formato elettronico, compilato con le informazioni richieste, firmato digitalmente, con estensione .xml.

Ai fini della compilazione è necessario utilizzare il modello eDGUE Request, nel formato .xml, allegato al presente disciplinare.

La "Response xml" del DGUE deve essere sottoscritta con una firma digitale che consenta di conservarne il formato XML, ad es. con la firma CADES (con estensione.p7m), dal legale rappresentante dell'impresa o da altro soggetto individuato al precedente paragrafo 16.1

Per generare la eDGUE Response in formato xml a partire dalla Request messa a disposizione dalla Stazione Appaltante, l'operatore economico potrà utilizzare il tool messo a disposizione da SinTel tramite il Modulo Interoperabilità Appalti; per le modalità di utilizzo di dettaglio si rimanda alle indicazioni operative e ai manuali presenti sul portale A.R.I.A. di Regione Lombardia (<https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>).

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94, commi 1 e 2, del Codice sono rese dall'operatore economico nel DGUE, redatto digitalmente a sistema, in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti, fatta eccezione per la fattispecie di cui all' articolo 98, comma 3, lett. e), per la quale va resa soltanto in caso di accertamento definitivo della violazione.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

16.4. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune,

ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
- copia del contratto di rete;
- dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **Per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice:**
- DGUE compilato e sottoscritto da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti;
- dichiarazione resa da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti, attestante:
 - a) di avere inserito nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e di aver indicato nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;
 - b) solo per i consorzi stabili: di non partecipare a più di un consorzio stabile;
 - c) di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorzio esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;
 - d) di prestare il consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti dichiarati.

17. OFFERTA TECNICA – STEP 2

Il concorrente dovrà, a pena di esclusione, inviare e fare pervenire entro il termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso il Sistema alla Stazione appaltante l'Offerta Tecnica che contenga, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo paragrafo 22.1, i seguenti elementi:

a) da una **relazione tecnica** in formato .pdf denominata “Relazione Tecnica” che dovrà contenere una proposta tecnico organizzativa rispetto ai criteri e sub-Criteri discrezionali riportati al successivo paragrafo 21.1 all'interno della “Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica. Tale Relazione Tecnica in formato .pdf dovrà essere, a pena di esclusione: i) sottoscritta digitalmente; ii) immessa a sistema. La Relazione dovrà avere un massimo di 40 pagine consecutive digitali, in carattere 12, con interlinea 1,0. Le ulteriori pagine non saranno prese in considerazione.

b) l'allegato 5 “Dichiarazione per valori criteri tabellari AQ Logistica” in formato .pdf.

L'allegato dovrà essere scaricato dalla documentazione di gara, andrà compilata la colonna “VALORI OFFERTI PER I CRITERI”, con i valori per singolo criterio offerto, firmato digitalmente e ricaricato a sistema.

Il documento sarà valutato dalla Commissione giudicatrice per verificare la corrispondenza dei valori dichiarati per l'attribuzione dei punteggi tecnici tabellari.

In caso di mancata indicazione di opzioni offerte o eventuali valori richiesti verrà attribuito punteggio pari a zero per il criterio corrispondente indicato a sistema.

c) per i Sub-Criteri quantitativi/tabellari riportati al successivo paragrafo 21.1 all'interno della “Tabella di Valutazione dell'Offerta Tecnica”, paragrafo 22.1 per i quali è prevista una comprova in sede di offerta, dai documenti e dalle dichiarazioni a comprova come indicati al successivo paragrafo per i criteri A.1.1 – A.1.2 – A.1.3 – A.1.4 – A.1.5.

In caso di mancata produzione non sarà attribuito il relativo punteggio. I documenti devono essere caricati nell'apposita sezione denominata “Documentazione a comprova criteri tabellari”;

d) Dichiarazione sottoscritta digitalmente contenente l'indicazione analitica delle parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti, ecc. Il concorrente potrà inviare tale dichiarazione utilizzando l'All. 8 “Eventuale documentazione coperta da riservatezza” attraverso il suo inserimento nell'apposito spazio del Sistema.

Le parti dell'Offerta Tecnica coperte da riservatezza dovranno essere motivate secondo le fattispecie di cui al D.lgs. 98 del D.Lgs. 30/2005. Ai sensi dell'art 98 del D.lgs. 30/2005, costituiscono segreti commerciali le informazioni aziendali e le esperienze tecnico-industriali, comprese quelle commerciali, soggette al legittimo controllo del detentore, ove tali informazioni:

- siano segrete, nel senso che non siano nel loro insieme o nella precisa configurazione e combinazione dei loro elementi generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore;
- abbiano valore economico in quanto segrete;
- siano sottoposte, da parte delle persone al cui legittimo controllo sono soggette, a misure da ritenersi ragionevolmente adeguate a mantenerle segrete”.

In caso di mancata presentazione di tale dichiarazione o non riconducibilità delle parti dell'offerta coperte da riservatezza a quanto previsto dall'art. 98 del D.lgs. 30/2005, l'Amministrazione considererà tutti i documenti ricevuti privi di qualsiasi segreto tecnico o commerciale e

procederà quindi, in caso di accesso agli atti, a trasmetterli interamente agli interessati. Il concorrente a tal fine allega anche una copia della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni adottate e di chiedere al concorrente di dimostrare tangibile la sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

La valutazione della documentazione presentata è in ottemperanza a quanto previsto all'art. 36. c.3 del D.lgs 36/2023.

e) Eventuali ulteriori dichiarazioni e documentazione tecnica: l'Operatore economico può eventualmente inserire tutta la documentazione tecnica che ritenga utile e pertinente ai fini della partecipazione della gara.

Tale progetto è atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, anche con riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (CCNL applicato ed inquadramento contrattuale). Tuttavia, nel criterio di valutazione NON può essere espresso il trattamento economico e il costo della manodopera offerto che invece devono essere indicati in busta economica, nelle sezioni presenti nel documento di offerta generato dal sistema e negli slot che la compongono.

Il criterio di valutazione l'". Stabilità Occupazionale" è volto ad apprezzare tutti gli aspetti giuridici che favoriscono la promozione e la salvaguardia dell'occupazione, con l'obiettivo di garantire un lavoro dignitoso, l'inclusione sociale e la promozione della responsabilità sociale dell'impresa, ma anche quelli più qualitativi legati al benessere organizzativo.

ATTENZIONE: le proposte riportate in sede di offerta dovranno essere esplicitamente dettagliate e quantificate, comprovate in sede di avvio del servizio (ove applicabile) e saranno ritenute obbligatorie in sede di esecuzione, con applicazione delle relative penali in caso di inadempimento.

Offerte generiche, non dettagliate o non quantificate non saranno valutate dalla commissione ai fini dell'attribuzione del punteggio.

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

Nel caso di mancata comprova di quanto offerto prima della stipula del contratto o in fase di esecuzione si prevede l'esclusione o la revoca aggiudicazione o in caso di stipula già effettuata l'applicazione delle penali contrattuali e la risoluzione

L'offerta tecnica e i relativi allegati, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al Par. 16.1.

18. OFFERTA ECONOMICA – STEP 3

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire nel campo “Offerta economica” il valore dello sconto percentuale offerto, da applicarsi ai listini e con le modalità indicate dal Capitolato Speciale, utilizzando un massimo di due cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere inserito il simbolo “%”).

Lo sconto percentuale offerto è unico e si applica ugualmente a tutte le voci che compongono il listino.

In caso di noleggio o fornitura di materiali tramite rifatturazione con maggiorazione del 10%, si veda Capitolato art. 3.2, lo sconto % offerto si applica al 10% di maggiorazione.

ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

- non sono ammesse offerte pari a zero;
- non sono ammesse offerte superiori alla base d'asta, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

Indipendentemente dalla tipologia di “Offerta economica” (Unitaria/Totale), nel campo **“Offerta economica”**, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, deve presentare un'offerta economica così composta:

“Offerta economica”, il valore complessivo offerto – espresso in %, IVA esclusa, con due cifre decimali, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico (sono esclusi gli oneri da interferenza) e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei “Costi della sicurezza derivanti da interferenza”, non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (punto c).

- a. campo **“di cui costi della sicurezza afferenti all'attività svolta dall'operatore economico”** il valore dei costi afferenti all'attività di impresa.
- b. campo **“di cui costi del personale”** il valore del costo del personale quantificato dall'operatore economico o stimato dalla Stazione Appaltante;

Nel caso di costi della manodopera inferiori a quelli stimati dalla stazione appaltante, l'operatore economico può anticipare nell'offerta economica le motivazioni del ribasso derivanti da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera, allegando i relativi giustificativi. La mancata anticipazione di motivazioni e/o giustificativi non costituisce causa di esclusione

- c. campo “ **di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza**”, il valore dei costi della sicurezza derivanti da interferenze (non modificabili).

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

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

Allo sconto percentuale offerto da applicare alle singole voci di listino, è prevista una soglia massima di sconto pari al 25%, pena l’esclusione dell’offerta in caso di singoli valori superiori.

Tale soglia massima è definita in considerazione del fatto che il servizio è ad alta intensità di manodopera, al fine della tutela dei lavoratori.

In ogni caso gli operatori economici, in sede di verifica di anomalia, dovranno dimostrare puntualmente di non aver assoggettato a ribasso il costo della manodopera: il fatto di avere offerto uno sconto inferiore alla soglia non costituisce prova di non anomalia dell’offerta né di adeguatezza dell’offerta rispetto al divieto di ribasso del costo della manodopera.

L’offerta economica, a pena di esclusione, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui ai paragrafi 16.1.

L’operatore economico può eventualmente inserire tutta la documentazione economica che ritenga utile e pertinente ai fini della partecipazione della gara.

L’offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 16.1.

Sono inammissibili offerte economiche che superino l’importo a base d’asta.

Il concorrente dovrà inviare e fare pervenire entro il termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso il Sistema alla Stazione appaltante la dichiarazione di equivalenza delle tutele di cui all’art.11, comma 4, del Codice. La mancata anticipazione della dichiarazione di equivalenza delle tutele non costituisce causa di esclusione.

Il concorrente potrà inviare e fare pervenire entro il termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso il Sistema alla Stazione gli eventuali giustificativi per la congruità dell’offerta di cui al successivo paragrafo 29.

Inoltre, l’offerta economica dovrà contenere:

- dichiarazione il CCNL applicato ed il relativo codice alfanumerico unico, nonché l'impegno ad assicurare l'applicazione delle medesime tutele economiche e normative garantite ai propri dipendenti ai lavoratori delle imprese che operano in subappalto.
- l'impegno di cui al paragrafo 9, in relazione alla clausola di stabilità occupazionale.

Il concorrente, inoltre inserisce nell'apposita sezione del Sistema a i seguenti documenti:

- a) nel caso in cui il CCNL applicato dal concorrente sia diverso da quello richiesto al paragrafo 4: i) la dichiarazione di equivalenza del diverso CCNL applicato al personale impegnato nell'esecuzione della Convenzione e dei contratti attuativi, con cui attesti che tale CCNL garantisce tutele economico e normative equivalenti a quelle del CCNL indicato in gara e la relativa documentazione probatoria; in alternativa al precedente punto, ii) una dichiarazione con cui si impegna ad applicare il CCNL indicato nel par. 4 del presente disciplinare nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto.
- b) un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale sulla stabilità occupazionale di cui al par. 9 e art. 2.3 del Capitolato.

Si precisa che come previsto nel manuale Sintel "M-2SNTL-1SA-03Configurazione e Lancio della Procedura Monolotto" la procedura sarà PER VALORE PERCENTUALE AL RIBASSO, pertanto nella classifica le offerte economiche saranno disposte dal valore percentuale più alto al valore più basso, pertanto risulterà vincente l'offerta corrispondente al valore percentuale maggiore.

19. RIEPILOGO DELL'OFFERTA – STEP 4

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 deve essere allegata nella Documentazione Amministrativa).

Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf devono 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.

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, deve avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 16.1.

20. INVIO OFFERTA – STEP 5

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

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

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).

21. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

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

	Punteggio massimo
Offerta tecnica	90 punti
Offerta economica	10 punti
Totale	100 punti

Il punteggio tecnico sarà attribuito sulla base della valutazione dei seguenti "Ambiti di Valutazione":

Ambiti di Valutazione	Punteggio Massimo
A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	punti 50
B) GOVERNO E CONTROLLO DEI SERVIZI	punti 10
C) ATTREZZATURE	punti 10
D) GESTIONE AMBIENTE E SALUTE	punti 10
E) STABILITA' OCCUPAZIONALE	punti 10
Totale	90 punti

Per ognuno dei criteri/ambiti di valutazione sopra indicati, nel Disciplinare di gara, saranno dichiarati ulteriori e specifici sub-criteri di valutazione.

21.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

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

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

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

A		ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO				
<i>n°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt i</i>	<i>n°</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt i</i>	<i>Modalità di Valutazione (T/Q/D)</i>
A.1	Certificazioni	5	A.1.1	Certificazione UNI EN ISO 9001 Gestione della Qualità	1	T
			A.1.2	Certificazione UNI EN ISO 14001 Gestione Ambientale/EMAS	1	T
			A.1.3	Certificazione UNI EN ISO 45001 Gestione della	1	T

				Sicurezza		
			A.1.4	Certificazione SA 8000 Responsabilità Sociale	1	T
			A.1.5	Certificazione UNI/PdR 125:2022 Parità di genere	1	T
A.2	Struttura organizzativa per i servizi	10	A.2.1	Esperienza del coordinatore del servizio	3	D
			A.2.2	Esperienza del personale operativo manutenzione arredi	3	D
			A.2.3	Formazione del personale operativo	4	D
A.3	Gestione del servizio	35	A.3.1	Modalità organizzative del servizio A) Movimentazione	7	D
			A.3.2	Modalità organizzative del servizio b) Manutenzione arredi	7	D
			A.3.3	Modalità organizzative del servizio c) logistica eventi"	7	D
			A.3.4	Modalità organizzative del servizio D) Gestione magazzini	7	D
			A.3.5	Modalità organizzative del servizio Grandi traslochi	7	D
Totale					50	

B. GOVERNO E CONTROLLO DEI SERVIZI						
<i>n°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt i</i>	<i>n°</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt i</i>	<i>Modalità di Valutazione (T/Q/D)</i>
B.1	Modalità di controllo	10	B.1.1	Modalità di autocontrollo dei servizi e individuazione precoce delle criticità	10	D

Totale	10
---------------	-----------

C		ATTREZZATURE				
<i>n°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt i</i>	<i>n°</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt i</i>	<i>Modalità di Valutazione (T/Q/D)</i>
C.1	Attrezzature	10	C.1.1	Movimentazione - attrezzature messe gratuitamente a disposizione (es. trabattello, carrelli...)	10	D
Totale					10	

D		GESTIONE AMBIENTE E SALUTE				
<i>n°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt i</i>	<i>n°</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt i</i>	<i>Modalità di Valutazione (T/Q/D)</i>
D.1	Attrezzature e materiali	3	D.1.1	Divise Ecolabel per il personale	1	T
			D.1.2	Veicoli ecologici	2	T
D.2	Gestione ambiente e salute e sicurezza sul lavoro	7	D.2.1	Modalità gestione ambientale e salute	2	D
			D.2.2	Gestione delle modalità di promozione del riuso	2	D
			D.2.3	Modalità gestione della sicurezza sul lavoro	3	D
Totale					10	

E		STABILITÀ OCCUPAZIONALE				
<i>n°</i>	<i>Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt i</i>	<i>n°</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Max Punt i</i>	<i>Modalità di Valutazione (T/Q/D)</i>
E.1	Stabilità occupazionale	10	E.1.1	Modalità per la tutela della stabilità occupazionale	10	D
Totale					10	

Il concorrente è **escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 25 punti per i criteri attribuiti con modalità di valutazione discrezionale (identificati con lettera D nella tabella precedente).

Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al paragrafo 22.

Criteri tabellari (T)

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

In sede di offerta per ognuna delle certificazioni possedute, dovrà essere caricata copia della certificazione in corso di validità nello slot denominato “Comprova criteri tabellari”.

Il mancato caricamento della certificazione comporterà la non attribuzione del punteggio.

A.1.1 - Certificazione UNI EN ISO 9001 Gestione della qualità

Possesso della certificazione ISO 9001 Gestione della qualità in corso di validità rilasciata da un ente di certificazione accreditato ACCREDIA, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico. Si applica quanto previsto all’art. 105 e all’all. II.8 del Codice.

<i>Opzione di risposta</i>	<i>Punteggio</i>
sì	1 punto
no	0 punti

A.1.2 - Certificazione UNI EN ISO 14001 Gestione Ambientale/EMAS

Possesso della certificazione ISO 14001 Gestione ambientale o Registrazione EMAS in corso di validità rilasciata da un ente di certificazione accreditato ACCREDIA, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico. Si applica quanto previsto all’art. 105 e all’all. II.8 del Codice.

<i>Opzione di risposta</i>	<i>Punteggio</i>
sì	1 punto
no	0 punti

A.1.3 - Certificazione ISO45001 Gestione della Sicurezza

Possesso della certificazione ISO45001 Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro in corso di validità rilasciata da un ente di certificazione accreditato ACCREDIA, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico. Si applica quanto previsto all’art. 105 e all’all. II.8 del Codice.

<i>Opzione di risposta</i>	<i>Punteggio</i>
sì	1 punto
no	0 punti

A.1.4 - Certificazione SA 8000 Responsabilità Sociale

Possesso della certificazione SA 8000 Responsabilità sociale in corso di validità rilasciata da un ente di certificazione accreditato SAAS (Social accountability accreditation services)/SAI, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico. Si applica quanto previsto all'art. 105 e all'all. II.8 del Codice.

<i>Opzione di risposta</i>	<i>Punteggio</i>
si	1 punto
no	0 punti

A.1.5 - Certificazione UNI/PdR 125:2022 Parità di genere

Possesso della certificazione UNI/PdR 125:2022 "Linea guida sul sistema di gestione per la parità di genere" in corso di validità rilasciata da un ente di certificazione accreditato SAAS (Social accountability accreditation services) /SAI, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico. Si applica quanto previsto all'art. 105 e all'all. II.8 del Codice.

<i>Opzione di risposta</i>	<i>Punteggio</i>
si	1 punto
no	0 punti

D.1.1 - Divise Ecolabel per il personale

Rispetto di tutti i criteri stabiliti per l'ottenimento dell'Ecolabel Europeo (Decisione 2009/567/CE) o altra etichetta ambientale di Tipo I (conformi alla norma ISO 14024) ovvero Possesso della certificazione OEKO-TEX® Standard 100 o "Confidence in textiles" per le divise del personale o altra certificazione equivalente. Tutti i prodotti muniti dell'etichetta ecologica appropriata per i prodotti tessili sono considerati conformi.

<i>Opzione di risposta</i>	<i>Punteggio</i>
si	1 punti
no	0 punti

D.1.2 - Veicoli ecologici

Impegno da parte dell'operatore economico a rispondere alle normative antinquinamento per tutti i veicoli in uso per i servizi oggetto dell'appalto, secondo le seguenti categorie:

<i>Opzione di risposta</i>	<i>Punteggio</i>
Veicoli elettrici	2 punti
Veicoli non elettrici	0 punti

Criteri discrezionali (D)

La Commissione provvederà a valutare i singoli elementi dell'Offerta tecnica di ciascun concorrente sulla base dei criteri qui sotto specificati utilizzando le motivazioni di seguito elencate:

A.2.1 Esperienza del coordinatore del servizio

Il concorrente dovrà descrivere le competenze della figura individuata come coordinatore del servizio.

Saranno valutate positivamente profili professionali con competenze pluriennali nella gestione di appalti di complessità e dimensione analoghi al presente appalto.

Saranno valutati positivamente titoli di studio o altre attività formative relative alla gestione degli spazi, alla logistica, alla gestione e organizzazione aziendale e al project management.

Saranno valutate positivamente capacità gestionali per conduzione di un servizio complesso e organizzative per la gestione del gruppo di lavoro.

Ai fini della valutazione, dovrà essere allegato curriculum vitae nominativo della risorsa individuata.

In caso di assenza di curriculum vitae sarà attribuito punteggio zero.

In sede di esecuzione del servizio il personale impiegato dovrà possedere competenze coerenti con quanto dichiarato in sede di offerta a pena di applicazione delle penali previste per la mancata presenza del coordinatore del servizio.

A.2.2 Esperienza del personale operativo manutenzione arredi

Il concorrente dovrà descrivere le competenze delle figure individuate come personale operativo per la manutenzione arredi.

Saranno valutati positivamente profili professionali con competenze specialistiche nell'ambito, supportate da esperienza di lavoro in ambienti complessi e/o formazione specifica, anche non legate a titoli di studio, purché certificata dal curriculum vitae, nell'ambito di operazioni di montaggio, smontaggio e riparazione di arredi.

Saranno valutate positivamente capacità ed esperienze tecniche di falegnameria nonché capacità organizzative e relazionali per la gestione del servizio in un ambito complesso.

Ai fini della valutazione, dovrà essere allegato curriculum vitae nominativo di almeno due risorse individuate.

In caso di assenza di curriculum vitae sarà attribuito punteggio zero.

In sede di esecuzione del servizio il personale impiegato dovrà possedere competenze coerenti con quanto dichiarato in sede di offerta a pena di applicazione delle penali previste per la mancata presenza del personale addetto al presidio.

A.2.3 Formazione del personale operativo

È richiesto ai partecipanti di descrivere in modo dettagliato le attività di formazione previste dall'operatore economico per tutto il personale adibito all'esecuzione dei servizi presso la stazione appaltante con particolare riferimento a:

- formazione prevista dalla normativa vigente
- approfondimenti in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi da interferenze
- aggiornamenti tecnico specialistici di settore
- conoscenza delle modalità di servizio previste dal capitolato di appalto e dall'offerta tecnica
- conoscenza delle procedure previste per i singoli servizi
- competenze relazionali con l'utenza
- formazione in materia di regolamenti e norme in vigore applicabili al trattamento dei dati personali

Dovrà essere esplicitato il piano di formazione rispetto a ciascuno dei servizi oggetto di appalto. Saranno valutati positivamente piani di formazione garantiti per la durata dell'appalto descritti in modo preciso e dettagliato con particolare riferimento al numero d'addetti formati, ai contenuti della formazione, alle tempistiche, alla durata dei corsi e alle qualifiche dei formatori.

A.3.1 Modalità organizzative del servizio A) Movimentazione

È richiesto ai partecipanti di dettagliare le modalità organizzative che intendono adottare per la gestione del servizio di piccola movimentazione e facchinaggio, con riferimento alle attività ordinarie e straordinarie richieste dall'amministrazione. In particolare, dovranno essere descritte:

- le modalità di gestione delle richieste di intervento, dalla ricezione alla presa in carico, comprensive delle tempistiche previste e delle modalità di tracciamento delle attività svolte. In tale ambito, sarà valutata la descrizione dettagliata dei sistemi di tracciabilità in tempo reale del trasporto offerti, che consentano di monitorare e seguire lo spostamento di beni e materiali durante tutte le fasi del servizio, garantendo maggiore trasparenza e controllo sia per l'Amministrazione che per l'operatore;
- l'organizzazione operativa del personale incaricato (es. numero di addetti, modalità di impiego, attrezzature disponibili);
- la gestione delle potenziali sovrapposizioni tra richieste programmate (es. attività ricorrenti) e non programmate (es. urgenze o necessità dell'ultimo momento), con particolare attenzione al coordinamento con i referenti dell'amministrazione.

Saranno valutate positivamente:

- soluzioni organizzative che garantiscano flessibilità, tempestività e affidabilità nella gestione di attività quali spostamenti di arredi, materiali, attrezzature, supporto allestimenti temporanei, ecc.;
- modalità operative che evitino interferenze con la normale fruizione degli spazi universitari, in particolare durante orari di lezione, esami e altri eventi istituzionali;

- strategie che assicurino continuità del servizio anche in caso di assenza del personale, picchi di richieste o sovrapposizione di attività, tramite opportune risorse di backup o soluzioni organizzative alternative.

A.3.2 Modalità organizzative del servizio B) Manutenzione arredi

È richiesto ai partecipanti di dettagliare le modalità organizzative che intendono adottare per la gestione della manutenzione degli arredi, con riferimento sia agli interventi a guasto sia alla manutenzione programmata da svolgersi nei periodi di chiusura delle attività didattiche. In particolare, dovranno essere descritte:

- le modalità di gestione delle segnalazioni e degli interventi di manutenzione ordinaria (a guasto), descrivendo le strategie adottate per la riduzione delle tempistiche di presa in carico e risoluzione;
- la pianificazione e l'organizzazione degli interventi di manutenzione programmata, da svolgere preferibilmente nei periodi di sospensione delle lezioni o ridotta attività didattica;

Saranno valutate positivamente:

- modalità organizzative che consentano una rapida ed efficace gestione delle criticità segnalate, garantendo la piena funzionalità degli arredi nelle aule, biblioteche e altri spazi universitari;
- soluzioni che riducano al minimo le interferenze con le attività didattiche e istituzionali, attraverso una pianificazione degli interventi che tenga conto del calendario accademico e degli orari di utilizzo degli spazi;
- strategie volte ad assicurare la continuità operativa del servizio anche in caso di assenza del personale (ferie, malattie, turn-over), con un'adeguata capacità di risposta anche nei periodi di maggiore intensità operativa.

A.3.3 Modalità organizzative del servizio C) logistica eventi

È richiesto ai partecipanti di dettagliare le modalità organizzative che intendono adottare per la gestione della logistica a supporto degli eventi, con particolare riferimento a:

- le modalità di pianificazione, preparazione e gestione operativa delle attività logistiche necessarie allo svolgimento di eventi (es. allestimenti, movimentazione arredi e attrezzature, presidio tecnico-logistico);
- l'organizzazione delle squadre dedicate, con indicazione delle risorse coinvolte, delle tempistiche di intervento e delle eventuali turnazioni in caso di eventi serali o nei fine settimana;
- le modalità operative per la gestione delle richieste, l'assegnazione delle priorità e il coordinamento con le strutture dell'ateneo coinvolte nella realizzazione degli eventi.

Saranno valutate positivamente:

- soluzioni organizzative in grado di garantire flessibilità e rapidità di intervento, anche in presenza di variazioni dell'ultimo minuto o richieste urgenti;
- modalità di gestione che assicurino la piena compatibilità delle attività logistiche con lo svolgimento di lezioni, esami e altre attività istituzionali, evitando sovrapposizioni o interferenze;
- strategie efficaci per la gestione delle assenze di personale e per il mantenimento della continuità del servizio anche in caso di eventi concomitanti o picchi di richiesta.

A.3.4 Modalità organizzative del servizio D) Gestione magazzini

È richiesto ai partecipanti di dettagliare le modalità organizzative che intendono adottare per la gestione del servizio di magazzino, con particolare riferimento a:

- le modalità di gestione delle attività di ricezione, stoccaggio, movimentazione e consegna dei materiali, in coerenza con quanto previsto dal capitolato tecnico da attivare presso un magazzino della Stazione Appaltante e/o una propria sede;
- l'eventuale presenza di un sistema informativo dedicato che consenta la gestione e raccolta dei dati relativi alle movimentazioni;
- l'organizzazione del personale impiegato per la gestione dei magazzini e delle attività logistiche correlate;
- le modalità operative previste per l'evasione delle richieste, la gestione delle priorità e il tracciamento dei flussi di materiale in entrata e in uscita.

Saranno valutate positivamente:

- soluzioni organizzative che assicurino una tenuta precisa del registro di entrate ed uscite e dell'inventario di magazzino, sia per beni durevoli che per beni di consumo;
- modalità operative che minimizzino l'impatto delle attività logistiche sulla regolare fruizione degli spazi universitari, in particolare durante lezioni, esami e altri eventi;
- strategie di gestione che prevedano piani di continuità operativa in caso di assenza di personale (es. per ferie, malattie, turn-over) e che garantiscano la costante funzionalità del servizio.

A.3.5 Modalità organizzative del servizio E) Traslochi

È richiesto ai partecipanti di dettagliare le modalità organizzative che intendono adottare per la gestione del servizio di trasloco, comprendente lo spostamento di arredi, attrezzature, materiali e documentazione tra diversi locali, edifici o sedi. In particolare, dovranno essere descritte:

- le modalità di programmazione, esecuzione e rendicontazione delle attività di trasloco, inclusa la gestione delle richieste sia programmate che, occasionalmente, urgenti;
- l'organizzazione delle squadre operative incaricate, con indicazione delle risorse impiegate, delle attrezzature disponibili (es. carrelli, elevatori, furgoni, ecc.) e delle misure adottate per la sicurezza e la tutela dei beni movimentati;

- le modalità di coordinamento con le strutture universitarie coinvolte e le azioni previste per garantire la continuità operativa delle attività durante e dopo il trasloco.

Saranno valutate positivamente:

- soluzioni organizzative che assicurino rapidità, efficienza e affidabilità nelle operazioni di trasloco, con particolare attenzione alla salvaguardia degli arredi e delle attrezzature e alla corretta etichettatura e ricollocazione dei materiali;
 - modalità di esecuzione che minimizzino le interferenze con le attività didattiche e istituzionali;
- strategie di gestione del servizio che prevedano piani di continuità in caso di assenza del personale o di concomitanza di più richieste, con un'organizzazione capace di rispondere anche a necessità improvvise o urgenti.

B.1.1 Modalità di controllo dei servizi e individuazione precoce delle criticità

È richiesto ai partecipanti di descrivere le modalità organizzative e strumentali previste per il monitoraggio continuo del servizio, finalizzate all'individuazione tempestiva di criticità e disfunzioni. In particolare, dovranno essere descritti:

- i sistemi e le procedure di monitoraggio impiegati (es. report periodici, dashboard di controllo, ispezioni programmate, indicatori di performance e livelli di servizio);
- l'organizzazione operativa dedicata alla verifica costante della qualità del servizio, con ruoli, responsabilità e modalità di escalation delle criticità verso i referenti interni;
- la fornitura di un piano di organizzazione del servizio, che espliciti le modalità operative, i livelli di presidio, le risorse impiegate e le interazioni con l'amministrazione;
- l'eventuale predisposizione di un piano di recupero, contenente misure correttive e azioni straordinarie da attivare in caso di disservizi gravi, criticità ricorrenti o scostamenti rispetto agli standard attesi.

Saranno valutate positivamente:

- modalità strutturate per la rilevazione rapida di problemi, con tempistiche definite per l'analisi e la comunicazione;
- sistemi di controllo basati su parametri oggettivi e verificabili, che consentano il monitoraggio continuo della qualità del servizio e supportino l'attivazione tempestiva di azioni correttive;
- procedure volte all'ottimizzazione continua del servizio, incluse revisioni periodiche (es. riunioni di verifica settimanali/mensili) e analisi delle non conformità, al fine di garantire un miglioramento costante e duraturo nel tempo.
- la chiarezza e la robustezza del piano di organizzazione del servizio e l'efficacia delle misure previste nel piano di recupero in caso di criticità, anche in ottica di resilienza e continuità operativa.

C.1.1 Attrezzature aggiuntive offerte a titolo gratuito (es. autoscala, carrelli...)

È richiesto ai partecipanti di indicare le attrezzature che intendono mettere a disposizione dell'amministrazione a titolo gratuito per l'intera durata dell'appalto, specificando per ciascuna:

- la tipologia e le caratteristiche tecniche principali (es. capacità di carico, dimensioni, alimentazione, accessori);
- le modalità di utilizzo previste (es. disponibilità continuativa, su chiamata, in determinati orari o contesti);

Saranno valutate positivamente:

- l'offerta di attrezzature che migliorino l'efficienza e la sicurezza nello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto (es. autoscala per movimentazione verticale, carrelli motorizzati per movimentazione interna, banchi di lavoro mobili);
- L'offerta di attrezzature descritte in modo accurato, quantificate in modo preciso, adeguate e riferite ai singoli servizi e che non richiedano ulteriori costi per l'Amministrazione.

D.2.1 Modalità gestione ambiente e salute

È richiesto ai partecipanti di descrivere la propria organizzazione per la gestione di un sistema che permetta di garantire un adeguato controllo riguardo la gestione ambientale e la salute durante l'erogazione del servizio.

Saranno valutate positivamente le attività che verranno eseguite al fine di garantire una riduzione dell'impatto ambientale, salvo quanto già previsto dalla normativa vigente, quali ad esempio riduzione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, produzione di rifiuti, ecc.

D.2.2 Gestione delle modalità di promozione del riuso

È richiesto ai partecipanti di descrivere le modalità organizzative, operative e comunicative previste per promuovere il riuso di arredi, attrezzature e materiali ancora funzionali ma non più utilizzati, nell'ottica della sostenibilità ambientale e dell'ottimizzazione delle risorse. In particolare, dovranno essere illustrate:

- le procedure di identificazione e catalogazione dei beni riutilizzabili (es. censimento, valutazione dello stato d'uso, tracciabilità);
- le modalità di stoccaggio e gestione temporanea degli oggetti destinati al riuso, inclusa l'eventuale destinazione a un'area magazzino dedicata;
- le azioni previste per la redistribuzione interna o per la segnalazione ai soggetti interessati (es. uffici, dipartimenti, strutture universitarie) e le forme di comunicazione e sensibilizzazione attivate.

Saranno valutate positivamente:

- soluzioni che favoriscano la massima valorizzazione dei beni in dismissione, riducendo al minimo gli sprechi e i conferimenti a rifiuto;

- La predisposizione o l'integrazione di piattaforme digitali già in uso da parte dell'Ateneo, nonché la realizzazione di elenchi periodici o di altri strumenti utili a rendere visibili e accessibili i beni riutilizzabili a tutte le strutture dell'Amministrazione, attraverso la restituzione trimestrale di report contenenti i dati acquisiti.
- l'adozione di iniziative di formazione o informazione rivolte al personale per incentivare comportamenti virtuosi in materia di economia circolare e riutilizzo.

D.2.3 Modalità gestione sicurezza sul lavoro

È richiesto ai partecipanti di descrivere la propria organizzazione per la gestione di un sistema che permetta di garantire un adeguato controllo riguardo la sicurezza sul lavoro durante l'erogazione del servizio.

Saranno valutate positivamente:

- le attività che verranno eseguite al fine di garantire una riduzione dei rischi, nel rispetto del D. Lgs.81/2008, descritte in modo chiaro, che prevedano azioni concrete e specifiche per le tipologie di servizio richieste;
- Impegno a formare tutto o parte del personale impiegato alle lavorazioni in quota e all'utilizzo di DPI di terzo livello: l'impegno deve essere chiaro e circostanziato nel numero di persone coinvolte e nei tempi.

E.1.1 Modalità per la tutela della stabilità occupazionale

Nella piena autonomia di scelta delle modalità organizzative e di gestione e governo dei fattori della produzione, il concorrente dovrà:

- indicare le modalità di riassorbimento del personale già operante alle dipendenze dei contraenti uscenti e chiarire come intende valorizzare l'esperienza professionale acquisita dal personale attualmente in servizio;
- descrivere eventuali ulteriori tutele che saranno applicate e garantite al personale ed eventuali strumenti di welfare aziendale messi a disposizione del personale quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, assistenza sanitaria integrativa, istruzione a rimborso, fringe benefit.

La Commissione, trattandosi di servizi ad alta intensità di manodopera, valuterà la promozione e la salvaguardia dell'occupazione, con l'obiettivo di garantire un lavoro dignitoso, l'inclusione sociale e la promozione della responsabilità sociale dell'impresa. In particolare, valuterà con maggior favore le offerte che:

- indichino impegni chiari e precisi per il più ampio riassorbimento del personale attualmente in servizio, per il mantenimento delle condizioni retributive e per la qualificazione professionale del personale;
- prevedano strumenti di benessere organizzativo volti a favorire la conciliazione lavoro-vita privata, il benessere lavorativo e tutte le ulteriori condizioni volte a migliorare le

condizioni del personale stesso.

Comprova

Si riportano di seguito le metodologie di comprova per i seguenti Sub-Criteri oggetto di valutazione, per i quali la comprova è prevista:

<i>n°</i>	<i>Sub-Criteri di Valutazione</i>	<i>Tipo Comprova (O/E)</i>	<i>Comprova</i>
A.1	A.1.1	O	La comprova da parte dell'offerente avviene allegando copia conforme della certificazione unitamente all'offerta tecnica
	A.1.2	O	La comprova da parte dell'offerente avviene allegando copia conforme della certificazione unitamente all'offerta tecnica
	A.1.3	O	La comprova da parte dell'offerente avviene allegando copia conforme della certificazione unitamente all'offerta tecnica
	A.1.4	O	La comprova da parte dell'offerente avviene allegando copia conforme della certificazione unitamente all'offerta tecnica
	A.1.5	O	La comprova da parte dell'offerente avviene allegando copia conforme della certificazione unitamente all'offerta tecnica
D1	D.1.1	E	La comprova da parte dell'offerente avviene presentando prima della stipula del contratto idonee certificazioni attestante il rispetto dei requisiti di cui sopra. Tutti i prodotti muniti dell'etichetta ecologica appropriata per i prodotti tessili sono considerati conformi. È altresì ammesso qualsiasi altro mezzo di prova idoneo, come la documentazione tecnica del produttore o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.
D1	D.1.2	E	Onere della SA verificare in fase di esecuzione del Contratto di Fornitura

Si precisa che nella colonna "Tipo Comprova (O/E)":

- con la lettera "O" vengono indicati i "Sub-Criteri", la cui comprova avviene in sede di offerta, la cui comprova avviene in sede di offerta e verificata della commissione giudicatrice;
- con la lettera "E" vengono indicati i "Sub-Criteri", la cui comprova avviene in sede di stipula del contratto o in corso dell'esecuzione dell'appalto.

22. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno dei Sub-Criteri di Valutazione di natura Discrezionale, il punteggio è attribuito moltiplicando il punteggio massimo previsto per il sub-criterio per un coefficiente discrezionale assegnato sulla base del metodo del "confronto a coppie".

Una volta terminati i "confronti a coppie", per ogni elemento, ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra zero ed uno, attribuendo il coefficiente pari ad uno al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando ad esso il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi.

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

Il punteggio tecnico attribuito in relazione a ciascun elemento di valutazione dell'offerta tecnica è arrotondato alla seconda cifra decimale, per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4 e, per eccesso, se la terza cifra decimale è compresa tra 5 e 9.

Nel caso le offerte da valutare **siano inferiori a tre**, i coefficienti sono determinati come media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari (le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre).

Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli Sub-Criteri di Valutazione di natura discrezionale verrà fatta in base ai seguenti giudizi cui corrispondono i relativi "coefficienti percentuali":

Giudizio	Valore del coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,85

Buono	0,70
Adeguito	0,60
Discreto	0,50
Mediocre	0,30
Scarso	0,10
Non migliorativo	0

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

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

Si applicano le regole sulla riparametrazione dei punteggi di cui al paragrafo precedente, laddove previste.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

23. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la:

Formula "lineare"

$$\begin{aligned}
 & \text{se } P_o \geq P_s, PE = PE_{\max} \times \frac{P_b - P_o}{P_b - P_s} \\
 & \text{se } P_o < P_s, PE = PE_{\max}
 \end{aligned}$$

dove:

- **P_o** = Prezzo offerto dal singolo concorrente
- **P_s** = Prezzo soglia pari al 75% della base d'asta (sconto massimo previsto pari al 25% da applicare al listino di riferimento)
- **PE** = punteggio economico assegnato al singolo concorrente
- **PE_{max}** = Punteggio economico massimo assegnabile
- **P_b** = Prezzo a base d'asta

Nell'ipotesi di unico operatore ammesso alla valutazione dell'offerta economica che non offra alcuno sconto, considerata l'impossibilità di applicare la formula bilineare sopra indicata, verrà automaticamente attribuito un coefficiente pari a 1.

24. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e tabellari, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo *aggregativo compensatore*.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

P_i	=	$C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$
-------	---	---

dove

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i ;

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

.....

P_n = peso criterio di valutazione n .

25. COMMISSIONE GIUDICATRICE

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

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

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

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

26. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta telematica ha luogo avrà luogo il giorno 13/04/2026 alle ore 15:30 secondo le specifiche tecniche definite dal gestore della piattaforma.

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

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

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

Nel corso della prima seduta telematica, si procederà, operando attraverso il sistema, alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate nonché della validità della firma digitale apposta.

Si precisa a tal proposito che essendo la gara in questione una procedura telematica ciò consente, per le modalità con cui viene gestita, di tracciare qualsivoglia operazione di apertura dei file contenenti i documenti di gara, assicurando in tal modo il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità che devono presiedere le procedure di gara pubbliche, eliminando il rischio che l'appalto venga aggiudicato ad un offerente che avrebbe dovuto essere escluso o che non soddisfa i criteri di selezione stabiliti dalla legge di gara.

Inversione procedimentale: la stazione appaltante ha stabilito di ricorrere all'inversione procedimentale.

Con l'inversione procedimentale si procede preliminarmente, nei confronti di tutti i concorrenti, alla verifica del pagamento del contributo ANAC e della seguente documentazione amministrativa: Verifica Garanzia provvisoria - verifica assolvimento del pagamento del bollo - Verifica Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzio Ordinario o Aggregazioni senza soggettività giuridica.

Successivamente si procede alla valutazione dell'offerta tecnica, poi alla valutazione dell'offerta economica, poi, alla verifica dell'anomalia e, in parallelo, alla verifica della documentazione amministrativa dei concorrenti indicati nel successivo paragrafo 27, ed infine alla verifica della restante documentazione amministrativa dei concorrenti indicati nel paragrafo 30.

27. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il RUP procede a:

- a) verificare l'avvenuto pagamento del contributo ANAC e la conformità al presente disciplinare della seguente documentazione amministrativa: Verifica Garanzia provvisoria - verifica assolvimento del pagamento del bollo - Verifica Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzio Ordinario o Aggregazioni senza soggettività giuridica.;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 15, se necessario.

28. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la PAD ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al paragrafo 22.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

- a. i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b. le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

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

Il RUP procede all'apertura delle offerte economiche.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 10 giorni solari. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 2.3.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.

La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la Piattaforma secondo le modalità previste al paragrafo 2.3.

Nel caso in cui le offerte con identico punteggio complessivo e identici punteggi parziali siano più di due la richiesta di offerta migliorativa, da effettuarsi nei termini sopra precisati, va presentata a tutti i concorrenti con offerte equivalenti. Ove permanga l'ex aequo, la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria e chi sarà collocato al secondo posto ed eventualmente (in base al numero delle offerte risultanti in ex aequo) nei posti successivi. La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la Piattaforma secondo le modalità previste nel paragrafo 2.3.

Il RUP rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti.

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

L'offerta è esclusa in caso di:

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

29. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

La stazione appaltante sottoporrà a verifica la prima offerta in graduatoria, trattandosi di appalto ad alta intensità di manodopera, al fine di valutarne la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

In sede di verifica della congruità dell'offerta, tenuto conto delle tutele a garanzia della stabilità occupazionale offerte, la Commissione procede a verificare:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'operatore economico abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante

e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al paragrafo 6.6;

- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dal paragrafo 6.6 e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

- gli inquadramenti contrattuali coerenti che verranno applicati al personale che sarà impiegato nell'esecuzione dell'appalto (personale addetto, capisquadra e referente del servizio);

Al fine di valutare la congruità dell'offerta dovrà essere presentato il piano di riassorbimento in conformità a quanto offerto per il criterio di valutazione dell'offerta tecnica D.1.1. atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Dovrà essere inoltre trasmessa una relazione in merito alle giustificazioni economiche che illustri un'analisi dello sconto offerto in base al contratto attuativo garantito per il presidio, esplicitando il numero e livello e il relativo costo aziendale del personale impiegato per i servizi oggetto di appalto.

La congruità dell'offerta dovrà essere illustrata sulla base degli elementi di seguito riportati:

- Sconto di gara
- Costi della manodopera
- Costi dettagliati delle attrezzature e automezzi
- Oneri aziendali per la sicurezza
- Spese amministrative
- Utile d'impresa

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

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione. La documentazione non verrà valutata in sede di apertura delle offerte economiche. I documenti presentati saranno valutati, dopo l'apertura dell'offerte economiche, solo in caso di verifica d'eventuale anomalia dell'offerta

Il RU, su richiesta della Commissione, richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

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

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

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

30. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità al presente disciplinare della documentazione amministrativa che non è stata verificata ai sensi del paragrafo 27;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 15, se necessario.

Il RUP procede alla verifica di conformità di cui sopra anche nei confronti del secondo e del terzo in graduatoria /

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

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

31. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

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

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

La stazione appaltante si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta.

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

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, ai sensi dell'Allegato I.01 del Codice:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale rispetto a quello/i indicato/i dalla stazione appaltante e il

rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al paragrafo 9 ;

- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dal paragrafo 9 e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

La stazione appaltante procederà a richiedere all'operatore economico collocato al primo posto della graduatoria provvisoria di merito di voler produrre:

- eventuale documentazione ai fini degli adempimenti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 6.9.2011 n. 159, ove tali informazioni non siano state acquisite in precedenza dalla stazione appaltante;

- dichiarazione sostitutiva familiari conviventi (D.P.R. n. 445 del 28.12.2000) ai fini della verifica delle misure di prevenzione "allegato 6 - Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi".

I documenti sopra indicati dovranno essere presentati, entro il termine di 10 giorni solari dalla richiesta, a pena di esclusione, attraverso l'invio in formato elettronico attraverso l'apposita area "comunicazioni" del sistema telematico di gara. In caso di richiesta di chiarimenti saranno concessi ulteriori 10 giorni solari a decorrere dalla data di ricezione della richiesta per far pervenire quanto richiesto dalla Stazione Appaltante.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace.

Sono sottoposti alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del rispetto dei criteri di selezione, oltre al concorrente risultato primo, il secondo e il terzo in graduatoria, ai sensi dell'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione.

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

La verifica è effettuata tramite il FVOE. In caso di malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, anche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, la stazione appaltante si riserva di aggiudicare dopo che sono trascorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione. In tal caso richiede un'autocertificazione all'offerente, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare.

Per le certificazioni che, allo stato, non sono ancora verificabili tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico, la stazione appaltante procede direttamente alla verifica presso gli

Enti certificatori e, decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, si riserva di aggiudicare previa acquisizione di un'autocertificazione dall'operatore economico, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che non è stato possibile verificare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

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

Il contratto è stipulato non prima di 32 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

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

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

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

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

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

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

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante.

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.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

32. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto, quelli di subappalto e i subcontratti sono soggetti agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

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

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

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

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

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

33. GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", per l'importo e con le modalità stabilite dall'art.117 del D. Lgs. 36/2023.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina l'annullamento dell'aggiudicazione e la decadenza dell'affidamento.

Nel caso di procedure aventi ad oggetto accordi quadro di cui all'articolo 59, l'importo della garanzia per tutti gli operatori economici aggiudicatari è indicato nella misura massima del 2 per cento dell'importo dell'accordo quadro; l'importo della garanzia per i contratti attuativi può essere fissato nella documentazione di gara dell'accordo quadro in misura anche inferiore al 10 per cento del valore dei contratti stessi con l'indicazione delle modalità di calcolo della maggiorazione prevista dal comma 2.

34. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

In seguito alla comunicazione di cui all'art. 90 D. Lgs. n. 36/2023, viene richiesto all'aggiudicatario di far pervenire alla stazione appaltante nel termine di 10 giorni solari dalla richiesta la seguente documentazione:

- a) dichiarazione sugli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i, anche non in via esclusiva al contratto, nonché le generalità (nome e cognome) ed il Codice Fiscale delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 9 della Legge n.136/2010;
- b) per gli operatori economici non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, dichiarazione sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) attestante la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli art. 17, c. 2, D.P.R. 633/72;
- c) idoneo documento comprovante la prestazione di una garanzia definitiva in favore della stazione appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, e di una polizza assicurativa secondo le modalità e condizioni indicate al paragrafo 33 del presente Disciplinare;
- d) idonea copertura assicurativa nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo 2.22 del Capitolato;
- e) versamento a titolo di rimborso spese registrazione contratto e imposta di bollo (così suddivise: € 200,00 imposta registrazione contratto + quota da valorizzare in base alla graduatoria per imposta di bollo per la stipula del contratto) da effettuarsi con bonifico bancario IBAN IT34T0569601620000001600X69 (causale rimborso spese registrazione contratto "SERVIZI PER LA GESTIONE DEI TRASLOCHI E MANUTENZIONE PROGRAMMATA DI ARREDI UFFICIO/AULE/LABORATORI DEL POLITECNICO DI MILANO CIG BAC0A1D544);
- f) Comprova dei criteri riportati all'interno della "Comprova", per i quali è prevista una comprova prima della stipula. Criteri: D.1.1;

In caso di R.T.I. Consorzi ordinari e Aggregazioni senza soggettività giuridica dovranno altresì essere prodotti:

- in caso di RTI e di Aggregazioni senza soggettività giuridica, qualora non prodotta già in fase di partecipazione, copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo con indicazione specifica delle percentuali di esecuzione dei servizi/forniture che ciascuna impresa svolgerà;
- in caso di Consorzi ordinari l'atto costitutivo del Consorzio.

Il mandato speciale del RTI/Aggregazione e l'atto costitutivo del Consorzio dovranno espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del RTI/Rete o del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i, anche nei rapporti tra le imprese raggruppate o consorziate (in conformità alla Determinazione dell'AVCP - ora A.N.AC. - n. 4 del 7 luglio 2011).

In caso di mancata produzione di quanto richiesto entro e non oltre 10 giorni solari dalla richiesta si provvederà all'eventuale escussione della garanzia e revoca dell'aggiudicazione. In caso di richiesta di chiarimenti saranno concessi ulteriori 10 giorni solari a decorrere dalla data di ricezione dalla richiesta per far pervenire quanto richiesto dalla Stazione Appaltante.

35. GESTORE DEL SISTEMA

Fermo restando che, per la presente procedura, stazione appaltante è Politecnico di Milano, la stessa si avvale del supporto tecnico del Gestore del Sistema (sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel"), incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, il quale assume ogni responsabilità al riguardo.

36. ACCESSO AGLI ATTI

A causa dell'assenza di specifico tool sulla piattaforma di e-procurement, i documenti non possono essere resi disponibili, pertanto saranno trasmessi mediante più invii tramite la sezione "comunicazioni" della piattaforma di gara

Secondo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 36 D.lgs. 36/2023 l'ostensione delle parti dell'offerta di cui è stato chiesto l'oscuramento per cui la Scrivente stazione appaltante ha ritenuto insussistenti le ragioni di segretezza saranno rese disponibili solo una volta decorso il termine di cui al co. 4 del medesimo articolo.

Si rendono disponibili, invece, l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario (per le parti non oscurate), i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 36 co. 1 D.lgs. 36/2023 a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi e le offerte presentate (per le parti non oscurate) agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria reciprocamente tra loro.

In caso di richiesta di accesso agli atti, come previsto dal Regolamento di Ateneo, emanato con Decreto del Direttore Generale Rep. n. 7760 Prot. n. 113938 del 04/12/2017, verrà applicato il tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28/11/2017 visibile al seguente indirizzo:
https://www.normativa.polimi.it/fileadmin/user_upload/regolamenti/regolamenti_generali/388_rimborso_costi_riproduzione_e_ricerca_di_documenti.pdf

37. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

38. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016, le Parti così come individuate, denominate e domiciliate dal presente contratto, in qualità di autonomi Titolari del trattamento, dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire, tramite sottoscrizione di questo documento, che i dati personali raccolti, ivi inclusi quelli acquisiti tramite il FVOE, e considerati nel corso dell'esecuzione del presente contratto saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal contratto stesso ed in ottemperanza delle misure di sicurezza necessarie per garantire la loro integrità e riservatezza.

Le Parti, in qualità di Titolari autonomi del trattamento, si impegnano a raccogliere i dati degli interessati per le rispettive finalità rispettando il principio di liceità del trattamento. L'eventuale utilizzo dei dati per finalità ulteriori è condizionato alla manifestazione di espresso consenso specifico da parte dell'interessato.

In caso di servizi che richiedano il trasferimento di dati personali dal Politecnico al Fornitore o la raccolta di dati personali da parte del Fornitore nell'ambito dello svolgimento del servizio, il Fornitore verrà nominato all'avvio dei servizi dal Committente con apposito atto negoziale ai sensi dell'art. 28 e seguenti del GDPR "Responsabile del trattamento" in relazione alle attività connesse alla esecuzione del presente contratto.

Il Responsabile Unico del Progetto
Giacomo Rossello