



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

**ORIGINALE**

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 7 : Area Promozione della Persona

**DETERMINA A CONTRARRE PER SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE IN LOCAZIONE A PREVALENZA SAP (EX ERP) PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL 1.1.2021 E IL 31.12.2023**

*Nr. Progr.*

**606**

*Data*

**27/11/2020**

*Proposta*

**629**

*Copertura Finanziaria*

Visto:

**IL RESPONSABILE DI AREA**

Data 27/11/2020

*PAOLA BOTTAZZI*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**OGGETTO:**  
**DETERMINA A CONTRARRE PER SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE IN LOCAZIONE A PREVALENZA SAP (EX ERP) PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL 1.1.2021 E IL 31.12.2023**

**LA RESPONSABILE DEI SERVIZI FACENTI CAPO  
ALL'AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA**

Richiamata la determinazione n 504 del 20.10.2020, con cui si dà avvio al procedimento per l'affidamento del servizio gestione amministrativa del patrimonio immobiliare comunale in locazione a prevalenza SAP (ex ERP) per il periodo compreso tra il 1.1.2021 e il 31.12.2023;

Dato atto che l'importo stimato a base d'asta per i servizi sopraindicati, IVA esclusa, è di € 117.300,00, valore al di sotto della soglia prevista all'art. 35 del dlgs 50/2016, e che la stazione appaltante può procedere alla scelta del contraente con una procedura ristretta, nel rispetto dei principi di economicità, tempestività, efficacia e correttezza;

Considerato che l'avviso pubblico è stato disponibile su SINTEL e sul sito istituzionale del Comune dal 20.10.2020 al 9.11.2020, e che sono pervenute mediante la piattaforma telematica cinque manifestazioni di interesse, che sono state valutate ed a cui è stato dato riscontro tenuto conto dei requisiti richiesti nell'avviso stesso, come risulta dal report di procedura del 18.11.2020, agli atti di ufficio;

Richiamato altresì, l'art.32 comma 2 del D.lgs. n.50/2016, come modificato dal D.Lgs. n.56/2017 secondo cui prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Ritenuto quindi di procedere a nuovo affidamento del servizio denominato "Servizio gestione amministrativa del patrimonio immobiliare abitativo a prevalenza SAP (ex ERP) periodo compreso tra il 01.01.2021 e il 31.12.2023" mediante l'indizione di procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del dlgs 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, valutabile in base agli elementi indicati nella lettera di invito, al fine di garantire i principi di trasparenza, equità, libera concorrenza come previsto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici;

Dato atto che l'importo stimato a base d'asta, IVA al 22% esclusa, è di € 117.300,00;

Richiamato il CIG 8534153DD5;

Visto il quadro economico così composto:

Valore dell'appalto (IVA esclusa)	€ 117.300,00
Contributo ANAC stazione appaltante	Non dovuto ai sensi di del DL 34/2020

Visti i seguenti documenti, allegati quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

- Capitolato speciale d'appalto con allegato a);
- disciplinare prestazionale;
- Lettera di invito;
- Informativa Privacy;
- Patto di integrità;
- Relazione del RUP;

Dato atto che ai sensi dell'art. 65 del DL n. 34 del 19.05.20112, le stazioni appaltanti e gli operatori economici sono esonerati dal versamento dei contributi all'Autorità nazionale Anticorruzione per tutte le procedure di gara avviate dalla data di entrata in vigore della norma stessa ovvero dal 19.05.2020 e fino al 31.12.2020;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il Dlgs 50/2016 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il Dlgs 50/2016 e s.m.i.;

Visto il Decreto Sindacale n.6 del 7.7.2020, con cui si individua quale Responsabile dell'Area Promozione della Persona la dott.ssa Paola Chiara Bottazzi;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 15.7.2020 con cui è stato approvato il bilancio di previsione e relativi allegati;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 23.7.2020 di approvazione del PEG e assegnazione ai Responsabili delle risorse e dei capitoli di spesa per la gestione dell'esercizio 2020;

Considerato che responsabile unico del procedimento (RUP) è la dott.ssa Paola Chiara Bottazzi;

#### DETERMINA

- 1) Di indire, per i motivi esposti in premessa che qui si intendono richiamati quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione, la procedura negoziata per l'affidamento del "Servizio gestione amministrativa del patrimonio immobiliare abitativo a prevalenza SAP (ex ERP) periodo compreso tra il 01.01.2021 e il 31.12.2023" ai sensi

dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, valutabile in base agli elementi indicati nella lettera di invito;

2) Di approvare i seguenti allegati:

- Capitolato speciale d'appalto con allegato a);
- disciplinare prestazionale;
- Lettera di invito;
- Informativa Privacy;
- Patto di integrità;
- Relazione del RUP;

3) Di individuare i seguenti elementi essenziali ai sensi dell'art.32 comma 2 del D.lgs. n.50/2016, come modificato dal D.Lgs. n.56/2017, al fine di procedere all'affidamento del servizio:

finalità	realizzare una gestione amministrativa professionale, efficace ed efficiente del patrimonio abitativo SAP di proprietà comunale
Oggetto e durata	Servizio gestione amministrativa del patrimonio immobiliare abitativo a prevalenza SAP (ex ERP) periodo compreso tra il 01.01.2021 e il 31.12.2023
forma	Contratto in forma pubblico/amministrativa
importo	117.300,00 € - valore soggetto a ribasso IVA esclusa
Modalità di scelta del contraente	Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.lgs 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs 50/2016, valutabile in base agli elementi indicati nella lettera di invito.

4) Di dare atto che la gara sarà esperita tramite piattaforma Sintel sul sito di ARCA Regione Lombardia, mediante invio delle lettera di invito alle ditte che hanno partecipato con esito positivo alla manifestazione di interesse ID 130302945, di cui al report di procedura depositato agli atti di ufficio, del 18.11.2020;

5) di prenotare la spesa complessiva presunta, IVA al 22% compresa, di € 143.106,00 per il Servizio gestione amministrativa del patrimonio immobiliare abitativo a prevalenza SAP (ex ERP) periodo compreso tra il 01.01.2021 e il 31.12.2023 al cap. 1531/114 "Spesa

gestione immobili erp” codice del piano dei conti U.1.03.02.09.008 – missione 1 – programma 5, così suddivisi:

- anno 2021: € 47.702.;
- anno 2022: € 47.702;
- anno 2023: € 47.702;

- 6) di dare atto che l’importo e l’esigibilità della spesa saranno esattamente individuati in sede di aggiudicazione;
- 7) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all’albo pretorio on-line ai fini della generale conoscenza e di disporre la pubblicazione sul profilo committente nella sezione “Amministrazione trasparente” di tutti gli atti previsti dall’art. 29 del D.Lgs. 50/2016 ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
- 9) Di disporre la comunicazione ai terzi interessati dell’impegno di spesa e della copertura finanziaria del presente provvedimento, una volta divenuto esecutivo;
- 10) Di dare atto che con propria successiva determinazione si provvederà alla nomina della Commissione di gara.

Busto Garolfo, 26.11.2019

La Responsabile dell’ Area Promozione della Persona  
dott.ssa Paola Chiara Bottazzi

**OGGETTO:**  
**DETERMINA A CONTRARRE PER SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE IN LOCAZIONE A PREVALENZA SAP (EX ERP) PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL 1.1.2021 E IL 31.12.2023**



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
- Città Metropolitana di Milano -

**Relazione tecnica illustrativa per l'affidamento del servizio "Servizio gestione amministrativa del patrimonio immobiliare abitativo a prevalenza SAP (ex ERP)- periodo compreso tra il 01.01.2021 e il 31.12.2023"**

**Scopo ed oggetto del progetto:**

Il Comune intende assicurarsi un'efficace ed efficiente gestione degli immobili comunali destinati all'edilizia residenziale pubblica. Oggetto del contratto è la fornitura del servizio di assistenza amministrativa e tecnica al Comune nelle fasi di costituzione, sviluppo e cessazione del rapporto contrattuale di locazione concernente il godimento delle unità immobiliari di cui all'allegato elenco a fini prevalentemente residenziali.

**Fonti normative di riferimento:**

Il progetto è stato redatto tenendo conto della disciplina normativa vigente in materia di contratti pubblici ed in particolare:

- d.lgs nr.50/2016 e s.m.i.;
- d.lgs nr.267/2000 (art.192);
- codice civile

**Misure di sicurezza e prevenzione ex d.lgs nr.81/2008 :**

il servizio non comporta rischi da interferenza e non necessita quindi della redazione del DUVRI

**Durata del contratto:** 3 anni, dal 1.1.2021 al 31.12.2023

**Valore del contratto:**

E' stata effettuata indagine di mercato per verificare attualità del costo ad alloggio, mediante analisi documentale di contratti o convenzioni vigenti tra Comuni ed altri enti gestori.

E' stata considerata la necessità da parte del gestore di disporre di un applicativo software, compatibile con i programmi comunali, per la gestione dei pagamenti mediante il sistema Pago PA.

Il valore del contratto è stato calcolato come segue

- |                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| • N. 116 alloggi x € 320,00/anno   | <b>€ 37.120,00</b> |
| • N. 9 box/autorimesse x € 40/anno | <b>€ 1.260,00</b>  |

- Unità immobiliari adibiti ad usi diversi di proprietà comunale  
alcuni concessi in locazione/concessione a terzi (a titolo indicativo  
e non esaustivo: ufficio/archivio, alloggio custode, nuova sede GPU) e unità immobiliari di  
proprietà di terzi (privati) situati in stabili di proprietà mista pubblica-comunale/privata:  
n. 9 x € 180,00/anno **€ 1.620,00**

TOTALE € 39.100,00 annuale senza IVA

€ 39.100,00 x 3 anni = **€ 117.300,00** oltre l'IVA al 22%

**Modalità di conclusione del contratto**

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.lgs 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs 50/2016, valutabile in base agli elementi indicati nella lettera di invito.

**Oneri gara a carico contraente:**

Spese per stipula contratto in forma pubblica amministrativa

**Quadro economico complessivo:**

corrispettivo a base d'asta	<b>€ 117.300,00</b>
Iva 22%	€ 25.806,00
contributo Anac carico ente	non dovuto per DL34/2020
spese pubblicità soggette a rimborso	€ 0
spese per commissione di gara	€ 0
Tot.	<b>€ 143.106,00</b>

IL RUP  
Paola Chiara Bottazzi



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
- Città Metropolitana di Milano -

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE ABITATIVO A PREVALENZA SAP (EX ERP) dal 1.1.2021 al 31.12.2023.**

**Art. 1 Scopo del contratto**

Con il contratto d'appalto regolato dal presente capitolato, il Comune intende assicurarsi un'efficace ed efficiente gestione amministrativa degli immobili comunali destinati all'edilizia residenziale pubblica.

**Art.2 Oggetto del contratto**

Oggetto del contratto è la fornitura del servizio di assistenza al Comune nelle fasi di costituzione, sviluppo e cessazione del rapporto contrattuale di locazione concernente il godimento delle unità immobiliari di cui all'allegato elenco a fini prevalentemente residenziali.

Il servizio dovrà essere reso in conformità alle norme del Codice Civile in materia di amministrazione immobiliare nonché in conformità alle disciplina normativa nazionale o regionale o comunale vigente nel tempo e riguardante l'edilizia residenziale pubblica od in generale le modalità d'uso di immobili residenziali pubblici.

**Art.3 Prestazioni oggetto del servizio**

Costituisce oggetto del servizio lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- a) assistere e supportare i cittadini di Busto Garolfo nella compilazione delle domande e caricamento delle stesse su apposita piattaforma informatica regionale, nel periodo di pubblicazione del bando di assegnazione alloggi da parte del Comune capofila e fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande.
- b) assistere e supportare il responsabile del procedimento nella redazione dei contratti di locazione con gli assegnatari individuati dal Comune, compiendo anche tutte le operazioni necessarie per la stipula degli stessi sia antecedenti che successive ivi comprese il pagamento dell'imposta di registro dovuta dalle parti per tutta la durata del contratto;
- c) curare le operazioni di consegna dell'alloggio al conduttore, verificando preliminarmente lo stato di abitabilità dell'alloggio e redigendo in contraddittorio con il conduttore il verbale di consegna dell'alloggio con indicato il suo stato di consistenza e conservazione;
- e) limitatamente alle sole autorimesse o posti auto: valutazione delle richieste di assegnazione, l'accertamento dei requisiti, l'eventuale formazione delle graduatorie e la predisposizione del relativo contratto di locazione con relativi adempimenti.
- f) gestire le scadenze dei contratti stipulati segnalandole con congruo anticipo al Comune per l'eventuale rinnovo/proroga dei medesimi agli stessi conduttori o per nuove assegnazioni;
- g) curare la riscossione dei canoni di locazione e dei rimborsi al Comune delle spese dal medesimo sostenute di spettanza del conduttore, implementando il sistema Pago P.A. ed assistendo il Comune anche per l'eventuale riscossione coattiva dei canoni o dei rimborsi non pagati dagli inquilini;

h) aggiornare periodicamente i canoni di locazione dovuti dagli inquilini sulla base dei parametri previsti dalla normativa vigente al momento, acquisendo anche dagli interessati la documentazione necessaria per tale adempimento e comunicando i nuovi importi, se approvati dal Comune agli interessati;

i) formare e tenere costantemente aggiornata la banca dati anagrafica dell'utenza e delle unità immobiliari destinati alla locazione di edilizia residenziale pubblica con modalità idonee a poter fornire, a cura dello stesso appaltatore, le informazioni richieste dalla Piattaforma regionale dei Servizi Abitativi Pubblici e L'Anagrafe Regionale del Patrimonio Abitativo e dell'utenza;

l) vigilare sulla regolare conduzione dei locali da parte degli inquilini segnalando al Comune eventuali anomalie sia in ordine alla conservazione dei locali che ai soggetti legittimati ad occupare gli stessi;

m) curare le operazioni di rilascio per qualsiasi motivo di un'unità immobiliare, assistendo il Comune nello svolgimento degli adempimenti di eventuali rilasci forzati dei medesimi;

n) assistere il responsabile di procedimento comunale nella formazione e aggiornamento annuale del programma degli interventi tecnico-manutentivi degli immobili SAP, fornendo al medesimo le seguenti informazioni:

- localizzazione cespiti e nominativo dell'inquilino (riferimenti telefonici ecc...);
- elemento tecnologico, tecnico e/o unità immobiliare su cui si andrebbe ad operare;
- tipo di intervento (breve descrizione tecnica);
- livello di urgenza/pericolo/ingiunzione;
- tipologia di servizi e/o forniture previste.

#### **Art.4 Modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio dovrà essere svolto con l'organizzazione propria del contraente di personale e mezzi, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nell'allegato disciplinare prestazionale.

Le attività collegate a termini di scadenza previsti dalla legge o da regolamenti comunali per gli utenti o il Comune, dovranno essere svolte nel tempo necessario a rendere possibile il rispetto di tali termini ai destinatari.

Le attività a richiesta del Comune dovranno essere svolte nel termine assegnato, commisurato alla complessità o meno della prestazione da fornire.

#### **Art. 5 Varianti contrattuali in corso di esecuzione**

Nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari circostanze, su richiesta del Comune, le prestazioni oggetto del contratto potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione.

Tali variazioni potranno consistere nell'ampliamento o diminuzione permanente delle unità immobiliari offerte in locazione. Le predette variazioni aumentative o diminutive di misura inferiore al 10% non daranno luogo a mutamento del corrispettivo contrattuale.

Quelle di misura pari o superiore alla predetta percentuale e fino a concorrenza del 50% del valore originario del contratto daranno luogo ad una diminuzione od aumento del corrispettivo rapportato al prezzo di riferimento per singola unità immobiliare indicato nell'offerta economica.

Le prestazioni aggiuntive o diminutive fino a concorrenza del 20% del valore originario del contratto, se richieste dal Comune, obbligano il contraente a darvi esecuzione alle stesse condizioni del contratto originario e non potranno costituire causa di risoluzione dello stesso contratto.

Le richieste di prestazioni diminutive o aumentative di valore superiore al predetto importo e fino al 50% dell'originario valore del contratto, da eseguire sempre alle stesse condizioni del contratto originario, se non accettate dal contraente, daranno luogo alla risoluzione consensuale del contratto.

#### **Art. 6 Obbligazioni accessorie**

Nello svolgimento del servizio il contraente è tenuto ad adempiere anche alle seguenti obbligazioni:

a) applicare ai lavoratori dipendenti assegnati al servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale del settore di appartenenza, e degli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, ovvero, per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato, in assenza di contratto o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo;

b) assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri per danni a persone o cose causati a terzi.

A tal fine l'appaltatore dovrà documentare prima dell'inizio del servizio, di aver stipulato un contratto di assicurazione di responsabilità civile per danni a persone o cose ivi compreso tra questi ultimi i beni di proprietà comunale, con esclusivo riferimento al servizio in questione e massimale unico per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00;

Il contratto dovrà prevedere un numero illimitato di sinistri e validità non inferiore alla durata del servizio;

c) adottare e far osservare le misure di sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro;

d) adempiere a tutti gli oneri assicurativi, previdenziali e assistenziali relativi ai propri lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale proprio o dell'eventuale subappaltatore, il Comune, secondo le modalità previste dall'art.30 del d. lgs nr.50/2016, tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

Qualora nel corso di durata del contratto, l'appaltatore risultasse inadempiente con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio affidato, il Comune procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'appaltatore il termine massimo di 15 giorni entro il quale procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune pagherà direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto

L'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi;

f) dotare il personale assegnato al servizio di cartellino personale di riconoscimento da esporre durante il compimento dell'attività negli uffici comunali;

g) trattare con la massima riservatezza, escludendone la diffusione a terzi salvo espressa autorizzazione del Comune, tutte le informazioni concernenti l'attività comunale, delle quali vengano a conoscenza i dipendenti dell'appaltatore assegnati al servizio a causa dello svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto;

h) adempiere agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale;

i) rispettare gli obblighi e le prescrizioni a proprio carico disposti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs 30/03/2001 n. 165" e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Busto Garolfo approvato con deliberazione di G.C. n. 158 del 23.12.2013;

l) comunicare tempestivamente alla Prefettura e ad al Comune i tentativi di concussione da parte di dipendenti o amministratori pubblici in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa;

m) non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque a non conferire incarichi ad ex dipendenti pubblici che, per conto della p.a. dalla quale dipendevano, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego.

n) adottare, ove non vi avesse ancora provveduto, modelli organizzativi e gestionali idonei ad evitare la commistione di reati così come prescritto dal dpr 231/2001;

o) rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010.

A tal fine l'appaltatore si obbliga ad utilizzare per i pagamenti esclusivamente conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, comunicando al Comune, prima dell'inizio del servizio, le coordinate (IBAN – Banca o servizio postale – Agenzia), oltre che le generalità e codice fiscale dei soggetti che potranno operare sul medesimo conto. Eventuali variazioni delle predette informazioni dovranno essere comunicati entro sette giorni dal loro verificarsi.

Qualsiasi contratto eventualmente stipulato con altre imprese a qualsiasi titolo interessate il presente servizio dovrà riportare, a pena di nullità, apposita dichiarazione nella quale il sub contraente attesti di ben conoscere ed assumere tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010.

#### **Art.7 Corrispettivo contrattuale**

A fronte delle prestazioni rese dall'appaltatore in forza del contratto, il Comune pagherà il corrispettivo contrattuale nella misura stabilita in sede di gara, oltre Iva se ed in quanto dovuta.

Tale corrispettivo è da intendere comprensivo di ogni onere dovuto dal Comune in relazione agli obblighi contrattuali assunti, senza che null'altro possa essere preteso dal contraente per effetto dell'adempimento dei medesimi obblighi, salvo il pagamento delle prestazioni suppletive o complementari se ed in quanto previste ed adempiute dal contraente od il rimborso di spese anticipate per il Comune e da quest'ultimo preventivamente autorizzate.

Il predetto corrispettivo sarà pagato in rate trimestrali fisse, costanti e posticipate, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura fiscalmente regolare, che non potrà essere presentata prima del compimento del mese al quale si riferisce.

Tutti i pagamenti avverranno mediante bonifico sul conto corrente bancario o postale dedicato ex legge 136/2010 e s.m.i., previa verifica del rispetto di tutti gli obblighi discendenti dal contratto, nonché della regolarità contributiva e previdenziale del contraente secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso qualora l'amministrazione comunale dovesse riscontrare errori, non meramente formali, e/o omissioni nella fattura e/o nella documentazione allegata, sino a debita regolarizzazione; per tale sospensione il contraente non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori.

Per pagamenti superiori ai 10.000,00 Euro, il Comune è tenuto all'assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 48 – bis del D.P.R. 602/1973 e s.m.i., nonché dal D.M. 18/01/2008 n. 40.

L'eventuale ritardo nel pagamento per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale non potrà essere invocato dal contraente per avanzare pretese di risarcimento di danni o di pagamento di interessi moratori.

Qualora nel corso di durata del contratto venga pubblicato dall'Anac un prezzo di riferimento relativo a prestazioni identiche a quelle oggetto del contratto, di misura inferiore al predetto corrispettivo contrattuale, quest'ultimo, in applicazione dell'art.9,7°co del d.l.66/2014, sarà riportato alla misura del prezzo di riferimento ed in caso di mancata accettazione della riduzione da parte del contraente, il contratto s'intenderà risolto.

A decorrere dal tredicesimo mese consecutivo di svolgimento del servizio e così ogni dodici mesi, il corrispettivo contrattuale, su richiesta del contraente, potrà essere sottoposto a revisione se la sua misura dovesse risultare inferiore rispetto a quella dell'ultimo prezzo di riferimento pubblicato dall'Anac.

Si procederà, con le stesse modalità, in presenza di convenzioni Consip o del soggetto aggregatore della Lombardia "Arca", aventi ad oggetto prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto in corso con il Comune. In assenza di prezziari Anac, Consip o Arca, si procederà all'aggiornamento del corrispettivo in base alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo delle famiglie di impiegati ed operai (indice FOI) relativo al mese di dicembre di ogni anno ed a partire dal 2022.

#### **Art.8 Cauzione**

Il contraente dovrà costituire, alla stipula del contratto, una cauzione di valore pari al 10% (dieci per cento) dell'importo netto del corrispettivo contrattuale, a garanzia del buon adempimento degli obblighi contrattuali assunti e dell'eventuale risarcimento danni causati al Comune, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto a causa di inadempienza o cattiva esecuzione del servizio, ivi compreso il maggiore prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del servizio aggiudicato in caso di risoluzione del contratto per inadempimento del contraente.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il contraente è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

E' ammessa la prestazione della cauzione mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, alle seguenti condizioni:

a) la fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

b) la scadenza della cauzione dovrà essere di almeno 60 giorni successivi alla scadenza della convenzione.

Il valore della cauzione può essere ridotto alle condizioni previste dall'art.93 del d.lgs nr.50/2016

#### **Art.9 Novazioni del contratto**

La sostituzione del contraente originario nella conduzione del contratto sarà consentita nei limiti previsti dall'art.106,1°co lett.d) del d.lgs nr.50/2016.

Non è ammesso il subappalto, fermo restando la possibilità di ricorrere al sub-contratto nei casi e limiti previsti dall'art.105 del d.lgs nr.50/2016. Nelle forme previste dall'art.106,13°co del d. lgs nr.50/2016, la cessione del credito derivante dal presente contratto, s'intenderà fin d'ora autorizzata se nel termine di 45 giorni dalla comunicazione non verrà dato riscontro alla richiesta.

#### **Art.10 Relazioni tra le parti**

Le relazioni tra le parti nell'esecuzione del presente contratto saranno intrattenute per il Comune dal responsabile dell'esecuzione del contratto, per il contraente dal soggetto che verrà comunicato dal medesimo all'avvio dell'esecuzione.

Tutte le comunicazioni scritte avverranno in formato digitale e trasmesse tramite Pec. Le stesse si considereranno conosciute con l'attestazione di ricevuta rilasciata dal gestore della pec.

#### **Art.11 Penali**

In caso di ritardo od irregolarità nello svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto, il Comune applicherà le seguenti penali:

a) 0,3 per mille del valore netto del contratto per ogni giorno di ritardo accertato nel compimento di una prestazione a tempo;

b) dallo 0,3 all'uno per mille del valore netto del contratto nei casi di omessa o irregolare prestazione, concernente anche i contenuti qualitativi della medesima. L'effettiva misura della penale sarà determinata dal responsabile dell'esecuzione del contratto tenendo conto dell'impatto dell'inadempimento sul funzionamento dell'attività comunale o del disagio che il medesimo ha provocato agli utenti.

Le penali saranno applicate previa contestazione scritta della violazione al contraente ed in assenza di giustificazioni alle contestazioni ritenute idonee dal Comune nel termine assegnato, che non potrà essere superiore a cinque giorni,.

Le penali saranno recuperate sul primo pagamento utile del corrispettivo.

E' sempre fatta salva la causa di forza maggiore o lo stato di necessità.

Si fa riserva comunque di richiedere il risarcimento del danno se ritenuto maggiore dell'importo della penale pagata dal contraente.

In ogni caso il pagamento di penali in misura complessivamente superiore al 10% del valore del contratto, comporterà la risoluzione di diritto di quest'ultimo a danno del contraente.

#### **Art.12 Eccezione d'inadempimento**

Il contraente non potrà opporre il proprio inadempimento ad uno degli obblighi contrattuali assunti, per l'eventuale ritardo nel pagamento del corrispettivo contrattuale da parte del Comune

#### **Art.13 Durata del contratto**

Il contratto avrà durata complessiva di tre anni a partire dal primo gennaio 2021.

Nel corso di durata del contratto le obbligazioni assunte dal contraente dovranno essere rese, nei modi e termini previsti dal contratto, senza alcuna interruzione o sospensione salvo che quest'ultima non venga espressamente disposta dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

Se espressamente disposto dal Comune prima della scadenza, il termine di durata del contratto è differito per il tempo strettamente necessario all'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto ad adempiere agli stessi patti e condizioni del contratto in scadenza.

#### **Art.14 Recesso unilaterale**

Per giustificati motivi, ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto, con preavviso scritto da comunicare all'altra parte almeno tre mesi prima della data del recesso.

Il recesso da parte del Comune comporterà per il medesimo il pagamento delle prestazioni eseguite e di un'ulteriore somma pari al 10% del corrispettivo contrattuale calcolato nei modi previsti dall'art.109 del dlgs nr.50/2016.

Ove ricorra l'ipotesi prevista dall'art.1,13°co del d.l. nr.95/2012, il contraente potrà opporsi al recesso accettando di ricondurre il contratto ai parametri previsti dalla convenzione Consip vigente successivamente alla stipula del contratto.

In caso di recesso del contraente, il Comune procederà all'escussione della cauzione per l'intero suo valore.

#### **Art. 15 Risoluzione del contratto**

Il contratto potrà essere risolto dal Comune in qualsiasi momento per inadempimento del contraente ad uno degli obblighi contrattuali assunti.

Lo stesso, comunque, si risolverà di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile oltretutto nei casi previsti dall'art.108 del d.lgs.50/2016, nei seguenti casi:

- a) applicazione di penali in misura superiore al 10% del valore del contratto;
- b) subappalto non autorizzato;
- c) sospensione non autorizzata dell'esecuzione del contratto;
- d) violazione delle disposizioni della legge n. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- e) violazione di uno o più obblighi previsti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs 30/03/2001 n. 165" e del codice di comportamento dei dipendenti del comune di Busto Garolfo ;
- f) previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, qualora nei confronti di un dipendente o amministratore pubblico che abbia esercitato funzioni relative alla stipula od esecuzione del contratto, siano state emesse misure cautelari o disposto il rinvio a giudizio per il reato previsto dall'art.317 c.p. commesso nell'esercizio delle predette funzioni;
- g) previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, qualora nei confronti dell'appaltatore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'operatore economico, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.
- h) conclusione di contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque il conferimento di incarichi ad ex dipendenti pubblici che, per conto della p.a. dalla quale dipendevano, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del contraente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego.

#### **Art.16 Controversie**

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti in sede di applicazione del contratto, verranno risolte in via bonaria tra le parti ed in caso contrario saranno devolute al giudice ordinario, con espressa esclusione dell'arbitrato.

Il Foro competente è quello di Busto Arsizio.

#### **Art.17 Incarico trattamento dati personali**

Per l'attività oggetto del servizio, il contraente assume la qualifica d'incaricato del trattamento dati personali in nome e per conto del Comune ai sensi del d.lgs nr.196/2003.

In tale qualifica, potrà trattare i dati personali per quanto strettamente necessario allo svolgimento delle attività affidate adottando tutte le misure previste dalla legge in ordine ad ogni fase del trattamento dei dati personali.

#### **Art.18 Disciplina di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa rinvio alla disciplina del codice dei contratti pubblici ed a quella del codice civile in materia di contratti.



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**- Città Metropolitana di Milano -**

**DISCIPLINARE PRESTAZIONALE**

**MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE ABITATIVO A PREVALENZA SAP (EX ERP) 2021-2023**

**Assistenza e informazione agli utenti**

Spetta al gestore l'attività di assistenza al cittadino

interessato ad accedere alla locazione di un'unità immobiliare pubblica di cui all'allegato elenco, e la funzione di intrattenere i rapporti con gli inquilini per la gestione degli adempimenti di competenza comunale inerenti la gestione dei contratti.

In particolare spetta al gestore :

- ricevere le segnalazioni degli inquilini per interventi di competenza del Comune trasmettendo a quest'ultimo quelle di effettiva competenza;
- fornire agli inquilini le informazioni richieste ed inerenti la gestione del contratto di locazione;
- inviare comunicazioni e avvisi ai conduttori anche su indicazione del Comune;
- vigilare sull'applicazione del regolamento condominiale da parte degli inquilini e conciliare bonariamente eventuali controversie;
- promuovere e supportare l'autogestione dei servizi accessori da parte degli inquilini nel rispetto della normativa nel tempo vigente.

Al fine di agevolare i rapporti con l'utenza il Gestore garantirà l'apertura per tutto l'anno e per almeno due volte al mese, di uno sportello informativo e di assistenza, con un orario minimo giornaliero di almeno 4 ore presso locali posti a disposizione dal Comune.

Il medesimo, inoltre, dovrà assicurare un'assistenza telefonica e a mezzo mail continuativa per la gestione delle richieste dal lunedì al venerdì a copertura almeno delle seguenti fasce orarie: 9-12 e 14-18 e per le emergenze un recapito telefonico anche per le giornate di sabato, domenica e festivi. Il contatto telefonico dovrà essere garantito mediante una linea telefonica fissa o mobile dedicata.

Il Gestore è chiamato ad operare, nei confronti dell'utenza, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente. Il Gestore dovrà fornire le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento del proprio personale del quale ha la responsabilità ed il coordinamento.

**Cura della riscossione dei canoni di locazione e dei rimborsi spese**

Il gestore dovrà provvedere a tutti gli adempimenti necessari per consentire ad ogni inquilino di pagare alle scadenze previste il canone di locazione ed ogni altra somma dovuta a titolo di rimborso per le spese pagate dal Comune ma spettanti al singolo conduttore.

Il Comune provvederà al pagamento delle spese per il consumo di acqua, luce e gas delle parti comuni, per il funzionamento dell'impianto centrale di riscaldamento e produzione di acqua calda corrente, dell'impianto autoclave, ascensore, tenuta del verde comune, degli impianti antincendio ed alle spese in genere per tutti gli stabili gestiti.

Limitatamente al complesso residenziale di via A. Di Dio n.4, dotato di impianto di riscaldamento centralizzato, sino all'installazione di un sistema autonomo di misurazione, Il Comune di Busto Garolfo procederà direttamente al pagamento della fornitura gas metano. Tutte le spese anticipate dal Comune verranno recuperate pro quota tra gli inquilini da parte del gestore.

Spetterà al gestore infatti ripartire le predette spese tra gli inquilini sulla base delle fatture giustificative delle medesime trasmesse dal Comune ed in relazione ai millesimi di superficie attribuiti alla singola unità abitativa stabiliti dal Comune e riportati nel contratto di locazione o comunque comunicati all'inquilino interessato.

Sarà cura del gestore contabilizzare anche eventuali contributi a riduzione della quota sulle bollette, pervenuti dal gestore dell'acqua (bonus idrico) qualora gli inquilini ne risultassero beneficiari o altri contributi pubblici relativi all'affitto o alle spese (contributo di solidarietà) comunicati dagli uffici competenti.

Il gestore richiederà il pagamento in via anticipata delle spese accessorie, relative alle spese condominiali, ai servizi, alle utenze e alla manutenzione ordinaria.

Il pagamento da parte dell'utenza di quanto dovuto dovrà avvenire mediante il sistema Pago PA, secondo tempi e modalità previsti dalla normativa vigente e tenendo conto delle prime indicazioni tecniche di seguito riportate.

Tutti i pagamenti dovranno essere veicolati attraverso il canale attivato dal partner tecnologico selezionato dal Comune di Busto Garolfo: in caso di caricamento manuale o massivo di posizioni debitorie caricate sul portale dei pagamenti PagoPA, il gestore dovrà utilizzare la piattaforma in uso presso il Comune, sulla quale verranno create delle utenze ad hoc associate individualmente al personale segnalato dall'appaltatore. In caso di connessione automatizzata tra i software utilizzati dall'appaltatore e la soluzione PagoPA in uso presso il Comune di Busto Garolfo, tutte le spese sostenute per l'interfacciamento tra le piattaforme saranno in capo al gestore, a cui verrà consegnata idonea documentazione tecnica per interfacciarsi tramite web services al portale del partner tecnologico utilizzato dal Comune.

Nelle more dell'avvio del nuovo sistema, gli inquilini potranno pagare mediante bollettino precompilato sul conto corrente postale del Comune di Busto Garolfo dedicato all'incasso di canoni e spese amministrative e condominiali.

Alla fornitura, stampa e recapito dei bollettini/avviso di pagamento con codice Univoco Pago Pa, provvederà il gestore a sua cura e spese, così come i costi del software per l'implementazione, l'aggiornamento ed il funzionamento del sistema Pago Pa.

I bollettini riferiti ad ogni singolo mese, dovranno essere emessi con cadenza bimestrale e recapitati agli interessati entro il giorno 15 del primo mese di ogni bimestre, con scadenza di ciascuno entro il mese di riferimento.

La bollettazione comprenderà:

- l'addebito del canone di locazione o di eventuali indennità di occupazione per gli alloggi.
- l'addebito delle spese accessorie, comprese le spese di registrazione dei contratti, per tutti gli alloggi indicati ai precedenti punti.

La documentazione utile a chiarire le modalità di determinazione delle quote individuali sarà a disposizione degli interessati (inquilini) che volessero prenderne visione presso il Gestore.

Entro il mese di giugno di ogni anno della durata dell'appalto, il gestore invierà al Comune il rendiconto annuale di gestione in cui si evidenzia il consuntivo delle spese dell'anno precedente.

Tale rendicontazione deve riportare gli importi richiesti, quelli incassati dal Comune e quelli ancora da incassare successivamente alla messa in mora, dettagliato per ciascun inquilino e suddiviso tra canoni e spese, suddiviso per ogni annualità di riferimento.

Il Gestore dovrà predisporre idonei archivi informatici e cartacei per la tenuta della contabilità relativa alle spese di gestione degli immobili comunali.

Tali archivi dovranno essere consultabili in ogni momento dagli operatori del Comune e, una volta terminato l'appalto, trasferiti al competente ufficio comunale.

### **Assistenza nella riscossione coattiva di canoni o rimborsi non pagati**

Il Gestore dovrà effettuare un monitoraggio costante del regolare pagamento di quanto dovuto al Comune.

Con periodicità trimestrale provvederà a sollecitare gli inquilini morosi per ottenere il pagamento di quanto dovuto e trasmetterà al Comune l'elenco degli inquilini che risulteranno morosi nonostante il sollecito scritto al pagamento.

L'elenco conterrà il titolo del debito, il suo ammontare, il periodo di riferimento, la data dell'invio del sollecito e quella di scadenza del termine per pagare.

Se richiesto dal Comune spetterà al gestore fornire l'assistenza specialistica necessaria ad assicurare il legittimo svolgimento della procedura di riscossione coattiva sia sotto forma di consulenza legale che di adempimento delle operazioni necessarie ivi compresa la predisposizione dei relativi atti.

### **Operazioni di consegna e rilascio unità immobiliari**

Sia al momento della consegna delle unità immobiliari all'assegnatario che al momento della riconsegna al Comune, il Gestore, in sede di sopralluogo, redigerà in contraddittorio con l'assegnatario, apposito verbale di consistenza e manutenzione dell'immobile. In particolare, si dovrà porre particolare attenzione a segnalare eventuali danni riscontrati, oltre alla lettura dei consumi (da riportare nel verbale) e l'identificazione fisica (etichetta adesiva) dei contatori utenze, nonché la regolare presenza e tenuta dei libretti di manutenzione degli impianti (caldaia). In caso di disponibilità di un'unità immobiliare, il Gestore provvederà prima dell'assegnazione, alla revisione dello stesso segnalando eventuali mancanze e rotture con particolare riguardo alla messa a norma degli impianti ai sensi della legislazione nel tempo vigente e delle norme tecniche di riferimento. Le risultanze di tale analisi dovranno essere tempestivamente comunicate all'ufficio comunale competente ai fini dell'esecuzione di interventi e lavori che rendano assegnabile l'alloggio.

Il Gestore dovrà comunicare tempestivamente al Comune, non appena a conoscenza dei casi di occupazione abusiva degli immobili e/o di qualsiasi altro fatto (ai sensi della normativa vigente nel tempo) che possa dar luogo all'adozione di provvedimenti anche di decadenza nei confronti dei conduttori.

Il Gestore provvederà all'esecuzione materiale del rilascio dell'alloggio e al recupero della disponibilità dell'immobile mettendo a disposizione addetti, automezzi, magazzini per lo sgombero delle unità immobiliari, e deposito e conservazione degli eventuali beni.

## **Vigilanza sulla regolare conduzione dei locali**

Il gestore dovrà effettuare periodici sopralluoghi per verificare il grado di conservazione degli immobili con particolare riguardo alle parti comuni, inviando al Comune con periodicità almeno semestrale un report di rendiconto sullo stato di conservazione indicando anche eventuali interventi che si dovessero rendere necessari.

## **Formazione e gestione Banca dati**

La gestione delle prestazioni oggetto del contratto d'appalto, dovrà essere svolta dal gestore con l'ausilio di un sistema informatico dedicato che possa consentire le funzioni di programmazione economica (entrate da locazione e spese di gestione), di elaborazione cicli passivi, bollettazione, monitoraggio stato locativo, monitoraggio degli interventi manutentivi e caratteristiche del patrimonio, servizio hosting, servizio Pago PA.

L'infrastruttura HW sarà messa a disposizione dalla Società appaltatrice a sua cura e spese presso la propria sede o presso un provider di rilevanza nazionale.

La banca dati formata con il predetto sistema informatico, alla scadenza del contratto d'appalto dovrà essere consegnata al Comune in modo tale che la medesima sia utilizzabile con il sistema informatico comunale.

In ambiente Hosting il Gestore dovrà predisporre chiavi di accesso da fornire al Comune per il costante monitoraggio ed eventuale stampa dell'operato. Il sistema gestionale dovrà essere WEB nativo tale da consentire l'accesso all'Amministrazione ed in modo da permettere di svolgere le attività di controllo di gestione dell'operato (gli incassi, le fatturazioni, le procedure in corso per ciascun conduttore nonché la situazione degli interventi da effettuarsi sulle unità immobiliari ecc). Il Comune accederà al sistema della Società appaltatrice tramite browser web. Ad ogni utente indicato dal Comune (non meno di due postazioni) saranno associati User ID e Password.

Il Sistema dovrà garantire le seguenti funzionalità base nel rispetto della normativa nazionale, regionale e dei regolamenti comunali vigenti nel tempo:

- gestione del censimento degli inquilini per il calcolo dei canoni di locazione e la verifica del mantenimento dei requisiti di accesso/permanenza nell'Edilizia Residenziale Pubblica-servizi abitativi pubblici;
- gestione delle istanze dei conduttori, come ad esempio le istanze di riduzione canone, le volture, i subentri e gli ampliamenti dei nuclei familiari. Per quanto riguarda gli ampliamenti non naturali del nucleo familiare la gestione avverrà previa autorizzazione da parte del Comune;
- integrazione, completamento e Gestione dell'Inventario e dei dati relativi al Patrimonio Immobiliare oggetto della gara.
- gestione delle emissioni e accertamenti;
- monitoraggio della manutenzione e dei controlli tecnici sugli impianti delle unità immobiliari oggetto del presente appalto;
- gestione di tutte le spese, reversibili e non, attinenti al Patrimonio oggetto del presente appalto. Gestione della pianificazione del budget, e della consuntivazione. Gestione del Piano dei Conti e ricongiungimento ai Capitoli del Bilancio dell'Ente;
- gestione della registrazione, elaborazione delle chiamate e segnalazioni da parte dell'inquilinato: il report dovrà essere trimestralmente trasmesso agli uffici competenti;

- gestione delle procedure di legge per il recupero della morosità, mediante procedure dirette di tipo stragiudiziale e anche messa in mora con ingiunzione di pagamento, e trasmissione dati per l'emissione della cartella esattoriale;
- gestione della stipula/rinnovo/cessazione dei contratti di locazione, la mappatura degli occupanti abusivi e/o senza titolo, le ospitalità temporanee e l'emissione a loro carico delle indennità di occupazione, se dovute, e le eventuali necessarie procedure per l'allontanamento dall'unità immobiliare;
- reportistica ed estrazioni dati adeguate per supportare il Controllo di Gestione da parte dell'Amministrazione;
- trasmissione dati alla Piattaforma Regionale dei Servizi Abitativi Pubblici e L'Anagrafe Regionale del Patrimonio Abitativo e dell'utenza di Regione Lombardia, nel rispetto delle modalità e della tempistica disposta dalla Regione Lombardia in attuazione alla normativa nel tempo vigente;
- predisposizione del sistema al colloquio telematico con altri applicativi dell'Amministrazione, tramite i comuni strumenti informatici come WEB SERVICES.

Il gestore dovrà garantire l'addestramento del personale del Comune all'uso del sistema informatico in dotazione entro 60 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto .

**OGGETTO:**

**DETERMINA A CONTRARRE PER SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE IN LOCAZIONE A PREVALENZA SAP (EX ERP) PER IL PERIODO**



**COMPRESO TRA IL 1.1.2021 E IL 31.12.2023**

**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**

Città Metropolitana di Milano

Piazza A. Diaz, 1 – 20020 Busto Garolfo

Tel. 0331.562011 – Fax 0331.568703 – Cod. Fisc. E part. IVA: 0873100150

---

*AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA*

---

Responsabile del procedimento:

dott.ssa Paola Chiara Bottazzi

per informazioni rivolgersi a:

Tel. 0331.562025

Prot. n.

Busto Garolfo, novembre 2020

spett.le Ditta

***OGGETTO: invito alla procedura negoziata per la scelta del contraente in riscontro alla manifestazione di interesse presentata nell'ambito della procedura SINTEL ID ..... per l'affidamento del "SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE ABITATIVO A PREVALENZA SAP (EX ERP)" per il periodo 1.1.2021- 31.12.2023– CIG 8534153DD5***

In esecuzione alla determinazione a contrarre n... del ... , con la quale è stata avviata la procedura richiamata in oggetto secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa manifestazione di interesse

**SI INVITA**

codesta Spettabile Società, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio richiamato in oggetto, presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito e dal Capitolato speciale d'appalto. Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la Stazione appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

La procedura è regolata come segue:

**1. Amministrazione Aggiudicatrice**

Comune di Busto Garolfo Piazza - Diaz n° 1 – 20020 Busto Garolfo (MI) Partita IVA 00873100150.  
Tel. 0331.562025 Fax n. 0331.568703.

PEC: protocollo.bustogarolfo@sicurezzapostale.it;

Indirizzo internet: <http://www.comune.bustogarolfo.mi.it>.

Responsabile Unico del Procedimento: dott.ssa Paola Chiara Bottazzi, Responsabile dell'Area Promozione della Persona.

Procedura telematica per mezzo della piattaforma di Regione Lombardia "Sintel" accessibile dal sito [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it)

## **2. Oggetto e durata del contratto**

Il contratto ha come oggetto l'affidamento del "servizio di gestione amministrativa del patrimonio immobiliare abitativo a prevalenza sap (ex erp)" per il periodo 1.1.2021- 31.12.2023– cig 8534153DD5, il luogo di esecuzione è il Comune di Busto Garolfo- codice NUTS ITC45. La descrizione analitica del servizio è contenuta nel capitolato di appalto e disciplinare prestazionale, la cui conoscenza è condizione indispensabile per l'ammissione alla gara.

## **3. Valore del contratto**

**L'importo stimato massimo complessivo a base d'asta, per il periodo dal 1.1.2021 al 31.12.2023 è di : € 117.300,00 IVA esclusa.**

Il valore globale stimato posto a base d'asta è soggetto al ribasso, è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'appaltatore per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, del servizio dato in appalto e da svolgersi secondo le modalità e le specifiche indicate nel capitolato d'appalto e disciplinare prestazionale .

Il suddetto prezzo si intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste nel presente bando. Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara. Non sono ammesse varianti. Non è prevista la redazione del DUVRI e i costi per la sicurezza da interferenza sono pari a € 0,00.

## **4.Procedura di gara**

La presente procedura viene esperita avvalendosi del Sistema di intermediazione telematica messo a disposizione da ARCA LOMBARDIA, denominato SINTEL, a norma e per gli effetti di cui all'art. 37 commi 1, 2 e 4 del D.Lgs 50/2016, al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

Per tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma, i concorrenti devono consultare il documento "Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL", ed altri manuali disponibili sul sito [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

## **5. Atti di gara, modulistica e richiesta di chiarimenti**

I documenti di gara della presente procedura sono i seguenti:

- Lettera di invito;
- Capitolato di appalto;
- disciplinare prestazionale;
- Patto di Integrità;
- Informativa privacy.

La **modulistica** da utilizzare per la partecipazione alla gara è costituita da:

ALLEGATO DGUE – Documento di Gara Unico Europeo (file word- editabile);

ALLEGATO “A” – fac simile dichiarazioni in caso partecipazione in forma di raggruppamento;

ALLEGATO “B” – dichiarazioni in caso di avvalimento.

MODELLO OFFERTA ECONOMICA

Tutta la documentazione sopra elencata è disponibile nell’apposita sezione “documentazione di gara” di SINTEL, oltre che liberamente scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Busto Garolfo [www.comune.bustogarolfo.mi.it](http://www.comune.bustogarolfo.mi.it). nella sezione amministrazione Trasparente /avvisi e bandi di gara.

Il concorrente deve verificare, a proprio rischio esclusivo, l’esattezza e la completezza della documentazione visionata e scaricata da SINTEL e dal sito istituzionale del Comune, non potendosi opporre all’Amministrazione fatti derivanti dalla non corretta visualizzazione e/o acquisizione della documentazione stessa.

Eventuali **richieste di chiarimenti** sull’oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa devono essere presentate in lingua italiana e trasmesse al Comune di Busto Garolfo per mezzo della funzione “Comunicazioni della procedura” presente sulla piattaforma SINTEL entro il perentorio termine delle **ore 9 del giorno 7.12.2020** Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate dal RUP agli istanti attraverso la funzionalità “Comunicazioni della procedura” e pubblicate in forma anonima sul sito istituzionale del Comune di Busto Garolfo, e nella “documentazione di gara” di SINTEL.

In caso di malfunzionamento della piattaforma SINTEL gli operatori economici potranno inviare le richieste di chiarimenti direttamente al Responsabile del Procedimento dott.ssa Paola Chiara Bottazzi, al seguente indirizzo PEC: [protocollo.bustogarolfo@sicurezzapostale.it](mailto:protocollo.bustogarolfo@sicurezzapostale.it).

## **6. Criteri di selezione**

Per la partecipazione alla gara i concorrenti dovranno dimostrare, producendo la documentazione richiesta, e con le modalità ivi descritte, il possesso dei requisiti e le capacità di seguito elencati.

**Il mancato possesso anche di uno solo di tutti i requisiti e capacità richiesti determina l'esclusione dalla gara.**

- **Requisiti di ordine generale:** art. 80 del d.lgs 50/2016 e s.m.i. e le ulteriori norme che prescrivono requisiti per contrarre con la P.A.
- **Requisiti di idoneità professionale:** iscrizione alla C.C.I.A.A. o altro registro ufficiale per i concorrenti stabiliti in altri Paesi della UE in attività idonee al servizio in appalto.
- **Requisiti di capacità economico e finanziaria:** In considerazione alla tipologia del servizio, i partecipanti dovranno possedere la seguente capacità economica finanziaria:

aver ottenuto un fatturato minimo negli ultimi tre anni (anni 2017-2018-2019) pari a € 120.000 IVA esclusa.

- **Requisiti di capacità tecnica e professionali:**

Avere svolto con buon esito servizi analoghi a quello di cui in oggetto presso Enti Pubblici, negli ultimi tre anni, evidenziando la gestione triennale di almeno 120 alloggi SAP (ex ERP).

Tale fatturato dovrà essere chiaramente rilevabile, nella successiva fase di verifica dei requisiti, dai bilanci o dagli estratti di bilancio depositati o pubblicati a norma di legge.

### **Raggruppamenti di concorrenti e consorzi**

In caso di partecipazione dei concorrenti in forma di raggruppamento e di consorzio (art. 45 c. 2 lett. b-c-d-e-f-g del d.lgs 50/2016) si rimanda alle prescrizioni di cui agli artt. 47 e 48 del d.lgs 50/2016. Per le dichiarazioni da rendere in caso di raggruppamento/consorzio occorre utilizzare l'apposito fac-simile allegato A.

### **7. Avalimento**

E' ammesso ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs 50/2016 per i soli requisiti di capacità economico e finanziaria (art. 6.3) e tecnica e professionale (art. 6.4). In caso di avalimento, nella busta telematica relativa alla documentazione amministrativa dovranno essere inseriti anche:

1. il DGUE reso e sottoscritto dall'Ausiliaria, attestante che l'ausiliaria stessa è in possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 punti 1) e 2), nonché dei requisiti di capacità (vedere articolo 6 punti 3 e 4) oggetto di avalimento;
2. una dichiarazione resa dall'Ausiliaria, firmata digitalmente dal proprio legale rappresentante (fac simile allegato B):
  - a) con cui si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
  - b) che non partecipa alla gara in proprio;
  - c) che non è ausiliaria di nessun altro concorrente;
3. Originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Le risorse messe a disposizione devono essere individuate e descritte chiaramente. L'originale o la copia autentica del contratto di avalimento sarà prodotto in formato elettronico, firmato digitalmente dall'ausiliaria e dalla concorrente.

### **8. Termine di presentazione delle offerte**

Per partecipare alla procedura i concorrenti dovranno inviare in formato elettronico, **esclusivamente attraverso la piattaforma Sintel, entro e non oltre, a pena esclusione dalla gara, le ore 9.00 del giorno 14.12 2020** la propria offerta corredata di tutta la documentazione richiesta nel presente disciplinare, con le modalità di seguito indicate.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente.

Non saranno ammesse offerte inviate al di fuori della piattaforma SINTEL.

Il Comune di Busto Garolfo e ARCA Lombardia non saranno in nessun caso responsabili per il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel e a inviare i documenti per la partecipazione alla procedura aperta.

La Stazione Appaltante si riserva invece la facoltà, a propria esclusiva discrezione, di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri il verificarsi di gravi e/o prolungate anomalie nel funzionamento della piattaforma che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.

## 9. Modalità di presentazione dell'offerta

L'invio dell'offerta dovrà avvenire seguendo gli step dell'apposita procedura guidata di Sintel. Il processo di invio offerta si divide in due fasi distinte

**FASE 1 - invio della documentazione amministrativa.** I documenti amministrativi devono essere inseriti in un'unica busta telematica amministrativa.

**FASE 2 - Invio dell'offerta tecnica e dell'offerta economica** L'offerta dovrà essere inviata esclusivamente attraverso Sintel, **a pena di esclusione**. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al concorrente del corretto invio.

N.B.: Sintel consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.

I Manuali e le istruzioni presenti sulla piattaforma ([www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it)) forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

E' inoltre possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800.116.738.

I documenti in PDF dovranno essere prodotti con programmi tipo pdfcreator o simili in modo che sia possibile la ricerca delle parole.

## 10. Busta telematica documentazione amministrativa

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico dovrà inserire la documentazione amministrativa, debitamente compilata e firmata digitalmente, negli appositi campi di seguito riportati:

- a) **DGUE Documento di Gara Unico Europeo** (relativo a ciascuno dei soggetti tenuti a rendere le dichiarazioni riguardo il possesso dei requisiti e capacità di ammissione alla gara);
- b) **garanzia provvisoria a corredo dell'offerta;**
- c) **dichiarazione di un fideiussore contenente l'impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto per la gara di appalto;**
- d) **dichiarazioni in caso di partecipazione in forma di raggruppamento (fac simile allegato "A");**
- e) **documentazione e dichiarazioni in caso di avalimento (fac simile allegato "B");**
- f) **il capitolato, la lettera di invito, l'informativa privacy e il patto di integrità sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa concorrente per accettazione.**

Di seguito si elenca contenuto, forma e modalità di formulazione dei documenti sopra prescritti ai fini della loro validità:

**a) DGUE Documento di Gara Unico Europeo**

Ai fini dell'ammissione alla gara, il concorrente dovrà rendere le dichiarazioni riguardo al possesso dei requisiti e capacità per la partecipazione alla procedura, come specificato all'art. 6.

Il modello DGUE dovrà essere compilato seguendo le istruzioni riportate nel medesimo modello allegato, deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante e da tutti i soggetti tenuti.

**ATTENZIONE**

L'operatore economico che partecipa per proprio conto ma che si avvale dei requisiti di capacità di altri operatori economici deve inviare insieme al proprio DGUE un DGUE distinto reso e sottoscritto dall'operatore ausiliario, che riporti le informazioni pertinenti per ciascun operatore ausiliario. In caso di partecipazione alla gara sotto forma di raggruppamento, comprese le associazioni temporanee, dev'essere presentato per ciascuno degli operatori economici partecipanti al raggruppamento (mandanti e mandataria/capogruppo) un DGUE distinto.

In caso di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro (art. 45 c. 2 lett b) d.lgs 50/2016) e di consorzi stabili (art. 45 c. 2 lett c) d.lgs 50/2016) tutti gli operatori consorziati che partecipano alla gara con il consorzio sono tenuti a presentare un DGUE distinto da quello del consorzio, reso e sottoscritto da ciascun operatore consorziato partecipante.

In tutti i casi in cui più persone siano membri del consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza dell'operatore economico o vi abbiano poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo è possibile compilare un unico D.G.U.E. che andrà sottoscritto digitalmente da tutti i soggetti interessati dalle dichiarazioni da rendere. Sarà altresì possibile inviare DGUE distinti per ciascun soggetto in relazione al quale devono riferirsi le dichiarazioni.

**b) Garanzia a corredo dell'offerta**

Per partecipare alla gara è richiesta la costituzione di una garanzia a tutela dell'affidabilità dell'offerta. L'importo della garanzia è di € 2.346,00 pari al 2% dell'importo posto a base di gara (valore stimato del contratto, € 117.300,00 IVA esclusa). La garanzia potrà essere costituita, a scelta dell'offerente, da:

1) **cauzione**; a norma di quanto disposto dall'art. 49 del D.Lgs 231/2007, come in ultimo modificato dall'art. 12 della legge 214 del 22/12/2011, la cauzione in contanti potrà essere versata esclusivamente mediante assegno circolare non trasferibile, intestato al Comune di Busto Garolfo –Tesoreria Comunale, da depositare presso la Tesoreria Comunale "Banca di Credito Cooperativo di Busto Garolfo e Buguggiate" sita in Busto Garolfo via Manzoni, 50.

**In ogni caso deve essere indicata quale causale del versamento: "garanzia provvisoria per la procedura di affidamento" SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE ABITATIVO A PREVALENZA SAP (EX ERP)" per il periodo 1.1.2021- 31.12.2023- CIG 8534153DD5**

2) **garanzia (fideiussione/polizza fideiussoria)** rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del d.lgs n. 385/1993 e ss.mm.ii., che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del d.lgs n. 58/1998 e ss.mm.ii. e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente:

- il riferimento al servizio in appalto;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile;
- rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del codice civile,
- l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Busto Garolfo, senza alcuna riserva e/o eccezione;
- una validità della stessa di 180 gg dalla data di presentazione dell'offerta;

L'importo della garanzia potrà essere ridotto nei casi previsti dall'art. 93 comma 7 del Dlgs 50/2016. Per fruire della riduzione, l'operatore economico deve allegare una dichiarazione sostitutiva, resa e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., riguardante il possesso delle certificazioni e delle condizioni che consentono l'applicazione delle riduzioni.

In caso di garanzia fideiussoria, la stessa dovrà essere prodotta in formato di documento elettronico firmato digitalmente sia dal fideiussore che dal concorrente.

#### **INTESTAZIONE, SOTTOSCRIZIONE E RIDUZIONE DELLA GARANZIA IN CASO DI PARTECIPAZIONE DI OPERATORI IN FORMA DI RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO/CONSORZIO ORDINARIO O SOGGETTI ASSIMILATI (art. 45 c. 2 lett. d-e-f-g del d.lgs 50/2016).**

In caso di partecipazione da parte di raggruppamento di imprese, dovrà essere prestato un solo deposito cauzionale, nel rispetto delle sotto indicate regole:

- in caso di raggruppamento già costituito, il deposito deve essere intestato al Raggruppamento, specificando gli operatori che ne fanno parte, e non alla sola capogruppo designata; il deposito è però sottoscritto dal legale rappresentante della sola Capogruppo/Mandataria in nome e per conto del raggruppamento intero.
- In caso di raggruppamento non ancora costituito, la garanzia dovrà essere intestata al Raggruppamento, specificando gli operatori economici che ne fanno parte e dovrà tassativamente essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti degli operatori economici che ne fanno parte.

In caso di operatori economici raggruppati, la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutti gli operatori economici che partecipano al raggruppamento sono in possesso dei requisiti per beneficiare delle riduzioni. Il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito ai concorrenti non

aggiudicatari entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione del servizio, mentre quello dell'aggiudicataria resterà vincolato fino alla sottoscrizione del contratto.

**c) Dichiarazione di un fideiussore contenente l'impegno a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.**

Il fideiussore potrà essere diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria. I fideiussori dovranno essere autorizzati al rilascio di garanzie a favore della Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa. In caso di raggruppamento di operatori economici l'impegno dovrà risultare prestato a favore dell'intero raggruppamento, indicando tutti gli operatori che ne fanno parte.

Tale dichiarazione dovrà essere prodotta in formato di documento elettronico firmato digitalmente dal fideiussore.

**d) Dichiarazioni da rendere in caso di partecipazione in forma di operatori raggruppati/consorzio, come da fac simile allegato A).**

Tale dichiarazione dovrà essere prodotta in formato di documento informatico firmato digitalmente da tutti i soggetti tenuti a sottoscriverlo.

**e) documentazione da presentare in caso di avalimento.** Le dichiarazioni di cui al fac-simile allegato B) dovranno essere prodotte in formato di documento elettronico firmato digitalmente dalla ausiliaria, così come il contratto di avalimento. Vedasi art. 8 del presente disciplinare ad oggetto "avalimento".

**11. Busta telematica offerta tecnica**

Al secondo step del percorso "Invia offerta", nell'apposito campo "**Offerta Tecnica**" presente sulla piattaforma Sintel, il concorrente dovrà allegare il progetto del servizio che comprenda, in maniera dettagliata, quanto successivamente specificato all'art.14 del presente disciplinare.

Il progetto gestionale del servizio dovrà comprendere le voci con le relative specifiche, secondo quanto richiesto nel Capitolato di Appalto ed essere esposto nei seguenti limiti di cartelle: **massimo 4 fogli formato A4 carattere 12 , ovvero 8 facciate.**

La struttura dei capitoli del progetto gestionale dovrà tassativamente essere impostata in modo da corrispondere alla suddivisione degli argomenti per l'attribuzione dei punteggi indicati nelle tabelle all'art. 14.

Ogni pagina della relazione deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva. L'offerta tecnica dovrà essere redatta in lingua italiana e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della concorrente (di tutti gli operatori in caso di concorrente in forma di raggruppamento non ancora costituito).

ATTENZIONE: Nell'offerta tecnica non dovrà essere inserito alcun riferimento alle voci di prezzo oggetto di offerta economica, pena l'esclusione.

Fatti salvi gli elementi migliorativi rispetto allo schema di contratto di servizio da proporre ai sensi del bando e disciplinare di gara, non sono ammesse varianti.

Quanto dichiarato in sede di offerta tecnica costituisce obbligo contrattuale per l'aggiudicatario.

## **12. Busta telematica offerta economica**

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire nel campo "Offerta economica" il valore in Euro della propria offerta utilizzando un massimo di due cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia) relativo al lotto per cui si sta presentando offerta.

**Le offerte dovranno essere presentate in bollo e potranno essere esclusivamente in ribasso rispetto alla base d'asta indicata all'art.3.** Nell'apposito campo "valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso" il concorrente dovrà inserire il valore € 0,00.

Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal concorrente sul proprio terminale e, quindi, **sottoscritto con firma digitale** dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato.

Nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito il file.pdf generato automaticamente dalla piattaforma Sintel deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore generale o speciale dell'impresa mandataria/capogruppo.

Nel caso di raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario da costituirsi l'offerta economica dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante/procuratore generale o speciale di tutte le imprese raggruppande.

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nel campo "DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA" il "modello offerta economica", firmato digitalmente, completo in tutte le sue parti, contenente le seguenti informazioni:

- a) la ragione/denominazione sociale dell'operatore economico, la sua sede legale, il numero di codice fiscale e di partita I.V.A.;
- b) l'impegno a mantenere la validità dell'offerta per un periodo minimo di 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione.
- c) l'impegno ad assicurare l'esecuzione del servizio nel periodo di tempo indicato nel Capitolato d'appalto e disciplinare prestazionale;
- d) in caso di raggruppamento di operatori/consorzio ordinario, le parti di servizio/fornitura che saranno eseguite dai singoli componenti;
- e) costo complessivo della manodopera e Oneri aziendali per la sicurezza (art. 95 comma 10 del D.Lgs 50/2016).

Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri derivanti dall'integrale esecuzione del servizio, nel rispetto di tutti i termini e condizioni previste nel Capitolato di Appalto.

Il valore economico dell'offerta, a pena di esclusione, dovrà essere adeguato e sufficiente ai sensi delle norme vigenti in materia, a coprire integralmente il costo del lavoro, stabilito in base ai

minimi salariali definiti a norma di legge, e il costo relativo alla sicurezza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del contratto; tali costi dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio da aggiudicare.

I valori economici dovranno essere indicati in cifre e in lettere; in caso di discordanza varrà il dato in lettere.

Il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 a favore dell'Agenzia delle Entrate, potrà avvenire tramite mod. F23, scansionato ed allegato alla busta telematica nello spazio "IMPOSTA DI BOLLO OFFERTA ECONOMICA" o in alternativa apponendo la marca da bollo sul "Modello offerta economica", che andrà scansionata, debitamente compilata e firmata digitalmente.

#### 14. Valutazione delle offerte

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.95 del D.lgs. 50/2016, secondo i criteri e sub criteri di seguito riportati. Il punteggio massimo attribuibile è di 100 punti complessivi. L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta, tra quelle ritenute valide, che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto derivante dalla somma dei punteggi assegnati all'offerta tecnica (max 80 punti) e all'offerta economica (max 20 punti).

##### 14.1 Valutazione offerta tecnica

La valutazione dell'offerta e l'attribuzione dei punteggi verrà effettuata da un'apposita commissione, da nominare scaduto il termine di presentazione delle offerte, in base ai criteri e parametri sotto indicati.

DESCRIZIONE DEI CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
<p><b>1 Progetto di gestione del servizio: modalità organizzative, metodologiche e gestionali</b></p> <p>Coerenza e qualità del progetto con le finalità espresse nel capitolato/disciplinare prestazionale, indicazione degli obiettivi e risultati da raggiungere con particolare attenzione alle modalità operative e strumentali di organizzazione del servizio. Capacità di identificare indicatori e strumenti per la verifica e la valutazione degli obiettivi e dell'appropriatezza degli interventi.</p>	25 punti
<p><b>2. personale impiegato nell'appalto</b></p> <p>Schema organizzativo, descrizione delle funzioni e responsabilità delle singole figure aziendali che saranno impiegate nel servizio, con indicazione del numero di persone, tipologia e livello di inquadramento, qualifica ed esperienza pregressa.</p>	10 punti

<p><b>3. Gestione dei rapporti con gli inquilini</b></p> <p>Modalità organizzative dello sportello al pubblico presso il Comune (monte orario proposto, libero accesso, prenotazione..).</p> <p>Fascia oraria e giorni di reperibilità con numero telefonico dedicato.</p> <p>Descrizione e modalità di reportistica delle attività dello sportello e degli accessi telefonici dell'utenza con indicazione della tipologia di segnalazione (richiesta interventi, lamentele, ecc).</p> <p>Modalità di gestione delle richieste/segnalazioni di interventi manutentivi da parte degli inquilini con indicazione delle modalità di segnalazione agli Uffici comunali per gli interventi di loro competenza.</p> <p>Altri interventi/proposte per la gestione dei rapporti con gli inquilini.</p>	20 punti
<p><b>4. attività di recupero morosità di carattere ordinario</b></p> <p>modalità organizzative ed operative per l'individuazione ed il recupero della morosità degli inquilini.</p>	20
<p><b>5. Proposte di interventi aggiuntivi/integrativi rispetto a quelli previsti nel capitolato che il concorrente si impegna ad attuare <u>senza alcun onere aggiuntivo</u> (max 5 punti)</b></p> <p>Offerta di servizi e beni migliorativi e aggiuntivi ad integrazione delle prestazioni a base d'appalto che apportino innovazioni e/o incremento della qualità e dell'efficacia. Nella valutazione si terrà conto della qualità tecnica e del valore finanziario.</p>	5 punti
Punteggio totale qualità del servizio	Max 80

La commissione giudicatrice, preposta alla valutazione delle offerte tecniche, procederà all'attribuzione dei punteggi di cui alla tabella soprastante sulla base di coefficienti variabili tra 0 e 1, da moltiplicare per il punteggio massimo a disposizione per ogni singolo criterio/sottocriterio. La determinazione dei coefficienti avverrà tramite i seguenti criteri motivazionali:

Coefficiente	Giudizio
Da 0 a 0,5	Non valutabile, proposte assenti, gravemente incomplete, inadeguate, inutili, controproducenti, non attinenti al

Giudizio di inidoneità	servizio, non misurabili, peggiorative rispetto alle richieste del capitolato, inidonee a dimostrare la possibilità di garantire la corretta esecuzione dell'appalto.
Da 0,6 a 0,7 Giudizio sufficiente	Proposte complete, adeguate, attinenti al servizio, sufficientemente determinate per quanto riguarda tempi e modalità di esecuzione, verificabili, qualitativamente e quantitativamente in linea con quanto richiesto da capitolato, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione dell'appalto.
Da 0,8 a 0,9 Giudizio buono	Proposte precisamente determinate e apprezzabili per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive, bene illustrate, redatte ove richiesto e necessario con schematizzazioni, realizzabili, misurabili, qualitativamente e quantitativamente migliorative con quanto richiesto dal capitolato, contenuti innovativi, in grado di soddisfare tutte le esigenze ordinarie e di massima straordinarie con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.
1 Giudizio ottimo	Proposte eccellenti, idonee per qualità e quantità, ad innovare elevare e qualificare gli standard di servizio rispetto a quanto richiesto da capitolato, in grado di far conseguire finalità ulteriori, sia per quantità che per qualità.

Il punteggio attribuito all'offerta tecnica del singolo concorrente sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti in ciascun criterio.

I punteggi saranno definiti al secondo decimale per troncamento.

Il mancato conseguimento di una valutazione di almeno 30/80 del progetto tecnico determinerà l'esclusione del concorrente dalla gara.

#### 14.2 Valutazione offerta economica

All'offerta economica più bassa verranno attribuiti 20 punti; alle altre offerte verranno assegnati punteggi decrescenti calcolati secondo la formula al minor prezzo qui di seguito illustrata:

importo offerta minore

----- x 20 = punteggio offerta in esame

importo offerta in esame

I punteggi saranno definiti al secondo decimale per troncamento.

**L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà rappresentata dall'offerta che avrà conseguito il punteggio più alto, determinato dalla somma del punteggio ottenuto dall'offerta tecnica e da quello ottenuto dall'offerta economica, secondo gli elementi di valutazione progettuali ed economici sopraindicati.**

**14.3.** Nel caso in cui vi sia parità di punteggio tra le offerte si procederà ad affidare il servizio al concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio negli aspetti progettuali dell'offerta (offerta tecnica). Nel caso di parità di punteggio anche dell'offerta tecnica si procederà con il sorteggio pubblico ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

**14.4.** Il Comune di Busto Garolfo si riserva di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta rispondente alle caratteristiche del servizio e congrua con i valori economici, nonché di non procedere all'aggiudicazione per sopravvenuti motivi, in particolare se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, in tal caso, nulla sarà dovuto alle imprese concorrenti.

La stazione appaltante valuterà la congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 50/2016.

#### **15. Clausola di esclusione e soccorso istruttorio**

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte non conformi alle prescrizioni previste dalla legge, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali.

Ai sensi dell'art 83 comma 9 del codice degli appalti in caso di carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, con esclusione delle carenze afferenti all'offerta tecnica ed economica, stabilendo la sanzione pecuniaria nella misura dell'uno per mille del valore della gara, se concerne elementi essenziali ai fini della partecipazione alla gara, sarà richiesto al concorrente interessato di provvedere alla regolarizzazione entro il termine stabilito. Non darà luogo all'esclusione alla gara la presentazione di documenti non in regola con la vigente normativa sul "bollo", per cui si provvederà alla regolarizzazione ai sensi di legge.

#### **16. Operazioni di gara**

Le operazioni di gara avranno luogo presso la sede del Comune di Busto Garolfo, Ufficio Servizi Sociali, il giorno **15.12.2020 alle ore 10 in seduta pubblica** per l'apertura della Busta Amministrativa contenente la documentazione di ammissibilità e della Busta contenente l'offerta tecnica. In considerazione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria e delle restrizioni derivanti dalle

disposizioni vigenti, la seduta potrà svolgersi anche mediante modalità on line che saranno, nel caso, successivamente comunicate.

Successivamente la Commissione in seduta riservata provvederà alla valutazione dell'offerta tecnica. In successiva seduta pubblica, in data che sarà preventivamente comunicata attraverso la funzionalità "Comunicazioni alla procedura" sulla piattaforma Sintel e sul sito internet comunale, si procederà:

- A dare lettura dei punteggi relativi alle offerte tecniche;
- All'apertura della busta contenente l'offerta economica con l'attribuzione automatica attraverso la piattaforma Sintel, dei relativi punteggi ed alla stesura della graduatoria provvisoria.

Le comunicazioni verranno eseguite a mezzo funzionalità "Comunicazioni della procedura" sulla piattaforma Sintel.

**Avvertenze:** Il recapito delle buste telematiche sulla piattaforma Sintel di Regione Lombardia rimane ad esclusivo rischio del partecipante. Trascorso il termine fissato, non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente. L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

#### **18. Obblighi della ditta aggiudicataria**

- Costituire le garanzie contrattuali definitive come richieste nel Capitolato di Appalto.
- Depositare le spese di registrazione del contratto, che verrà sottoscritto in forma pubblica amministrativa, poste a carico dell'aggiudicatario a norma di Legge e con le modalità che saranno impartite.
- Iniziare il servizio anche nelle more della stipula del relativo contratto in presenza dei presupposti di cui all'art. 32 comma 8 per l'anticipata esecuzione del contratto stesso.
- Assumere il personale dipendente del concessionario uscente, ai sensi dell'art 50 del Dlgs 50/2016 e s.m.i., applicando il vigente contratto collettivo nazionale.

IL RUP/RESPONSABILE DELL'AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA

dott.ssa Paola Chiara Bottazzi



# COMUNE DI BUSTO GAROLFO

Città Metropolitana di Milano

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 606 DEL 27/11/2020

OGGETTO:

DETERMINA A CONTRARRE PER SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA  
DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE IN LOCAZIONE A  
PREVALENZA SAP (EX ERP) PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL  
1.1.2021 E IL 31.12.2023

Allegato A

## DATI RELATIVI AL PATRIMONIO COMUNALE DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Il patrimonio ERP del Comune di Busto Garolfo è attualmente composto da n.116 alloggi suddivisi in n.9 edifici come di seguito indicato:

- **Via Busto Arsizio n. 1** n.8 alloggi ERP;
- **Via Mazzini n. 41** n.30 alloggi ERP;
- **Via Beltrame n. 21** n.6 alloggi ERP + n.4 boxes (non assegnati e da ristrutturare);
- **Via Garibaldi n. 9** n.11 alloggi ERP (di cui n.2 nel sottotetto)  
+1 studio medico + 2 appartamenti privati (ai fini della sola ripartizione spese condominiali);
- **Via Garibaldi n. 11** n.9 alloggi ERP;
- **Via A. Di Dio n.4** n.24 alloggi ERP + n.9 boxes + nuova sede G.P.U. di Busto  
(due edifici) Garolfo (ai fini della sola ripartizione spese condominiali)
- **Via Parrocchiale n. 12** n.8 alloggi ERP + n.1 alloggio custode +n.2 uffici (ai fini  
della sola ripartizione spese condominiali);
- **Vicolo Carlo Porta n. 7** n.20 alloggi ERP + n.1 locale riservato alla A.C.

### Via Busto Arsizio, 1



Tipologia edilizia prevalente:  
Tecnologia costruttiva prevalente  
Anno di ristrutturazione e consegna alloggi  
N° fabbricati  
N° piani f.t.  
Copertura:  
C.T.

A corte  
Tradizionale in muratura  
1987  
1  
3  
a falda con tegole in coppo  
Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio



Tipo di combustibile  
N° cantine  
Presenza ascensore  
Presenza boxes  
Posti auto scoperti  
Posti auto coperti  
Estremi catastali

Gas metano  
non presenti  
No  
No  
No  
4 non abbinati ad alcun alloggio  
Comune di Busto Garolfo Fg.17 Particella 63



## Via Mazzini 41



Tipologia edilizia prevalente:

Tecnologia costruttiva prevalente

Anno di costruzione e consegna alloggi

N° fabbricati

N° piani f.t. prevalenti

Copertura:

C.T.

Tipo di combustibile

N° cantine

Presenza ascensore

Presenza boxes

Posti auto scoperti

Posti auto coperti

Estremi catastali

In linea a corpo unico

Tradizionale in muratura

1996

1

3

a falda con tegole in coppo

Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio

Gas metano

n.20 ubicate nel sottotetto

Si

No

SI non abbinati ad alcun alloggio

9 di cui uno per disabili nel piano interrato non abbinati ad alcun alloggio

Non accatastato (effettuato inserimento in mappa)

## Via Beltrame 23



Tipologia edilizia prevalente:

Tecnologia costruttiva prevalente

In linea a corpo unico

Tradizionale in muratura



Anno di ristrutturazione e consegna alloggi	1999
N° fabbricati	1
N° piani f.t.	3
Copertura:	a falda
C.T.	Impianti autonomi con caldaia murale esterna
Tipo di combustibile	Gas metano.
N° cantine	6
Presenza ascensore	Si
Presenza boxes	Si n.4 da ristrutturare e quindi all'attualità non assegnati
Posti auto scoperti	No
Catasto Fabbricati	Non accatastato

### Via Garibaldi, 9



Tipologia edilizia prevalente:	In linea a corpo unico
Tecnologia costruttiva prevalente	Tradizionale in muratura
Anno di ristrutturazione e consegna alloggi	1999
N° fabbricati	1
N° piani f.t.	3 + 1 mansardato
Copertura:	a falda in tegole
C.T.	Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio
Tipo di combustibile	Gas metano
N° cantine	10 (+1 di privati)
Presenza ascensore	Si
Presenza boxe	No
Posti auto scoperti	n.3 + 2 di privati
Catasto Fabbricati	Non accatastato



### Via Garibaldi, 11



Tipologia edilizia prevalente:  
Tecnologia costruttiva prevalente  
Anno di ristrutturazione e consegna alloggi  
N° fabbricati  
N° piani f.t.  
Copertura:  
C.T.  
Tipo di combustibile  
N° cantine  
Presenza ascensore  
Presenza boxes  
Posti auto scoperti  
Catasto Fabbricati

In linea a corpo unico  
Tradizionale in muratura  
1988  
1  
3  
a falda in tegole  
Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio  
Gas metano  
9  
Si  
No  
No  
Comune di Busto Garolfo Fg.18 Particella 80

### Via A. di Dio, 4



Tipologia edilizia prevalente:  
Tecnologia costruttiva prevalente  
Anno di ristrutturazione e consegna alloggi  
N° fabbricati  
N° piani f.t. prevalenti  
Copertura:

In linea a corpo unico  
Tradizionale in muratura  
2009  
2  
3  
a falda in tegole



C.T.

Tipo di combustibile

N° cantine

Presenza ascensore

Presenza boxes

Posti auto scoperti

Catasto Fabbricati

centralizzata

Gas metano

25 di cui n.1 riservata all'A.C.

Si n.2 (+ n.1 da realizzare all'interno del Centro polif.)

Si n.9 di cui n.1 per disabili riservato al Centro  
polifunzionale

Si n.24 di cui n.4 riservati al Centro polifunzionale

Non accatastato



## Via Parrocchiale, 12



Tipologia edilizia prevalente:

Tecnologia costruttiva prevalente

Anno di ristrutturazione e consegna alloggi

N° fabbricati

N° piani f.t.

Copertura:

C.T.

Tipo di combustibile

N° cantine

Presenza ascensore

Presenza boxes

Posti auto scoperti

Catasto Fabbricati

a corte – corpo unico

Tradizionale in muratura

2002

1

3

a falda in tegole

Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio

Gas metano

non presenti

si

No

No

Non accatastato



## Vicolo Carlo Porta



Tipologia edilizia prevalente:

Tecnologia costruttiva prevalente

Anno di ristrutturazione e consegna alloggi

N° fabbricati

N° piani f.t.

Copertura:

C.T.

Tipo di combustibile

N° cantine

a corte – corpo unico

Tradizionale in muratura

1986

1

2/3

a falda in tegole

Impianti autonomi con caldaia murale in alloggio

Gas metano

ad ogni alloggio è stata abbinata una superficie relativa ad uno spazio nel sottotetto. Tale sottotetto non risulta all'attualità idoneo a tale scopo in quanto sprovvisto di illuminazione, areazione e sono necessari urgenti interventi di sanificazione, completamento e ristrutturazione.

No

No

No

Comune di Busto Garolfo Fg.17 Particella 242

Presenza ascensore

Presenza boxes

Posti auto scoperti

Catasto Fabbricati



## COMUNE DI BUSTO GAROLFO Città metropolitana di Milano

Piazza Diaz n. 1 - 20020 Busto Garolfo – p.i. 008731001050 [www.comune.bustogarolfo.mi.it](http://www.comune.bustogarolfo.mi.it)

### PATTO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI COMUNALI

#### Art.1 Ambito d'applicazione

Il Patto di integrità degli appalti comunali regola i comportamenti degli operatori economici e dell'Amministrazione aggiudicatrice, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D. Lgs. 50/2016 e decreto correttivo n. 56/2017.

Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altro compenso, vantaggio o beneficio.

Il Patto di integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dal Comune di Busto Garolfo di importo non inferiore a € 40.000,00.

L'accettazione dello stesso costituisce condizione, sanabile, di ammissione alle procedure di gara.

Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

Copia del Patto d'integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento.

Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei, l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

#### Art. 2 Obblighi dell'operatore economico

L'operatore economico, per partecipare alla procedura:

- a) Si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- b) Dichiarare di non aver influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
- c) Dichiarare con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non aver in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate dalla normativa vigente e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della normativa; dichiara altresì che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;
- d) Si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
- e) Si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;
- f) Si impegna a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività connessa alla procedura in questione; 2
- g) Assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento di non aver in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;



- h) Si impegna ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.
- i) Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti;

### **Art.3 Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice**

L'amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti del DPR 16.04.2013 n.62.

### **Art.4 Violazione del Patto di Integrità**

La violazione è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dall'art.2 potrà comportare, a seconda della gravità dell'inadempienza:

- a) l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria, ovvero qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;
- b) la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva.
- c) l'esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Busto Garolfo per 5 anni

L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art.121, comma 2 dlgs 104/2010 (codice processo amministrativo). E' fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

### **Art. 5 Efficacia del Patto d'integrità**

Il presente Patto d'integrità degli appalti comunali dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento.

Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Busto Garolfo.

Il presente Patto d'integrità degli appalti comunali è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 23/01/2018.

F.TO IL RESPONSABILE DELL'AREA  
RISORSE STRUMENTALI  
*Arch. Andrea Fogagnolo*

Il presente documento è sottoscritto digitalmente conformemente a quanto previsto dal D.lgs 82/2005



*INFORMATIVA PRIVACY*  
Regolamento 679/2016/UE  
**Informativa Interessati – Gara d'appalto**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, si informa che il Comune di Busto Garolfo con sede Piazza Diaz, 1 - 20020 Busto Garolfo (MI), in qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (e-mail/pec) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE).

Il Comune di Busto Garolfo, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

**1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) - (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE) e responsabili interni all'Ente del trattamento dei dati personali.**

Il Data Protection Officer/ Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

Dott. Stefano Bacchiocchi con recapiti:

Telefono: 0309517585 - E-mail: stefano@consulentiaassociati.net

Con decreto sindacale n. 8/2019 sono stati nominati i dipendenti del Comune di Busto Garolfo, titolari di posizione organizzativa, quali Responsabili interni del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679

**2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)**

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1.b Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- per l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- per la gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- per la gestione degli oneri derivanti dalla stipulazione del contratto;
- per la rendicontazione nei confronti degli Enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune;
- per ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

**3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali - (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dall'Ente);
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.



Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare le prescrizioni del contratto stipulato. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alle obbligazioni contrattuali. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

#### **4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione - (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Comune di Busto Garolfo dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

#### **5. Diritti dell'interessato - (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

#### **6. Diritto di presentare reclamo - (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.