



COMUNE DI MANERBIO

Provincia di Brescia

Determinazione n. 230

Del 25 GIU. 2014

**OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRATTARE MEDIANTE PROCEDURA
NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO.
ANNI SCOLASTICI 2014/2015 E 2015/2016 - CIG : 5826436F13**

LA RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 18.08.2000, n° 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- lo Statuto dell'Ente;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- l'art.163 del TUEL e l'art.14 del Regolamento di contabilità, approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 28 del 20.06.2002 e successive modificazioni, relativi all'esercizio provvisorio ed alla gestione provvisoria;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 19.12.2013 che approva il Bilancio 2013, il Bilancio Pluriennale 2013-2015, la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015;
- il decreto sindacale di attribuzione funzioni dirigenziali di cui all'art.50, comma 10, e all'art.107 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, alla dott.ssa Marina Staurenghi per l'Area Servizi alla Persona, prot. n. 221 del 08.01.2014;
- il decreto sindacale di attribuzione funzioni dirigenziali di cui all'art.50, comma 10, e all'art.107 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, al dott. Rossano Marchiori per l'Area Finanziaria, prot. n. 223 del 08.01.2014;

PREMESSO che l'attuale appalto per il servizio di trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado di Manerbio è in scadenza ed è quindi necessario, al fine di garantire la continuità del servizio stesso procedere ad un nuovo affidamento, poiché l'Amministrazione Comunale non dispone di personale da adibire al servizio;

CONSIDERATO che la spesa presunta complessiva per tale servizio posta a base di gara è di € 186.000,00= esclusa IVA, per il biennio scolastico 2014/2015 - 2015/2016;

RICHIAMATI:

- l'art. 27 del D.Lgs n. 163/2003 che al comma 1) recita testualmente:
"L'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture, esclusi, in tutto o in parte, dall'applicazione del presente codice, avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. L'affidamento deve essere preceduto da invito ad almeno cinque concorrenti, se compatibile con l'oggetto del contratto";
- l'art. 20 del D.Lgs n. 163/2006 che prevede al comma 1):

“L’aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell’allegato II B è disciplinata esclusivamente dall’art. 68 (specifiche tecniche), dall’art. 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento), dall’art. 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati);

DATO ATTO che :

- la procedura viene condotta mediante l’ausilio di sistemi informatici e l’utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici);
- il Comune di Manerbio, utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”;
- tutte le comunicazioni nell’ambito della procedura di gara, fino all’aggiudicazione provvisoria, avverranno, di regola, per via telematica, attraverso l’apposito spazio all’interno di Sintel denominato “Comunicazioni procedura” assegnato al concorrente al momento della registrazione al Sistema ed accessibile mediante le chiavi di accesso riservate del concorrente;
- le offerte dovranno pervenire esclusivamente attraverso Sintel;

CONSIDERATO che :

- il servizio in oggetto è contemplato nell’allegato II B al D.Lgs. 163/2006 “Codice dei contratti” (categoria n. 24, numero di riferimento CPC 92, numero di riferimento CPV - 80410000 - 1) ed è quindi escluso, in parte, dalla disciplina generale definita dal codice stesso;
- ricorrano le condizioni per procedere alla individuazione della Ditta tramite la procedura negoziata, mediante invito esteso alle ditte presenti nella piattaforma Sintel, ritenendo di garantire così il regime di concorrenzialità anche per l’affidamento in questione che non sarebbe di per sé assoggettato alle ordinarie regole previste dal citato Codice per la scelta dell’aggiudicatario;

VISTI gli elaborati d’appalto :

- lettera di invito
- Capitolato d’appalto
- Disciplinare di gara
- DUVRI
- Modulo A - dichiarazione art.38
- Modulo B - dichiarazione sostitutiva
- Modulo C - servizi effettuati
- Modulo D - offerta economica

RILEVATO che per il suddetto servizio sono previsti specifici interventi nel bilancio di previsione e che si procederà all’assunzione del necessario impegno di spesa con apposito ulteriore atto;

VERIFICATA la regolarità tecnico-amministrativa dell’intervento;

DETERMINA

- 1) di avviare la procedura a contrattare per l’affidamento a ditta specializzata del servizio trasporto scolastico per le scuole di Manerbio - scuola per l’infanzia statale e Ferrari, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado - come specificato in premessa, per gli anni scolastici 2014/15 e 2015/16, con importo complessivo presunto a base di gara di € 186.000,00 IVA esclusa;
- 2) di decidere che la scelta del contraente avviene mediante procedura negoziata secondo i criteri stabiliti dal D.Lgs. n.163 del 12 aprile 2006 e s.m.i., nonché del D.L.66/2014
- 3) di dare atto che la scelta del contraente sarà effettuata mediante l’ausilio di sistemi informatici secondo quanto previsto dal D.L. 66/2014, come specificato in premessa;

- 4) di approvare gli elaborati d'appalto allegati;
- 5) di dare atto che, essendo procedura in via di espletamento, l'impegno di spesa sarà assunto con apposito ulteriore atto;
- 6) di dare atto e precisare che la procedura di incarico sarà dichiarata valida anche in presenza di una sola ditta disponibile al servizio e con tutti i requisiti richiesti dalla lettera di invito;
- 7) di dare atto che il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa;
- 8) di inviare la presente all'Ufficio Segreteria ed all'Ufficio Ragioneria per i conseguenti adempimenti di competenza.

N. 88 del 25/06/2014



LA RESPONSABILE DI AREA
Dott.ssa Marina Staurenghi

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Staurenghi", written over the typed name.

Determinazione n. 230 del 25 GIU. 2014

OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRATTARE MEDIANTE PROCEDURA
NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO.
ANNI SCOLASTICI 2014/2015 E 2015/2016 - CIG : 5826436F13

SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE

Vista la determinazione, ai sensi dell'art. 151, comma 4°, del D.Lgs. del 18/08/2000, n. 267, si appone il visto di regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa per la somma in essa indicata

li, 25 GIU. 2014

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Dott. Rossano Marchiori



SEGRETERIA DELL'ENTE

Verificata la conformità dell'atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti nonché la legittimità da parte del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. del 18/08/2000, n. 267.

li, 25 GIU. 2014

Il Segretario Generale
Dott. Salvatore Tarantino





Comune di Manerbio
(Provincia di Brescia)
Area Servizi alla Persona

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 230 DEL 25 GIU. 2014

La Responsabile dell'Area Servizi alla Persona

(dott.ssa Marina Staurenghi)



M. Staurenghi

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

**periodo
anni scolastici 2014/2015 – 2015/2016**

INDICE

Art. 1 - oggetto dell'appalto	pag. 3
Art. 2 - autoveicoli e manutenzioni	pag. 3
Art. 3 - durata dell'appalto	pag. 4
Art. 4 - importo dell'appalto	pag. 4
Art. 5 - avvio del servizio	pag. 4
Art. 6 - personale impiegato	pag. 4
Art. 7 - trattamento dei lavoratori	pag. 4
Art. 8 - controlli	pag. 4
Art. 9 - inadempienze e penalità	pag. 5
Art.10 - fatturazione e pagamenti	pag. 5
Art.11 - responsabilità e assicurazioni	pag. 5
Art.12 - cauzioni	pag. 5
Art.13 - obblighi e adempienze dell'Impresa Aggiudicataria	pag. 5
Art.14 - divieto di cessione/subappalto	pag. 6
Art.15 - risoluzione del contratto	pag. 6
Art.16 - controversie	pag. 6
Art.17 - trattamento dati personali	pag. 6
Art.18 - norma di rinvio	pag. 6

Art. 1 – oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di trasporto degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Manerbio.

Il servizio si svolge, in via indicativa, nei seguenti giorni e orari, salvo interruzioni e variazioni legate al calendario e all'orario scolastico:

dal lunedì al venerdì

Scuola Materna Ferrari, Scuola per l'infanzia Statale, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado

dalle ore 07,00 alle ore 09,15

dalle ore 12,15 alle ore 14,15

dalle ore 15,30 alle ore 17,30

il sabato

Scuola Secondaria di Primo Grado

dalle ore 07,15 alle ore 08,00

dalle ore 13,00 alle ore 13,45

Il servizio non si effettua nei seguenti casi:

- mese di luglio per la Materna Ferrari
- giorni di esame scuola secondaria di primo grado

Il servizio si svolge attualmente con 2 scuolabus (uno di 24 posti e uno di 36 posti), con la presenza di un assistente su ciascun mezzo ed è articolato su 2 giri, secondo un tragitto già definito in termini di orari e fermate.

Dopo la raccolta delle domande di servizio, l'elenco degli iscritti con le relative richieste di fermate sarà trasmesso all'Impresa aggiudicataria che provvederà alla stesura del tragitto dei due scuolabus, sulla base del percorso già esistente; eventuali adattamenti del percorso, in base alle domande di servizio, potranno essere valutati con l'ufficio competente indicato dalla Stazione Appaltante.

Il servizio oggetto del presente capitolato prevede, inoltre, di effettuare fino a 15 uscite didattiche da parte di singole classi, della durata massima di tre ore ciascuna con viaggio di andata e ritorno, da ripartire come segue:

- Istituto Comprensivo di Manerbio n. 12 uscite didattiche per anno scolastico;
- Scuola dell'infanzia "Ferrari" n. 3 uscite didattiche per anno scolastico.

Per uscite superiori al predetto numero l'Impresa Aggiudicataria del servizio dovrà mettere a disposizione propri mezzi di capienza diversa a seconda del numero dei partecipanti per le scuole che ne fanno richiesta e con le quali dovrà essere concordato, di volta in volta, il corrispettivo in funzione della distanza e delle loro necessità.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, modifiche e variazioni dei servizi oggetto del presente appalto fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale, senza che l'Impresa Aggiudicataria possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

Art. 2 – autoveicoli e manutenzioni

Il servizio deve essere effettuato con mezzi idonei a garantire lo svolgimento del servizio, come descritto all'art.1, messi a disposizione dall'impresa aggiudicataria.

La fornitura del carburante e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, necessari ed utili all'adempimento del servizio, sono a completo ed esclusivo carico dell'Impresa Aggiudicataria, che dovrà assicurarne la perfetta efficienza, senza nulla chiedere o pretendere dalla Stazione Appaltante.

Gli automezzi saranno, a cura e spese dell'Impresa aggiudicataria, regolarizzati per quanto concerne tassa di proprietà, carta di circolazione, assicurazione per responsabilità civile conto terzi e per i trasportati.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà provvedere alla revisione annuale dei veicoli.

In caso di guasti l'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire la continuità del servizio tramite immediata sostituzione dei mezzi.

Art. 3 – durata dell'appalto

Il presente appalto ha la durata di 2 (due) anni scolastici : 2014/2015 – 2015/2016.

Art. 4 – importo dell'appalto

Il valore complessivo dell'appalto è stimato in € 186.000,00 (centottantaseimila/00) iva esclusa, così calcolato: € 93.000 x 2 anni : € 186.000,00.

Il corrispettivo annuale dei servizi effettuati sarà pari all'offerta presentata.

Art. 5 – avvio del servizio

L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire l'avvio del servizio con l'inizio delle lezioni, anche in assenza di formale stipula di contratto.

Art. 6 – personale impiegato

Per assicurare le prestazioni contrattuali l'Impresa Aggiudicataria si avvarrà di proprio personale qualificato e lo impiegherà sotto la propria esclusiva responsabilità.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per il servizio personale professionalmente qualificato in possesso delle necessarie autorizzazioni e qualifiche professionali previsti ai sensi della normativa vigente e dai C.C.N.L. nazionali di settore, garantendo nell'attuazione del servizio, piena esecuzione delle scelte operative definite di comune accordo tra la Stazione Appaltante e l'Impresa Aggiudicataria.

L'Impresa Aggiudicataria deve garantire la sostituzione immediata del personale assente, senza aggravio di costi per la Stazione Appaltante.

In caso di effettuazione di ore straordinarie da parte del personale presente per provvedere ad eventuali emergenze, il prolungamento dell'orario non comporterà alcuna variazione nei compensi pattuiti.

Il personale impiegato dovrà essere munito durante il servizio, di distintivo di riconoscimento con nome e cognome del dipendente e denominazione dell'Impresa di appartenenza.

Art. 7 – trattamento dei lavoratori

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad osservare tutte le leggi vigenti in materia di tutela e sicurezza del lavoro, nonché di ordine retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione, restando la Stazione Appaltante completamente esonerata da qualsiasi responsabilità in merito e, in particolare per eventuali incidenti o sinistri avvenuti durante il servizio.

La Stazione Appaltante potrà richiedere all'Impresa Aggiudicataria in qualsiasi momento, l'esibizione di idonea documentazione, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Il mancato rispetto di questa disposizione comporterà la risoluzione immediata del contratto.

Art. 8 – controlli

La Stazione Appaltante si riserva di effettuare tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate.

La Stazione Appaltante farà pervenire all'Impresa Aggiudicataria per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali l'Impresa Aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'Impresa Aggiudicataria sarà tenuta inoltre, a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni ed ai rilievi della Stazione Appaltante.

Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 9 – inadempienze e penalità

L'Impresa Aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, la Stazione Appaltante provvederà direttamente ad applicare quote penali pari ad un massimo del 10% del corrispettivo fatturato.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione, alla quale l'Impresa Aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 4 giorni dalla notifica della contestazione inviata dalla Stazione appaltante.

L'applicazione delle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

Le penalità saranno imputate, mediante nota di addebito sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

La Stazione Appaltante può procedere nei confronti dell'Impresa Aggiudicataria alla determinazione dei danni sofferti, rivalendosi con l'incameramento della cauzione e agendo altresì per il risarcimento dei danni subiti.

Art. 10 – fatturazione e pagamenti

Il corrispettivo annuale dovrà essere fatturato su base mensile per un totale di dieci mesi (da settembre a giugno).

I pagamenti saranno effettuati nei tempi previsti dalla normativa vigente, previo controllo da parte della Stazione Appaltante dell'esattezza e completezza delle relative fatture, nonché della regolarità contributiva tramite l'acquisizione del DURC.

Art. 11 – responsabilità e assicurazioni

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero alla Stazione Appaltante o a terzi (inclusi i trasportati), a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico dell'Impresa Aggiudicataria.

L'Impresa Aggiudicataria, a copertura dei rischi del servizio deve stipulare, per tutta la durata del contratto, apposita polizza assicurativa presso primaria Compagnia di Assicurazione con l'espressa rinuncia da parte della stessa ad azione di rivalsa nei confronti della Stazione appaltante.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà pertanto essere in possesso della polizza Responsabilità Civile Auto (RCA) con i massimali non inferiori a euro 10.000.000,00 e consegnarne una copia alla Stazione Appaltante in sede di stipula del contratto.

L'esistenza di tale polizza non libera l'Impresa Aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Impresa Aggiudicataria del servizio sarà sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni che risultassero prodotti dall'uso dei mezzi inadatti e da incuria o imperizia del personale addetto al servizio.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare verifiche in merito agli adempimenti e obblighi assicurativi/previdenziali di cui sopra.

Art. 12 – cauzioni

La ditta partecipante dovrà presentare una garanzia fideiussoria pari al 2% del valore di gara che dovrà valere 180 giorni e prevedere l'impegno dell'Assicurazione a rilasciare cauzione definitiva non inferiore al 10% dell'importo contrattuale e comunque in proporzione allo sconto effettuato.

La garanzia è svincolata e restituita al contraente solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Art. 13 – obblighi e adempimenti dell'Impresa Aggiudicataria

L'Impresa Aggiudicataria sarà invitata a presentare entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione, tutti i documenti previsti per la stipulazione del contratto ed in particolare:

- Garanzia fideiussoria, come precisato all'art.12, ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. 163/2006.
- Certificazione relativa alla regolarità contributiva DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).
- Se del caso, la certificazione di cui all'articolo 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.
- Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dalla legge 136/2010, generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti

Ove nel termine assegnato l'Impresa Aggiudicataria non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno stabilito, la Stazione Appaltante avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione.

Art. 14 – divieto di cessione/subappalto

E' vietato cedere o subappaltare i servizi pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

Art. 15 – risoluzione del contratto

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- gravissima o continuata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente capitolato non eliminati a seguito di diffida formale;
- sospensione od abbandono, salvo i casi di forza maggiore, del servizio;
- sopravvenuta incapacità giuridica dell'Impresa Aggiudicataria dell'Appaltatore;
- casi esplicitamente previsti dal presente contratto;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- ulteriore inadempienza dell'appaltatore dopo la irrogazione di sei penalità complessive;
- per ogni mancato rispetto dell'organico a disposizione per lo svolgimento del servizio come dichiarato in sede di gara;

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Impresa appaltante in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Impresa appaltante, di risarcimento per i danni subiti.

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa appaltante potrà:

- provvedere direttamente alla gestione;
- affidare il servizio a terzi di propria scelta;
- far proseguire il servizio all'Appaltatore per un periodo di tre mesi dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni.

Art. 16 – controversie

Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione o dall'applicazione del presente capitolato/contratto, verrà definita a termine di legge.

Art. 17 – trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti verranno trattati per le finalità istruttorie connesse alla presente procedura di affidamento e potranno essere esibiti, all'occorrenza, innanzi all'Autorità Giudiziaria o ad altre Autorità ove siano ritenuti pertinenti per la definizione di un eventuale contenzioso.

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti esclusivamente per le finalità innanzi indicate.

Il trattamento sarà effettuato sia manualmente che mediante sistemi informatizzati.

Il mancato conferimento dei dati in esame pregiudica la partecipazione alla procedura di affidamento.

Responsabile del trattamento dei dati è la Stazione Appaltante.

Art. 18 – norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale d'appalto si fa rinvio al Codice Civile e alla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

La Responsabile dell'Area Servizi alla Persona
(dott.ssa Marina Staurenghi)



Comune di Manerbio
(Provincia di Brescia)
Area Servizi alla Persona

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 230 DEL 25 GIU. 2014

La Responsabile dell'Area Servizi alla Persona

(dott.ssa Marina Staurenghi)



DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO - anni scolastici 2014/2015 - 2015/2016

CIG : 5826436F13

Ente appaltante: Comune di Manerbio

Tipologia del contratto : Appalto di servizi

Criteri di aggiudicazione: l'appalto sarà affidato con il criterio del maggior ribasso

Importo a base di gara: l'importo a base d'asta per gli anni scolastici 2014/2015 - 2015/2016

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

requisiti minimi di partecipazione: requisiti di ordine generale , requisiti tecnico professionali e requisiti economico finanziari

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di affidamento i soggetti elencati nell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, in possesso dei seguenti requisiti oltre a quelli previsti dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006:

- iscrizione nel registro C.C.I.A.A. della Provincia di appartenenza, in data non anteriore a sei mesi, per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto, nel caso di Cooperativa o Consorzio di cooperative, iscrizione al relativo Albo;
- esecuzione negli ultimi tre anni scolastici (2010/2011 - 2011/2012 - 2012/2013) di servizi identici a quello del presente appalto e relativo importo contrattuale;
- abilitazione all'esercizio dell'attività di trasporto di viaggiatori su strada ai sensi del D.M. Trasporti 20 dicembre 1991 n. 448;
- regolarità con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di igiene e di sicurezza del lavoro.

Per quanto riguarda la partecipazione di consorzi o raggruppamenti temporanei si fa riferimento alla disciplina prevista dagli articoli 35, 36 e 37 del D.Lgs. 163/2006.

Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante compilazione dei moduli A e B allegati al presente Capitolato.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte dovranno pervenire esclusivamente attraverso Sintel entro le ore **12.00 del giorno LUNEDÌ 7 LUGLIO 2014.**

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti

pubblici). La Stazione Appaltante, Comune di Manerbio, utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere all'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it.

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun concorrente è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nell'allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel", accedendo al portale dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti all'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it nell'apposita sezione "Registrazione".

La Registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo al concorrente che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno.

Le offerte devono pervenire esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel, a pena esclusione dalla gara, entro e non oltre il termine delle ore 12.00 del giorno lunedì 7 luglio 2014.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, fino all'aggiudicazione provvisoria, avverranno, di regola, per via telematica, attraverso l'apposito spazio all'interno di Sintel denominato "Comunicazioni procedura" assegnato al concorrente al momento della registrazione al Sistema ed accessibile mediante le chiavi di accesso riservate del concorrente. Il concorrente, con la richiesta di registrazione al Sistema, si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata all'interno di Sintel.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invia Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it;

Al primo step del percorso "Invia offerta", nell'apposito campo "Requisiti amministrativi" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

- **modulo A - Dichiarazione - art.38** - timbrato e firmato dal Legale Rappresentante
- **modulo B - Dichiarazione sostitutiva cumulativa-** Tale dichiarazione, esente da bollo, va sottoscritta dal legale rappresentante, con allegata copia del documento di identità in corso di validità nella quale, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, si attesti il possesso dei requisiti di ordine generale e professionale, tecnico e organizzativi. Deve essere utilizzato lo schema di dichiarazione sostitutiva cumulativa allegato agli atti di gara
- **modulo C - Servizi effettuati -**
- **DUVRI** timbrato e firmato dal Legale Rappresentante, per accettazione di ogni sua clausola;
- **Copia del Capitolato**, senza aggiunte o integrazioni, timbrato e firmato in ogni pagina dal Legale Rappresentante, per accettazione di ogni sua clausola;
- **Garanzia fideiussoria** pari al 2% del valore di gara come precisato nel capitolato
- **Attestazione** di avvenuto pagamento del contributo di euro 20,00 a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici; Per eseguire il pagamento, sarà necessario iscriversi on line, al "servizio di Riscossione" raggiungibile all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>.

L'utente iscritto per conto dell'operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l'operatore economico rappresentato intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da

presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento. Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

online mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure l'emanando manuale del servizio.

A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile online sul "Servizio di Riscossione";

in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te"; a partire dal 1° maggio 2010 sarà attivata la voce "contributo AVCP" tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta. I concorrenti dovranno indicare, all'atto del pagamento, il proprio codice fiscale, nonché il codice CIG 5826436F13 che identifica la procedura; Costituisce causa di esclusione la mancata dimostrazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza.

Al fine di concludere la sottomissione della documentazione amministrativa, mediante l'apposito menu a tendina predisposto dalla Stazione appaltante, il concorrente dovrà fornire la dichiarazione di integrale accettazione dei termini contenuti nel Capitolato Speciale d'Appalto. Questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisiranno pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

OFFERTA ECONOMICA

Al terzo step del percorso "Invia offerta", nell'apposito campo "Offerta economica" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà indicare la propria offerta economica inserendola a video.

Per completare l'inserimento dell'offerta economica il concorrente dovrà inserire nel campo "Dettaglio prezzi unitari offerti" il seguente documento debitamente compilato e firmato digitalmente:

modulo D- Offerta economica – articolata in modo tale da indicare chiaramente e distintamente il prezzo in Euro (con un massimo di due cifre decimali) offerto al netto dell'I.V.A., tenendo conto che non verranno accettate offerte che comportino un aumento dell'importo previsto a base d'asta. I prezzi dovranno essere indicati sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza tra l'indicazione in cifra e quella in lettere è valida quella più vantaggiosa per il Comune.

In caso di ditte che presentino offerta congiunta, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dai legali rappresentanti di tutte le Imprese.

La Stazione appaltante si riserva di aggiudicare l'appalto anche in corso di presentazione di una sola offerta valida ferma restando la facoltà di non dare luogo alla aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

La Stazione appaltante ha facoltà di interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura di gara o di non procedere ad alcun affidamento senza che i concorrenti possano vantare diritti, interessi o aspettative di sorta.

L'aggiudicazione diviene immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre per la Stazione appaltante lo diverrà allorché la determinazione d'aggiudicazione sarà esecutiva ai sensi di legge.

TERMINE DI PRESENTAZIONE OFFERTE
DATA DI APERTURA DELLE BUSTE E PROCEDURA DI GARA

La gara avrà inizio alle ore 9.30 del giorno **MARTEDI' 8 LUGLIO 2014** presso gli Uffici del Comune di Manerbio - Piazza Cesare Battisti 1.

Potranno presenziare i soggetti che esibiranno un documento idoneo a dimostrare la loro legittimazione (mandato scritto di autorizzazione a rappresentare l'Impresa/Cooperativa).

E' esclusa la possibilità di presentare offerte in aumento, a pena di esclusione dalla gara.

Qualora più ditte/cooperative presentino uguale migliore offerta, si procederà all'aggiudicazione ai sensi dell'art.77 del R.D. 23.05.1924 n. 827.

Si provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché la stessa sia ritenuta congrua e vantaggiosa per il Comune.

Qualora nessuna delle offerte ammesse venga ritenuta congrua e vantaggiosa, il Comune si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

In seguito all'aggiudicazione, il Comune provvederà a verificare, in capo all'aggiudicatario, il possesso dei requisiti richiesti e la veridicità di quanto dichiarato in sede di gara.

Il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio, relativamente al concorrente che risulterà aggiudicatario dell'appalto, il DURC.

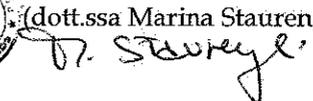
Qualora la veridicità di quanto dichiarato in sede di ammissione alla gara non sia confermata, si procederà alla pronuncia di decadenza dell'aggiudicazione con atto motivato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare di gara si rimanda al Capitolato Speciale d'Appalto e alle norme vigenti in materia.



Comune di Manerbio
(Provincia di Brescia)
Area Servizi alla Persona

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 230 DEL 25 GIU. 2014

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona
(dott.ssa Marina Staurengli)



Manerbio
Ufficio
Prot. n.

Spett.le Ditta

OGGETTO : LETTERA DI INVITO PER PROCEDURA NEGOZIATA PER INCARICO RELATIVO
AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO - ANNI SCOLASTICI 2014/2015 E 2015/2016
CIG 5826436F13

Con determinazione del Responsabile dell'Area Servizi alla Persona n. ----- del ----- è stato stabilito di procedere mediante procedura negoziata all'incarico per il servizio di trasporto scolastico per gli anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016.

L'importo complessivo previsto è di euro 186.000,00= esclusa iva.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Le caratteristiche tecniche del servizio sono contenute nel capitolato speciale d'appalto allegato alla presente.

Sono depositate presso l'Azienda Comunale di Manerbio le mappe del territorio comunale con la traccia dei percorsi degli autobus per i diversi tipi di scuola.

Si precisa quanto segue:

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Manerbio - Provincia di Brescia, Piazza C. Battisti, 1 - 25025 Manerbio (BS)
tel. 030-9387281 - Fax 030-9387285 - e mail: servizisociali@comune.manerbio.bs.it

OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio in oggetto si riferisce al trasporto scolastico degli alunni presso le scuole dell'infanzia, statale e Ferrari, primaria e secondaria di primo grado situate nel territorio comunale di Manerbio.

DURATA

L'appalto si riferisce agli anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016. Le date esatte dell'avvio e della conclusione dei vari servizi verranno rese note successivamente in relazione al calendario scolastico delle diverse scuole.

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO



Comune di Manerbio

(Provincia di Brescia)

Area Servizi alla Persona

Per quanto attiene all'impegno di manodopera di guida, di disponibilità di mezzi, di percorsi e chilometraggi si rimanda a quanto contenuto nel capitolato speciale d'appalto.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà affidato alla ditta che presenterà il maggiore ribasso sulla base di gara

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Si veda il Disciplinare di gara - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE/VALUTAZIONE OFFERTE

Le offerte devono pervenire esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel, entro e non oltre il giorno **LUNEDÌ 7 LUGLIO 2014 alle ore 12.00.**

Gli elaborati dell'appalto - capitolato, disciplinare, DUVRI - ed i moduli A, B, C, D da compilare per la presentazione dell'offerta sono allegati alla presente e disponibili presso l'Ufficio Istruzione del Comune, in orario di apertura al pubblico, tel. 030-9387290, nonché disponibili in formato elettronico.

La partecipazione alla presente procedura negoziata comporta l'accettazione integrale di tutte le clausole contenute nel capitolato d'appalto.

L'apertura delle offerte avverrà in forma pubblica, presso la sede municipale, in data **8 LUGLIO 2014 alle ore 9.30** a cura di apposita commissione che provvederà a redigere regolare verbale di gara.

Costituisce motivo di esclusione l'offerta in rialzo rispetto all'importo stimato.

L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Marina Staurengi - tel. 030-9387281

La Responsabile dell'Area Servizi alla Persona
(dott.ssa Marina Staurengi)



Responsabile dell'Area Servizi alla Persona
(dott.ssa Marina Staurenghi)

M. Staurenghi

Modulo A

SPETT. LE
COMUNE DI MANERBIO
PIAZZA C. BATTISTI 1
25025 MANERBIO (BS)

Oggetto: appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado di Manerbio. Anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016
DICHIARAZIONE - art.38

Il sottoscritto nato il
a in qualità di
dell'impresa / società con sede in
con codice fiscale n. con partita IVA n.
codice attività n.

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA:

- 1) di accettare incondizionatamente tutte le clausole del bando di gara, del capitolato speciale e di tutte le condizioni che regolano la concessione del servizio in oggetto;
- 2) di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) e m) del D. Lgs. 163/2006, come modificato dalla Legge n. 106/2011, ed in particolare:
 - a) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - b) che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n.159 del 2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159 del 2011;
 - c) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a una organizzazione criminale, corruzione frode, riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, Direttiva CE 2004/18;
 - d) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
 - e) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
 - f) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di servizi affidati da codesta stazione concedente o di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
 - g) l'inesistenza, a carico dell'impresa, di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita;

h) di non aver reso false dichiarazioni né presentato falsa documentazione, in merito al possesso dei requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;

i) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

l) _____ di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della legge n. 68/99.

oppure:

_____ di non essere soggetti alla normativa di cui alla legge n. 68/99 sul diritto al lavoro dei disabili in quanto:

_____;

m) di non aver subito sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D. Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

3) di non aver commesso violazioni così come definite dall'art.38 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 come modificato dalla Legge n.106 del 2011;

4) di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro, gli accordi sindacali integrativi, gli accordi provinciali, le norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, gli adempimenti di legge nei confronti di lavoratori dipendenti e/o soci nel rispetto delle norme vigenti;

5) che l'impresa è regolarmente iscritta nel registro delle imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di come segue:

Codice Fiscale e n. d'iscrizione _____ data di iscrizione _____

iscritta nella sezione _____ il _____

OGGETTO SOCIALE:

Luogo e data

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D. LGS. 196/2003)

I dati personali raccolti con la presente istanza e quelli allegati alla stessa sono acquisiti ed utilizzati per i fini istituzionali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nel pieno rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, nonché delle disposizioni regolanti l'attività del Servizio Appalti del Comune di Manerbio. La raccolta dei dati è obbligatoria per la fase istruttoria dei procedimenti amministrativi correlati e per il corretto sviluppo dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. In relazione allo sviluppo di alcune fasi connesse al procedimento amministrativo, il Comune potrà avvalersi o rapportarsi ad altri soggetti pubblici o privati, che dovranno comunque trattare i dati nel pieno rispetto della legge e per le sole finalità richieste in relazione al procedimento. Il titolare della banca-dati in cui confluiranno i dati raccolti è il Comune di Manerbio, con sede in Piazza Cesare Battisti n.1 - 25025 Manerbio (Bs).

(per accettazione)

Luogo e data

(Apporre firma digitale)

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi.

La Responsabile dell' Area Servizi alla Persona
(dott.ssa Marina Staurengi)



M. Staurengi

Modulo B

Timbro della Ditta

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO
ANNI SCOLASTICI 2014/2015 – 2015/2016**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA REDATTA AI SENSI
DEL D.P.R. N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000**

Il/La sottoscritto/a nato a
il C.F. residente a
..... indirizzo n.
civico cap

consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di
dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito
dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- di essere il legale rappresentante, con la qualifica di
(indicare la qualifica del legale rappresentante all'interno dell'impresa) della ditta
.....
(indicare l'esatta denominazione comprensiva della forma giuridica)
oggetto sociale
con sede legale in
indirizzo n. cap
con sede operativa (se diversa dalla sede legale) in
via n. cap
Camera di Commercio di iscritta con il numero Repertorio Economico
Amministrativo il C.F.
P. IVA tel. fax
e-mail

Codice Cliente INAIL n. presso la sede di

Matricola INPS (1) n. presso la sede di

¹(*) N.B. In caso di mancata iscrizione Inps, precisarne le ragioni con nota a parte da allegare alla presente, specificando anche il diverso fondo di iscrizione.

con dipendenti n.

Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori applicato:

n. di addetti al servizio per l'appalto in oggetto

- di aver preso visione e di impegnarsi a sottostare, senza condizione o riserva alcuna, a tutte le disposizioni stabilite nel capitolato speciale d'appalto;
- che nei confronti dell'impresa non ricorre alcuna delle cause di esclusione previste all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006 e in particolare con riferimento al comma 1, lettera c)
- che l'impresa ha tenuto conto, in sede di preparazione dell'offerta, degli obblighi in materia di sicurezza e di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza a favore dei lavoratori dipendenti in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, nonché con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, secondo la legislazione vigente e di allegare copia del DURC;
- che l'impresa ha piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sull'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;
- di essere in possesso dell'idoneità professionale e di tutte le autorizzazioni richieste dalla vigente normativa statale e regionale per l'espletamento del Servizio oggetto d'appalto (abilitazione all'esercizio dell'attività di trasporto di viaggiatori su strada ai sensi del D.M. Trasporti 20 dicembre 1991 n. 448);
- che il valore economico dell'offerta è adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e di avere tenuto conto dei costi relativi alla sicurezza (d.lgs. n. 81/2008);
- di prendere atto che in caso di inesatte o false dichiarazioni, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di escludere la ditta dalla procedura di affidamento del servizio o dall'aggiudicazione della stessa;
- di essere in grado di svolgere i servizi in oggetto e di essere disponibile ad iniziarlo anche in pendenza della stipula contrattuale;
- di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta;
- di essere iscritta nel registro C.C.I.A.A. della Provincia di appartenenza, in data non anteriore a sei mesi, per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto, nel caso di Cooperativa o Consorzio di cooperative, iscrizione al relativo Albo;
- di aver eseguito negli ultimi tre anni scolastici (2010/2011- 2011/2012 – 2012/2013) servizi identici a quello oggetto del presente appalto per un importo complessivo pari all'importo presunto dell'appalto;

Luogo e data

(Apporre firma digitale)



Responsabile dell' Area Servizi alla Persona
(dott.ssa Marina Staurengli)

M. Staurengli

Modulo C

SPETT.LE
AMMINISTRAZIONE COMUNALE
DI MANERBIO (BS)

OGGETTO: SERVIZIO DI " TRASPORTO SCOLASTICO" – COMUNE DI MANERBIO
ANNI SCOLASTICI 2014/2015 – 2015/2016 – servizi effettuati

Il sottoscritto
legale rappresentante della Ditta.....
con sede a in via.....
dichiara che la Ditta..... ha effettuato i servizi sotto elencati.

Allegà le relative certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni OPPURE autocertifica gli stessi servizi.

Prospetto riassuntivo servizi di trasporto scolastico effettuati negli anni scolastici 2010/2011 - 2011/2012 e 2012/2013 presso Pubbliche Amministrazioni.

DENOMINAZIONE ENTE	ANNO SCOLASTICO	Importo dell'appalto

Data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(Apporre firma digitale)



Responsabile dell' Area Servizi alla Persona
(dott.ssa Marina Staurenghi)

M. Staurenghi

Modulo D

SPETT. LE
COMUNE DI MANERBIO
PIAZZA C. BATTISTI 1
25025 MANERBIO (BS)

Oggetto: appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado di Manerbio. Anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016
OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____

nato a _____ (____), il _____,

residente a _____ (____), Via _____, n. _____

c.f. _____, in qualità di _____

della ditta _____

con sede legale in _____ (____)

Via _____ n. _____ P. I.V.A. _____

C.F. _____, Tel. _____ Fax _____

per aggiudicarsi l'affidamento del servizio in oggetto è disposto/a a praticare un ribasso

sull'importo a base di gara pari al _____% (diconsi).

..... Li

(Apporre firma digitale)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D. LGS. 196/2003)

I dati personali raccolti con la presente istanza e quelli allegati alla stessa sono acquisiti ed utilizzati per i fini istituzionali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nel pieno rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, nonché delle disposizioni regolanti l'attività del Servizio Appalti del Comune di Manerbio. La raccolta dei dati è obbligatoria per la fase istruttoria dei procedimenti amministrativi correlati e per il corretto sviluppo dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. In relazione allo sviluppo di alcune fasi connesse al procedimento amministrativo, il Comune potrà avvalersi o rapportarsi ad altri soggetti pubblici o privati, che dovranno comunque trattare i dati nel pieno rispetto della legge e per le sole finalità richieste in relazione al procedimento. Il titolare della banca-dati in cui confluiranno i dati raccolti è il Comune di Manerbio, con sede in Piazza Cesare Battisti n.1 - 25025 Manerbio (Bs).

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi.



Comune di Manerbio
(Provincia di Brescia)
Area Servizi alla Persona

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 230 DEL 25 GIU. 2014



Responsabile dell'Area Servizi alla Persona
(dott.ssa Marina Staurenghi)

M. Staurenghi

D.U.V.R.I.

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

(ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i.)

PREMESSA

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) è stato redatto in applicazione del D.Lgs.81/2008 al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento con le società che svolgono lavori o servizi in appalto, attraverso l'elaborazione di un unico documento che indichi le misure da adottare per eliminare le interferenze e di fornire all'Impresa che risulterà aggiudicataria, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto.

Il DUVRI costituisce parte integrante del Capitolato speciale d'appalto nonché del successivo contratto da stipularsi in forma pubblica amministrativa dopo l'aggiudicazione definitiva, per la gestione del servizio di trasporto scolastico e la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Il presente documento riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale dell'impresa aggiudicataria esecutrice e del datore di lavoro ovvero il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto e personale della committente stazione appaltante che operano presso gli stessi siti.

Pertanto le prescrizioni previste nel presente documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa aggiudicataria che eseguirà il servizio.

Infine, il presente documento, come chiarito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale è da considerarsi dinamico nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dalla committente prima dell'espletamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornato nel caso in cui nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi di interferenze.

In tal caso il documento deve essere adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

In sede di stipula del contratto d'appalto sarà possibile integrare il presente documento con le indicazioni provenienti dall'aggiudicatario.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' - OGGETTO DELL'APPALTO

Nella stesura del presente documento sono state prese in esame tutte le attività costituenti il servizio di trasporto alunni, eseguendo una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione.

Le attività oggetto dell'appalto riguardano la conduzione degli scuolabus di proprietà dell'impresa aggiudicataria per il prelievo e l'accompagnamento dalle fermate del territorio comunale alla sede scolastica e viceversa degli alunni frequentanti le scuole dell'obbligo e per il prelievo a domicilio e viceversa degli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia statale.

I rischi potenziali sono riconducibili a:

- salita e discesa degli alunni sugli scuolabus;
- accompagnamento e consegna dei minori entro la sfera di controllo del personale ausiliario scolastico ovvero dei familiari;
- conduzione dei mezzi.

Considerato che:

- vi è presenza di pubblico rappresentato dall'utenza trasportata;
- disponibilità di un deposito di rimessaggio privato entro il territorio della provincia di Brescia che dovrà all'uopo essere individuato dall'Impresa aggiudicataria per i mezzi impiegati nel servizio, per cui non vi è un uso promiscuo delle aree comunali destinate ad autoparco e non vi è possibilità di interferenza con mezzi e uomini della Stazione appaltante.

si è proceduto alla valutazione ricognitiva dei rischi standard ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 comma 3 e 3-ter del D.Lgs.81/2008 e alla predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, come riportato nel presente DUVRI e, per quanto precedentemente individuato gli unici rischi interferenziali vanno ascritti alle interferenze tra i lavoratori della ditta appaltatrice del servizio (autisti) e l'utenza trasportata (alunni) ovvero nelle ipotesi marginali in cui personale comunale che effettui controlli sulle modalità di gestione del servizio si trovi a viaggiare sui mezzi ovvero nelle immediatezze degli stessi o che il personale ausiliario scolastico si trovi nelle immediatezze dei mezzi di trasporto.

Si dà di seguito un'unica tabella analitica in ordine alle diverse fonti di rischio riscontrate e misure da osservare.

DESCRIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA DA ATTUARE

Con il presente documento unico preventivo, vengono fornite all'Impresa aggiudicataria, le informazioni relative a:

- rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro ove verranno espletate le attività oggetto dell'appalto;
- i rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare l'Impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio di trasporto scolastico;
- misure di sicurezza proposte al fine di eliminare le interferenze individuate.

SOGGETTI CHE COOPERANO

Sono di seguito indicati i soggetti chiamati a cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nell'attività lavorativa oggetto dell'appalto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro:

COMMITENTE : Comune di Manerbio – p.zza Cesare battisti ,1

Responsabile del procedimento dott.ssa Marina Staurengi – tel.030-9387281 - Responsabile di area

Responsabile del R.S.P.P.

Medico competente

DATI RELATIVI ALL'IMPRESA CHE RISULTERA' AGGIUDICATARIA

Ragione sociale e indirizzo

Responsabile legale

Responsabile del S.P.P.

Medico competente

Direttore tecnico del Servizio

COSTI PER LA SICUREZZA

Con riferimento al presente appalto, limitatamente al rischio interferenziale, non si individuano specifici costi relativi alla sicurezza.

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa aggiudicataria, resta immutato l'obbligo, gravante su di essa, di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

La ditta aggiudicataria del servizio può presentare proposte di integrazione alla presente valutazione dei rischi, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza nell'ambito dello svolgimento del servizio sulla base della propria esperienza.

In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei prezzi pattuiti.

VALUTAZIONE RICOGNITIVA DEI RISCHI STANDARD

Sorgente di rischio	Interferenze con	Rischio dovuto a:	Misure preventive (da adottarsi a cura dei conducenti dei mezzi e degli accompagnatori per quanto riguarda il ruolo di sorveglianza)
Caduta degli alunni durante la fase salita/discesa	Alunni e persone in prossimità dei mezzi	Inatteso movimento dello scuolabus e/o deflusso non ordinato e incontrollato degli alunni	<ul style="list-style-type: none"> - l'automezzo effettua la fermata quanto più possibile vicino al lato destro del ciglio della strada dove insiste il paletto di fermata per gli alunni della scuola primaria e secondaria, a domicilio per gli alunni della scuola dell'infanzia, lontano da buche o dissesti del piano stradale e/o del marciapiede e lo stesso nella piazzola dell'area scolastica destinata allo scuolabus; - durante la fase di salita/discesa degli alunni, l'autista tiene fermo l'automezzo mediante l'azionamento del freno di stazionamento; - l'autista si assicura che l'apertura dello sportello di ingresso al mezzo non determini urto contro cose o persone quindi procede all'azionamento dello stesso; - l'autista fa salire/scendere con ordine l'utenza su/dall'automezzo ed aiuta, ove necessario, gli alunni, controllando a vista che non si creino situazioni di pericolosità; - l'autista controlla che gli alunni siano convenientemente seduti; - all'arrivo a scuola, l'autista si accerta che la scuola sia aperta e che il personale scolastico addetto prenda in consegna i minori e così per la consegna ai genitori presso le fermate del territorio, - l'autista dovrà accertarsi dell'assenza di qualsiasi tipo di pericolo prima di consentire la discesa dal mezzo.
Investimento da automezzi	Alunni e persone in prossimità dei mezzi	Movimentazione degli scuolabus in aree densamente affollate da alunni e genitori in occasione dell'ingresso/uscita dalla scuola	- I conducenti degli scuolabus percorreranno la strada seguendo sempre lo stesso percorso al fine di essere facilmente rintracciabili e raggiungibili. Giunti in prossimità dell'ingresso della scuola procederanno a velocità moderata sino alla sosta. Quindi attenderanno il completamento delle fasi di discesa/salita degli alunni prima della ripartenza.
Caduta a bordo dello scuolabus di alunni non seduti	Alunni	Brusche frenate o accelerazioni dello scuolabus mentre qualche alunno si è incautamente alzato.	- I conducenti degli scuolabus procederanno con prudenza evitando brusche frenate o accelerazioni e mantenendo un andamento regolare e a velocità moderata, invitando gli alunni a stare seduti per evitare che comportamenti scorretti possano pregiudicare la sicurezza.

Il presente documento si intende accettato e sottoscritto dalle parti con la sottoscrizione del contratto relativo all'appalto.

LA RESPONSABILE DELL'AREA
(dott.ssa Marina Staurenghi)

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA

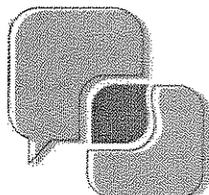
(Apporre firma digitale)

Allegato Determina N° 230 del 25 GIU. 2014



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

[Handwritten signature]



SINTEL
PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT

MODALITÀ TECNICHE PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SINTEL

Indice

1.	LA PIATTAFORMA SINTEL	2
2.	GUIDE E MANUALI.....	4
3.	DOTAZIONE INFORMATICA.....	4
4.	POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC).....	4
5.	REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL'AZIENDA REGIONALE CENTRALE ACQUISTI S.P.A.....	5
5.1	REGISTRAZIONE A IDPC	5
5.2	REGISTRAZIONE A SINTEL	5
5.3	DOCUMENTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DELLA REGISTRAZIONE	6
5.4	REGISTRAZIONE A SINTEL PER I LIBERI PROFESSIONISTI.....	6
5.5	REGISTRAZIONE A SINTEL PER LA PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA	6
5.6	REGISTRAZIONE A SINTEL PER GLI OPERATORI ECONOMICI STRANIERI.....	7
6.	FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI	7
6.1	FIRMA DIGITALE	8
6.2	MARCATURA TEMPORALE.....	8
7.	COMUNICAZIONI PROCEDURA.....	8
8.	PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA IN SINTEL.....	9
8.1	DOCUMENTO D'OFFERTA	9
8.2	DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UPLOAD).....	10
8.3	HASH.....	10
9.	CONTATTI	10

1. LA PIATTAFORMA SINTEL

La Regione Lombardia, a seguito degli interventi volti alla Razionalizzazione degli Acquisti nella Pubblica Amministrazione (L. 296/2006), ha messo a disposizione di tutti gli Enti di Pubblica Amministrazione presenti sul territorio lombardo la piattaforma telematica di e-procurement Sintel.

Le procedure di gara gestite con Sintel sono condotte mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi di:

- D.Lgs. 163/2006 "Codice dei Contratti Pubblici" e ss.mm.ii.;
- D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Le soluzioni tecniche e le procedure di funzionamento di Sintel assicurano il rispetto delle norme sopra richiamate, nonché delle disposizioni relative alle firme digitali ed alla marcatura temporale:

- Direttiva 1999/93/CE, "Relativa ad un quadro comunitario per le firme elettroniche", così come recepite dalla legislazione nazionale e dai relativi regolamenti applicativi;
- D.P.C.M. 30 marzo 2009, "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici";
- D.P.C.M. 22 Febbraio 2013, "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche, avanzate, qualificate e digitali".

La piattaforma Sintel assicura la segretezza delle offerte, impedisce di operare variazioni sui documenti inviati, garantisce l'attestazione e la tracciabilità di ogni operazione compiuta sulla piattaforma e l'inalterabilità delle registrazioni di sistema (log), quali rappresentazioni informatiche degli atti e delle operazioni compiute valide e rilevanti ai sensi di legge.

Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma:

- è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta in Sintel;
- si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo di Sintel è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati sulla piattaforma Sintel e alle relative operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate in Sintel e fanno piena prova nei confronti degli utenti, ai sensi dell'Art. 289 del D.P.R. 207/2010. Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990.

Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate, anche digitalmente, in conformità a quanto previsto dall'articolo 43 del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm.ii. e, in generale, dalla normativa vigente in materia di conservazione ed archiviazione dei documenti informatici.

Le operazioni effettuate su Sintel sono riferite ai concorrenti sulla base delle chiavi di accesso rilasciate ai concorrenti ai sensi degli articolo 1, comma 1, lettera b), e 8 del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm.ii.

I concorrenti, con la partecipazione alla procedura, accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate su Sintel.

L'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. (in seguito "ARCA S.p.A.") è "Gestore del sistema", di cui all'Art. 290 del D.P.R. 207/2010, e, tra l'altro, ha il compito di: (i) gestire i servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento di Sintel; (ii) curare tutti gli adempimenti inerenti le procedure di registrazione e l'utilizzo di Sintel; (iii) controllare i principali parametri di funzionamento di Sintel stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 196/2003 "Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali" e ss.mm.ii., nonché del D.P.R. 207/2010, il Gestore del sistema cura l'adozione di tutte le misure previste dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. medesimo ed è, altresì, incaricato della conservazione delle registrazioni del sistema e della documentazione di gara ai sensi dell'Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

La documentazione di gara viene archiviata da ARCA S.p.A. in qualità di Gestore del sistema, ma la conservazione della stessa è demandata ed è di responsabilità della stazione appaltante, ai sensi dell'Art.16, comma 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

Il Gestore del sistema è, inoltre, responsabile della sicurezza informativa, logica e fisica di Sintel stesso e riveste il ruolo di responsabile della sicurezza e del trattamento dei dati ai sensi della disciplina che regola la materia, nonché dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D. Lgs. 196/2003 "Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali" e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali.

La piattaforma è costituita da complesse infrastrutture tecnologiche, quali sistemi di trasmissione ed elaborazione dati ed è stata realizzata sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti nello stato della tecnica. In ogni caso, non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti di Sintel: in tale caso, la stazione appaltante si riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura, ivi compresa la sospensione e la non aggiudicazione della stessa.

In ogni caso, i concorrenti esonerano la stazione appaltante e ARCA S.p.A., anche in qualità di Gestore del sistema, da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi di Sintel, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge; infatti, salvo il caso di dolo o colpa grave, ARCA S.p.A. non potrà essere in alcun caso ritenuta responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti o, comunque, ogni altro utente di Sintel, e i terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento di Sintel.

I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento di Sintel, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della registrazione a Sintel, di cui oltre, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o, comunque, l'esclusione dalla medesima.

ARCA S.p.A. si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza. I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la stazione appaltante ed ARCA S.p.A., anche nella sua qualità di Gestore del sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovesse essere sofferto da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio di Sintel e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.

Con l'utilizzo di Sintel i concorrenti e la stazione appaltante esonerano ARCA S.p.A. da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Ove possibile ARCA S.p.A. comunicherà anticipatamente agli utenti registrati a Sintel gli interventi di manutenzione su Sintel. Gli utenti di Sintel, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso a Sintel utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

2. GUIDE E MANUALI

L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai "manuali", e dalla D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'e-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico".

Questi documenti sono scaricabili dal sito www.arca.regione.lombardia.it (>> Home >> Help&FAQ >> Guide e manuali). Inoltre è possibile avere ulteriori informazioni seguendo il seguente percorso: Home >> Chi Siamo >> Normativa.

Nel caso di contrasto o incompatibilità tra le disposizioni di cui ai manuali e la documentazione di gara, prevale quanto disposto da quest'ultima.

3. DOTAZIONE INFORMATICA

Al fine di poter partecipare alla presente procedura, l'operatore economico deve essere dotato della necessaria strumentazione tecnica ed informatica (software ed hardware) dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet, di una firma digitale in corso di validità rilasciata da un organismo appartenente all'elenco pubblico dei certificatori riconosciuti dal DigitPA, tutto ai sensi del D.Lgs n. 177/2009 e della ulteriore normativa vigente in materia di firme elettroniche avanzate di cui alla Direttiva 1999/93/CE.

L'accesso alla piattaforma Sintel è possibile utilizzando un sistema dotato dei seguenti requisiti minimi:

- dimensioni dello schermo 15 pollici e risoluzione 800x600, con numero colori 256;
- accesso Internet con una velocità di 1 Mb/sec;
- abilitazione del browser alla navigazione in SSL a 128 bit.

Per la navigazione i seguenti browser risultano essere compatibili con la piattaforma Sintel e con il Negozio Elettronico in tutte le rispettive funzionalità:

- Internet Explorer 7, 8 e 9;
- Mozilla Firefox 10 e superiori;
- Google Chrome.

E' possibile l'utilizzo di browser diversi da quelli elencati, per i quali non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma. Per un utilizzo ottimale si raccomanda comunque l'impiego di Mozilla Firefox 10 e superiori.

ATTENZIONE: le funzionalità "Modifica" e "Anteprima" all'interno della pagina "Modello della Procedura" in piattaforma Sintel non sono garantite con l'utilizzo di Internet Explorer 7 e 8.

Si ricorda che ai fini dell'espletamento di tutti i passaggi relativi alle procedure di gara è necessario dotarsi di programmi per l'apposizione e la lettura della firma digitale, quali Dike e Digital Sign.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware e del software restano ad esclusivo carico degli utenti finali della piattaforma Sintel.

4. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

La piattaforma Sintel comunica con gli utenti registrati attraverso Posta Elettronica Certificata (di seguito "PEC") per tutte le comunicazioni afferenti alle procedure di gara inviate direttamente dalla casella di posta Sintel.

Si ricorda che l'Art. 16 del D.L. 185/2008, "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" introduce per gli operatori economici l'obbligo di

dotarsi di una casella PEC, da dichiarare alla propria Camera di Commercio; tale obbligo è ribadito dal D.L. 18 Ottobre 2012, n. 179, in merito alle modalità di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Pertanto, in sede di registrazione (v. successivo paragrafo 5.2 - REGISTRAZIONE A SINTEL), tutte le imprese devono obbligatoriamente indicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) commerciale acquistata da un gestore autorizzato.

Il dominio GOV.IT è relativo al servizio di posta elettronica certificata fornito dal Governo Italiano per permettere ai cittadini di dialogare con le Pubbliche Amministrazioni.

Tuttavia tali caselle PEC non possono essere utilizzate per inviare comunicazioni ad altri cittadini, Enti o associazioni. Si consiglia pertanto di inserire nel proprio profilo utente in piattaforma Sintel un indirizzo PEC differente.

5. REGISTRAZIONE AI SERVIZI DELL'AZIENDA REGIONALE CENTRALE ACQUISTI S.P.A.

Il sistema di autenticazione/registrazione ai servizi di ARCA S.p.A. è adeguato allo strumento standard di autenticazione ai servizi e alle applicazioni online di Regione Lombardia (IdPC).

La registrazione online consente ad Enti pubblici ed operatori economici di usufruire dei servizi messi a disposizione da ARCA S.p.A., tra i quali la piattaforma Sintel.

È possibile accedere al servizio di registrazione attraverso il sito www.arca.regione.lombardia.it (Home >> Registrazione). La registrazione prevede 2 step:

- registrazione a IdPC;
- registrazione ad ARCA S.p.A. / Sintel.

5.1 REGISTRAZIONE A IDPC

Il sistema IdPC (Identity Provider del Cittadino) ha il compito di effettuare il riconoscimento degli utenti che richiedono l'accesso ai servizi on-line di Regione Lombardia. Con questo sistema di riconoscimento, Cittadini, Imprese e Pubbliche Amministrazioni possono utilizzare le stesse credenziali per accedere ai vari servizi messi a disposizione da Regione Lombardia e che hanno adottato il sistema IdPC.

La registrazione ad IdPC è gratuita e richiede l'inserimento dei dati anagrafici del richiedente. La registrazione può essere effettuata anche attraverso l'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi (CRS) o di altra smartcard quale la Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Il sistema IdPC invierà le credenziali d'accesso attraverso posta elettronica ordinaria (di seguito "PEO"). L'effettivo recapito delle comunicazioni inviate dalla casella PEO dipende dalle seguenti tipologie di caselle destinatarie utilizzate e indicate dall'utenza in fase di registrazione:

- PEC: il canale di comunicazione funziona a condizione che la casella di posta PEC del destinatario sia configurata in modo da poter ricevere messaggi di posta ordinaria;
- PEO: il canale di comunicazione funziona senza garanzie per il mittente che il messaggio sia stato effettivamente recapitato;
- CEC PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino): il canale di comunicazione NON funziona poiché le caselle CEC PAC sono a circuito chiuso, dedicate alle relazioni con la Pubblica Amministrazione che le ha rilasciate all'utenza.

5.2 REGISTRAZIONE A SINTEL

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun operatore economico è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei "Manuali", accedendo al portale di ARCA S.p.A., all'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it, nell'apposita sezione "Registrazione".

La registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo all'operatore economico che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno.

Salvo malfunzionamenti delle reti, dell'infrastruttura e delle tecnologie di comunicazione, la procedura di registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con congruo anticipo, prima della presentazione dell'offerta.

L'utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso (nome utente e password) a mezzo della quale verrà identificato da Sintel.

Le chiavi di accesso sono strettamente personali e devono essere conservate con cura. Gli utenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza, a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, ai sensi dell'Art. 3 della D.G.R. 6 aprile 2011 n. IX/1530.

L'operatore economico ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, si obbliga a dare per valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno di Sintel all'operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all'interno di Sintel si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore economico registrato.

5.3 DOCUMENTO RIEPILOGATIVO DEI DATI DELLA REGISTRAZIONE

Al termine del processo di registrazione, l'operatore economico deve firmare digitalmente il documento riepilogativo dei dati della registrazione (in formato .pdf).

È necessario cliccare su "Scarica .pdf", selezionare il percorso di salvataggio senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni:

- effettuare il salvataggio in locale utilizzando "salva con nome" o "salva una copia";
- rinominare il file, neppure dopo averlo firmato;
- qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale.

Una volta correttamente firmato, il file deve essere nuovamente caricato (upload) nel modulo di registrazione.

5.4 REGISTRAZIONE A SINTEL PER I LIBERI PROFESSIONISTI

La registrazione ai servizi ARCA S.p.A. è possibile per tutti gli operatori economici, compresi i liberi professionisti operanti nell'ambito delle professioni regolamentate e non regolamentate, gli studi associati e altre società di professionisti.

Per approfondimenti circa le particolarità di questo tipo di registrazione, si consiglia di contattare il call center al numero verde gratuito 800.116.738.

5.5 REGISTRAZIONE A SINTEL PER LA PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA

a) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione:

- consorzio stabile,
- rete di imprese,

è necessario effettuare una nuova registrazione ad-hoc ai servizi e-procurement di ARCA S.p.A., selezionando attraverso il menù a tendina "Tipo di società" la voce appropriata.

b) Nel caso in cui un operatore economico intenda partecipare ad una procedura di gara nelle seguenti forme di aggregazione:

- raggruppamento temporaneo di imprese,
- consorzio costituendo,
- altra forma finalizzata alla partecipazione ad una specifica procedura di scelta del contraente,

è sufficiente la registrazione a Sintel della capogruppo / mandataria senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento. Si precisa che al momento di accedere all'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara d'interesse, prima di avviare il percorso guidato "Invia offerta", è necessario utilizzare l'apposita funzionalità "Partecipazione in forma aggregata", disponibile attraverso il menu di sinistra. Una volta creata la forma di partecipazione attraverso questa funzionalità, sarà possibile procedere all'invio dell'offerta, selezionando la forma di partecipazione.

5.6 REGISTRAZIONE A SINTEL PER GLI OPERATORI ECONOMICI STRANIERI

La partecipazione alle procedure gestite attraverso la piattaforma Sintel è possibile anche per tutti i fornitori stranieri, sia che essi abbiano una sede operativa in Italia o meno.

Il requisito è quello di munirsi di firma digitale italiana ai sensi del D.Lgs n. 177/2009, oppure di altra firma digitale avanzata, emessa in un paese membro della UE, purché confermi alla normativa vigente in materia di firme elettroniche avanzate, di cui alla Direttiva 1999/93/CE.

La firma digitale dovrà inoltre essere conforme a quanto esplicitato nel paragrafo 6.1 - FIRMA DIGITALE del presente documento.

Per approfondimenti circa le particolarità di questo tipo di registrazione, si consiglia di contattare il call center al numero +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana).

6. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni documento relativo ad una procedura di gara Sintel deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dall'operatore economico nell'ambito della presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'operatore economico con la firma digitale e marcato temporalmente.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell'operatore economico verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale e marcata temporalmente. Per l'elenco dei certificatori accreditati e per maggiori informazioni sulla firma digitale, la marca temporale e la Posta Elettronica Certificata si può fare riferimento al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale www.agid.gov.it.

La stazione appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali e costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Qualora sia richiesto da Sintel ovvero qualora l'operatore economico preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati – salvo diverse indicazioni nella documentazione di gara, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

6.1 FIRMA DIGITALE

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, Sintel supporta firme digitali generate nel formato CAeS (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES. Questa tipologia di firma digitale è distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m).

Si precisa che Sintel non accetta firme digitali di tipo PAdES (PDF Advanced Electronic Signature) e XAdES (XML Advanced Electronic Signature), anche se con algoritmo di cifratura SHA-256.

Le firme digitali gestite sono di tipo attached. Il documento originario oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno in un unico file. Ad esempio, dato il file "prova.pdf", se questo viene firmato digitalmente con tipo di firma attached, si genera un file "prova.pdf.p7m".

Nel caso di apposizione di firme multiple, Sintel gestisce esclusivamente le firme in modalità "parallela". Apporre firme digitali multiple in modalità parallela significa (indipendentemente dallo strumento utilizzato, es. Digital Sign, Dike, ecc.) generare un file con UNICA estensione ".p7m".

In sintesi, il sottoscrittore successivo al primo firma a sua volta il documento originale e non il documento firmato dal primo sottoscrittore. Sintel non accetta firme multiple diverse, quali ad esempio la c.d. "firma nidificata" (i firmatari successivi firmano il file già firmato, generando un file ".p7m.p7m.p7m").

Si precisa inoltre, che ai fini della sottoscrizione della documentazione di gara e dei documenti componenti le offerte, non sono valide le firme elettroniche (firme "deboli"), ivi comprese la FEQ (Firma Elettronica Qualificata) e la FEA (Firma Elettronica Avanzata).

6.2 MARCATURA TEMPORALE

La Marcatura Temporale è il risultato della procedura con cui si attribuisce ad uno o più documenti informatici un riferimento temporale opponibile ai terzi. Tale riferimento è richiesto dal legislatore (articoli 20 e 21 D.Lgs n. 82/2005 e articolo 37 del D.P.C.M. 30 marzo 2009 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici"), al fine di garantire la validità della firma digitale nel tempo e la conseguente opponibilità a terzi della medesima, a tutela del operatore economico.

È possibile marcare temporalmente i documenti utilizzando un kit per la firma digitale. I software di firma forniti, sia per la smart card che per il token usb, permettono di apporre firme digitali e marche temporali (che devono essere acquistate da una Certification Authority), anche attraverso un'unica operazione.

Sintel gestisce esclusivamente marcature temporali di tipo "attached": il documento originario oggetto di marcatura temporale e la marca temporale devono quindi risiedere all'interno di un unico file, che assume estensione .p7m.tsd.

Ad esempio, dato il file "prova.pdf", se questo viene firmato digitalmente e marcato temporalmente, si genera un file la cui denominazione compresa l'estensione sarà "prova.pdf.p7m.tsd".

Infine, si evidenzia che il Gestore del sistema, al fine di garantire opponibilità ai terzi della traccia delle operazioni svolte e dei file presenti in piattaforma provvede ad apporre firma digitale e marcatura temporale a tutti i log di Sintel.

7. COMUNICAZIONI PROCEDURA

Salvo diversamente indicato nella documentazione di gara, tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura, avverranno di regola per via telematica, attraverso l'apposita funzionalità di Sintel denominata "Comunicazioni procedura", disponibile per l'operatore economico nell'interfaccia "Dettaglio" della procedura di gara.

L'operatore economico elegge dunque, quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti le procedure e, in generale, le attività svolte nell'ambito di Sintel l'apposita area riservata ad accesso sicuro "Comunicazioni procedura" e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dichiarato dallo stesso al momento della registrazione (o successivamente con l'aggiornamento del profilo utente).

A tale fine, l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la funzionalità "Comunicazioni procedura" all'interno di Sintel.

Tutte le comunicazioni della procedura inviate attraverso Sintel da Enti pubblici ed operatori economici, sono inviate anche all'indirizzo PEC dichiarato dall'operatore economico al momento della registrazione. Sintel utilizza per le comunicazioni una casella PEC, ai sensi dell'Art. 48 del D. Lgs. 82/2005, del D.P.R. 68/2005 e del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii..

Il momento, data ed orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso Sintel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log), in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 207/2010.

In caso di R.T.I. costituendi e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i recapiti appartenenti all'impresa mandataria.

8. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA IN SINTEL

La predisposizione e l'invio dell'offerta avviene esclusivamente mediante l'apposita funzionalità "Invia" disponibile al termine della procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l'offerta (percorso guidato "Invia Offerta").

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante. L'operatore economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel e procedere con la conferma e successivo invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione all'operatore economico del corretto invio dell'offerta, ai sensi dell'art. 295 comma 6 del D.P.R. 207/2010.

E' possibile per l'operatore economico sottomettere una nuova offerta (entro i termini per la presentazione delle offerte), tale nuova offerta annulla e sostituisce la precedente, che entra nello stato "sostituita" e non potrà essere quindi più consultata.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte correttamente inviate non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sintel, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte della stazione appaltante.

Tutta la documentazione allegata e le informazioni inserite in Sintel componenti l'offerta inviata dall'operatore economico sono mantenute segrete, riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici. Sintel garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa.

In caso di RTI o Consorzio Ordinario l'offerta presentata determina la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione nonché nei confronti dei fornitori o dei subappaltatori (se concesso il subappalto).

Si ricorda che la sessione di operatività della piattaforma Sintel consente un periodo di inattività pari al massimo a due ore consecutive. Pertanto se la sessione dovesse scadere senza che l'offerta sia stata inviata o salvata, le informazioni inserite nel percorso "Invia offerta" andranno perdute e dovranno dunque essere prodotte nuovamente in una successiva sessione in Sintel.

Nota bene: è sempre possibile per l'operatore economico controllare un'offerta già inviata ed i relativi contenuti, accedendo all'interfaccia "Dettaglio" di una procedura di gara, quindi alla funzionalità "Storia offerte".

8.1 DOCUMENTO D'OFFERTA

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico deve firmare digitalmente il "Documento d'offerta" (in formato .pdf).

Il documento d'offerta rappresenta un elemento essenziale dell'offerta, in quanto è l'unico documento in cui vengono sottoscritte tutte le dichiarazioni rese "a video", i dati tecnici sui file allegati (hash, dimensione, formato) e i valori dell'offerta economica. Pertanto, con la sottoscrizione del documento d'offerta l'operatore economico assume la paternità dell'offerta inserita in Sintel e si assume la responsabilità sulla verifica dell'integrità e leggibilità di tutti gli elementi della stessa.

È necessario cliccare su “Scarica .pdf”, selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato da Sintel. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e non altri programmi (Adobe Reader, Word, etc).

In generale, si raccomanda di non eseguire le seguenti operazioni:

- effettuare il salvataggio in locale utilizzando “salva con nome” o “salva una copia”;
- rinominare il file, neppure dopo averlo firmato;
- eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale.

Una volta correttamente firmato, il file deve essere nuovamente caricato (upload) in piattaforma. Si raccomanda di eseguire le operazioni qui descritte con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte.

8.2 DIMENSIONI MASSIME DEI FILE CARICATI (UPLOAD)

In fase di sottomissione delle offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica) Sintel applica il controllo sulla dimensione dei file che vengono “caricati” in piattaforma (upload), attraverso gli appositi campi. In ciascun campo a disposizione per l’upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte (non sono quindi accettati file completamente vuoti), ed inferiori a 143 Mbyte.

Nel caso di invio di comunicazioni tramite la piattaforma, le dimensioni massime dei file allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non deve superare complessivamente i 30 Mbyte.

In merito si segnala che le performance di caricamento dei file all’interno di Sintel dipendono dalle dimensioni degli stessi, pertanto, laddove possibile, si consiglia di non superare i 20 Mbyte per singolo file.

8.3 HASH

Si definisce hash una funzione matematica capace di produrre una stringa (sequenza di caratteri) di lunghezza fissa partendo da qualunque file o testo. Ogni modifica del file o del testo produrrà una diversa stringa in uscita, cui si assegnerà un nuovo codice hash completamente differente dal precedente. Esempi di algoritmo di hash sono l'MD5 o lo SHA.

Sintel calcolerà il codice hash usando algoritmo MD5 codificato in Base64 e lo assegnerà in modo univoco all’ultimo file caricato dai concorrenti in ogni campo del percorso guidato “Invia Offerta”.

I concorrenti potranno verificare i codici hash dei file caricati, consultando il documento d’offerta generato al quarto step del percorso guidato “Invia Offerta” che dovrà essere scaricato dall’operatore economico sul proprio terminale come descritto nel precedente paragrafo 8.1 - DOCUMENTO D’OFFERTA e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale firma rappresenta un’ulteriore comprova della correttezza ed autenticità dei file allegati.

Grazie al confronto dei codici hash sarà, ad esempio possibile, verificare che i file scaricati dalla stazione appaltante in fase di valutazione delle offerte ricevute, corrispondano esattamente a quelli inseriti in Sintel dall’operatore economico.

9. CONTATTI

Per la richiesta di ulteriori informazioni sull’uso di Sintel, gli utenti della piattaforma potranno collegarsi al portale www.arca.regione.lombardia.it, nella sezione contatti.

È disponibile il contact center di ARCA S.p.A., raggiungibile dall’Italia al numero verde 800.116.738 e dall’estero al +39-02.39.331.780 (assistenza in lingua italiana). I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 8.30 alle 18.30 esclusi sabato, domenica e festivi.

Inoltre, l’indirizzo e-mail supporto@arcalombardia.it è a disposizione degli utenti Sintel per inviare ad ARCA S.p.A. richieste di supporto/assistenza di natura tecnica.
