



Prot. n. 10321 del 26/02/2021

AVVISO INDAGINE DI MERCATO

AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A PROCEDURA NEGOZIATA DI CUI ALL'ART. 1 CO. 2 LETT. A) del D.L. 76/20 COORDINATO CON LA LEGGE DI CONVERSIONE 11 SETTEMBRE 2020, N. 120 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI OUTSOURCING DI ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DIGITALIZZATA ARCHIVIO DOCUMENTALE DELLE PRATICHE EDILIZIE

Questa stazione appaltante intende espletare un'indagine di mercato *“nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità nonché del principio di rotazione e di tutela dell'effettiva partecipazione delle micro e medie imprese* al fine di individuare operatori a cui chiedere preventivo ai sensi dell'art. 1 co. 2 lett. a) del D.L. 76/20 coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120, per l'affidamento del servizio di outsourcing di archiviazione e gestione digitalizzata archivio documentale pratiche edilizie;

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle esigenze della Stazione Appaltante.

La stessa si riserva la facoltà di revocare/modificare/annullare il presente avviso e relativo elenco in caso di sopravvenuta modifica normativa disciplinante la materia.

Tutti gli operatori interessati che siano in possesso dei requisiti necessari sono invitati a presentare la propria manifestazione d'interesse per la procedura in oggetto.

Lo svolgimento delle indagini di mercato non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 58 del D.Lgs 50/2016, l'intera procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in formato elettronico. La Stazione Appaltante utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso il punto di partenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL <https://www.ariaspa.it>

Per le indicazioni per la registrazione e la qualificazione e tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma, si dovrà far riferimento ai manuali disponibili per la consultazione sul sito internet di ARIA, <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali> : "Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL" per ottenere supporto in ordine al funzionamento della piattaforma l'operatore economico potrà contattare il numero verde di Arca Regione Lombardia 800.116.738

LA REGISTRAZIONE A SINTEL

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun concorrente è tenuto ad eseguire preventivamente la registrazione a SINTEL così come disciplinato nei "Manuali",



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO

Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.235

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

accedendo al portale della Centrale Regionale Acquisti all'indirizzo internet <https://www.ariaspa.it>, nell'apposita sezione "Registrazione".

Il concorrente dovrà qualificarsi per una delle attività (cod. ATECO) riconducibili alla procedura in oggetto per il Comune di Cernusco sul Naviglio.

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.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazione di interesse al fine di invitare gli operatori economici alla successiva procedura negoziata. Non costituisce proposta contrattuale, non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi, non comporta graduatorie di merito o attribuzione di punteggi e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante, che sarà libera di sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE.

Comune di Cernusco sul Naviglio via Tizzoni,2 - 20063 Cernusco sul Naviglio (Mi)

tel. + 039 0292781, fax + 039 029278287

e-mail: comune.cernuscosulnaviglio@pec.regione.lombardia.it

sito Internet: www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

agisce quale Stazione Appaltante per la fase di scelta di contraente.

Dalla stipula del contratto e per tutta la fase di esecuzione dello stesso tali funzioni saranno svolte dall'Amministrazione Aggiudicatrice.

ART. 2 - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE.

Comune di Cernusco sul Naviglio via Tizzoni, 2 20063 Cernusco sul Naviglio (Mi)

RUP: Arch. Giuseppe Vitagliano – Responsabile P.O. Servizio Gestione del Territorio

tel. + 039 029278286, fax + 039 029278287

e-mail: comune.cernuscosulnaviglio@pec.regione.lombardia.it

sito Internet: www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

ART. 3 - PROCEDURA.

Successivamente all'indagine di mercato la Stazione Appaltante potrà procedere all'affidamento del servizio ex art. 1 co. 2 lett. a) del D.L. 76/20 coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120, previa richiesta di preventivo agli Operatori economici istanti alla presente indagine.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di selezionare gli operatori a cui estendere richiesta di preventivo anche mediante sorteggio pubblico, così come disciplinato dall'art 9 del presente avviso.

La formazione dell'elenco non pone in essere alcuna procedura concorsuale, ne prevede alcuna graduatoria di merito, ma determina semplicemente l'individuazione di soggetti ai quali rivolgere l'invito in base alla procedura sopra menzionata.

Successivamente all'avviso dell'indagine di mercato, verrà effettuata una richiesta di preventivi invitando almeno n. 5 operatori economici che hanno manifestato la volontà di essere invitati.

ART. 4 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.



La successiva procedura negoziata sarà aggiudicata, ai sensi dell'art. 95 del Codice, applicando il criterio del massimo ribasso percentuale sul corrispettivo posto a base di gara di cui al successivo art. 6.

ART. 5 – PUBBLICITÀ

Il presente costituisce Avviso aperto ed è pubblicato all'Albo e sul sito istituzionale del Comune di Cernusco sul Naviglio, sul MIT (Ministero Infrastrutture Trasporti) e SINTEL.

ART. 6 - PRESTAZIONI OGGETTO DI APPALTO.

Oggetto della procedura negoziata è la digitalizzazione delle pratiche edilizie e consiste in:

- a) presa in carico degli archivi edilizi cartacei assegnati dall'Amministrazione Comunale attraverso passaggio calendarizzato presso la Sede comunale per il prelievo della documentazione con frequenza settimanale (escluso urgenze); la documentazione delle pratiche edilizie è conservata al piano secondo del Palazzo Comunale, sito in via Tizzoni, 2 – Cernusco sul Naviglio,
- b) l'acquisizione digitale delle pratiche edilizie mediante processo di scansione ottica della documentazione amministrativa e degli elaborati grafici componenti la pratica;
- c) attivazione del servizio in Outsourcing tramite web application dell'operatore economico che permette di delegare al fornitore tutte le attività riguardanti la gestione delle richieste di accesso agli atti per la consultazione delle Pratiche Edilizie digitalizzate e di quelle nuove già in formato digitale fornite dal Comune; resta a carico del Comune la sola attività di verifica della domanda e l'autorizzazione per la messa a disposizione del file digitale al richiedente. Il servizio dovrà essere erogato dal fornitore in autonomia, senza coinvolgere il sistema informatico dell'Ente, tramite il portale dedicato in Cloud prevedendo anche il sistema di pagamento PagoPa dei diritti di segreteria; il Servizio di digital delivery attraverso web application dovrà mettere a disposizione la funzione di ricerca e richieste delle pratiche edilizie via web e, previo pagamento da parte del richiedente tramite Pago PA, download della documentazione digitalizzata direttamente dal proprio ufficio.
- d) consegna dei file ottenuti dal processo di digitalizzazione mediante hard disk USB, compatibili con le strumentazioni comunali in uso;
- e) dichiarazione che consenta all'Amministrazione di rendere idonea certificazione del processo di acquisizione digitale ai sensi del DPCM 13 novembre 2014 "*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.*" (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.8 del 12-1-2015) attestando la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale analogico alla copia informatica così ottenuta, ai sensi degli artt. 4, 6 e 10 del D.P.C.M. 13.11.2014;
- f) riconsegna delle pratiche cartacee già digitalizzate presso il Servizio Edilizia Privata;

Gli interventi si intendono sempre completi e comprensivi di ogni attrezzatura, mezzi meccanici impiegati e tutto il materiale di consumo;

Specifiche tecniche per gestione dei documenti informatici:

I formati e le caratteristiche dei file risultato della digitalizzazione devono permettere la successiva conservazione a norma di legge secondo gli standard stabiliti dal Manuale di



Conservazione del PARER. L'Aggiudicatario deve prevedere ed assicurare la corretta scansione e visualizzazione dei materiali digitalizzati, comprensiva pertanto dell'apertura dei file (verifica che il file non sia informaticamente corrotto).

Prescrizioni tecnico informatiche

L'Amministrazione Comunale chiede all'Aggiudicatario la digitalizzazione e la messa a disposizione in Outsourcing di ciascuna pratica, appartenente ad una delle seguenti tipologie documentali:

- a) istanza inerenti i titoli edilizi quali ad es. Nulla Osta, Licenza Edilizia, Concessione Edilizie, PDC, Autorizzazione Edilizia, DIA, SCIA, ART.26/L.47/85, CIL ecc;
- b) relazioni;
- c) atto di rilascio inteso come titolo abilitativo;
- d) elaborati grafici (intesi come disegni tecnici ed elaborati grafici);
- e) agibilità /abitabilità e relativa documentazione allegata;

per ragioni legate alle dimensioni degli stessi va prodotto un file per ogni elaborato; in alternativa se il sistema di Outsourcing lo consente è ammessa anche la restituzione in un unico file a condizione che all'interno dello stesso sia selezionabile l'immagine da rilasciare al richiedente;

Tutta la restante documentazione presente nella pratica deve essere digitalizzata separatamente creando un file per ogni documento che verrà numerato in sequenza quale "documentazione generica";

Organizzazione delle cartelle e dei file

L'aggiudicatario restituirà i documenti digitalizzati organizzati in cartelle identificate con PROTOCOLLO PRATICA CON ANNO, NUMERO DI PRATICA E INTESTATARIO, INDIRIZZO DELL'IMMOBILE AGGIORNATO, ESTREMI CATASTALI secondo le puntuali specifiche indicate al punto successivo. All'interno di ogni cartella saranno presenti i file costituenti la pratica, individuati secondo le presenti prescrizioni tecnico informatiche.

Formato e caratteristiche tecniche dei file

I file generati nel processo di digitalizzazione dovranno essere prodotti nel formato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici, il PDF/A, rispettando contestualmente le indicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (Trasparenza amministrativa).

La scansione dovrà avvenire in tonalità di grigio a 300 DPI, in modo tale che ci sia un equo temperamento fra la **dimensione dei file**, che non potrà essere troppo pesante dato che deve essere messo a disposizione in modalità telematica (web o pec), e la necessaria esigenza concreta di **perfetta leggibilità dei contenuti** documentali digitalizzati.

La scansione sarà effettuata in tonalità di grigio per l'intera documentazione amministrativa, eccezion fatta per la documentazione fotografica (nel caso siano presenti foto a colori) e per la cosiddetta "*tavola degli interventi*", elaborato grafico denominato talvolta anche "*tavola di raffronto*" o "*di sovrapposizione*" che deve essere scansionata a colori, in quanto rappresenta convenzionalmente quanto costruito (disegnato con colore rosso) rispetto a quanto demolito (rappresentato graficamente con colore giallo). **Ogni elaborato grafico dovrà essere oggetto di digitalizzazione singola (un unico file per ogni elaborato).**

Dichiarazione per la certificazione del processo

I processi di acquisizione dovranno assicurare che le copie prodotte abbiano forma e contenuto identici a quelli dei documenti da cui sono tratte e che siano accessibili e non informaticamente corrotti, non attraverso il solo raffronto dei documenti, ma anche attraverso la certificazione di



processo, in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia. In osservanza del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 a titolo "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005." (pubblicato su GU Serie Generale n.8 del 12-1-2015), l'Amministrazione Comunale, ai sensi degli artt. 43 e 71 del C.A.D. D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e s.m. e i. e sulla scorta della dichiarazione che l'aggiudicatario a tal fine è tenuto a rilasciare, potrà rendere una "certificazione di processo" attestando che nel complessivo processo di scansione degli archivi di cui al presente bando, sono state adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale analogico alla copia digitale o estratto informatico, ai sensi degli artt. 4, 6 e 10 del D.P.C.M. 13.11.2014. La dichiarazione dell'aggiudicatario che il processo soddisfa i requisiti indicati, dovrà essere consegnata al R.U.P. firmata digitalmente dal Rappresentante Legale dell'impresa aggiudicataria prima dell'inizio dei processi di digitalizzazione.

Trasferimento nel sistema di archiviazione comunale – attivazione del servizio di outsourcing – Penali

La consegna dei file (metadati) e gli allegati (pdf/a) ottenuti dal processo di digitalizzazione e contenuti nel web application dovrà avvenire entro 15 gg dopo il termine del contratto. In caso di ritardo, ad insindacabile giudizio del RUP, sarà applicata una penale giornaliera di € 50,00 (cinquanta/00) fino al raggiungimento del 10% (dieci) dell'ammontare dell'appalto, oltre il quale si avvieranno le procedure di riscossione della polizza fidejussoria prestata a garanzia dell'esatto adempimento contrattuale con applicazioni dei conseguenti danni arrecati e segnalazione presso ANAC. La medesima penalità sarà applicata alla fine del tempo massimo assegnato per l'espletamento del servizio. Il Committente fissa nella durata contrattuale il tempo di retention dopo il quale l'Aggiudicatario potrà provvedere ad eliminare i file in suo possesso.

Le pratiche trasferite dovranno essere organizzate in lotti la cui composizione dovrà essere descritta in un file .xml denominato indice di trasferimento. Le singole pratiche di ciascun lotto dovranno essere trasferite in forma completa di tutti documenti, non sarà ammesso trasferire parti della stessa pratica in lotti differenti. Il CED Comunale, di concerto con il Servizio Edilizia Privata, potrà dettare (in corso d'opera, durante il periodo di start up o in occasione dei primi riversamenti di dati verso lo storage comunale) ulteriori prescrizioni di tipo informatico, al fine di pervenire al miglior risultato tecnicamente possibile che tenga conto delle esigenze sopra descritte.

Le pratiche edilizie scansionate dovranno essere rese disponibili in una web application che consentirà anche la possibilità di riversare i dati già inseriti nel software dell'Amministrazione comunale relativamente alle pratiche telematiche; l'attività di dialogo e riversamento dati e immagini dal software dell'Amministrazione comunale sarà onere del Comune, al fine di garantire l'accesso ai dati informatici già registrati nel software dedicato;

Gli operatori del Comune avranno accesso in ogni momento al portale;

Indicazioni operative

L'Operatore provvederà a scansionare e indicizzare le pratiche edilizie richieste entro il termine che non potrà essere superiore a giorni lavorativi 5 (cinque).

L'operatore preleverà le pratiche edilizie che il Comune metterà a disposizione;



I nominativi degli operatori dell'appaltatore autorizzati al prelevamento e alla riconsegna delle pratiche edilizie presso l'Archivio comunale verranno comunicati al Comune prima dell'inizio effettivo del contratto.

Il personale della ditta che ritira o riconsegna le pratiche edilizie deve identificarsi con gli operatori addetti all'Archivio comunale.

In caso di necessità di consultazione in originale di pratiche edilizie già prelevate dall'appaltatore, su richiesta del Comune, le stesse dovranno essere riconsegnate presso l'Archivio comunale entro il termine di giorni lavorativi 5 (cinque).

Per quanto attiene le richieste definite urgenti per esigenze dichiarate da parte di Tribunale, Procura della Repubblica, Organi di Vigilanza, Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Vigili del Fuoco, ecc.) nell'espletamento delle loro funzioni relative ad indagini di Polizia Giudiziaria, deve essere garantito un trasporto immediato, al massimo entro 4 ore dalla richiesta effettuata tramite PEC dal Committente. In questi casi non è ritenuta sufficiente la copia digitale della pratica nativamente "analogica" in quanto i richiedenti chiedono l'esibizione (in alcuni casi anche il sequestro) della pratica originaria cartacea.

Durata contrattuale

L'appalto ha durata complessiva di 12 mesi (dodici mesi) giorni decorrenti dalla data di stipulazione del contratto.

Importo massimo del servizio, pagamenti e rata di saldo:

L'importo massimo del servizio è fissato in Euro 30.000,00 (Euro trentamila/00), oltre IVA 22% globale onnicomprensivo per 600 pratiche edilizie per 12 mesi. Non sono previsti oneri per la sicurezza conseguenti a rischi da interferenza, trattandosi di servizio di natura intellettuale (art. 26 comma 3 bis del D.Lgs. 81/2008) ed in ogni caso da espletare in assenza di personale comunale.

Corrispettivo per accesso (dal 601 esimo) €. 50,00

ART. 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Possono partecipare gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016.

L'operatore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016 nonché dei requisiti minimi di:

- Idoneità professionale iscrizione C.C.I.A.A. per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
- Capacità tecniche e professionali: attestazione esperienze maturate nello specifico settore nei 3 anni precedenti a quello in corso (**da dichiarare mediante compilazione DGUE**) di importo complessivo pari o superiore all'importo posto a base di gara

Inoltre i concorrenti dovranno essere iscritti in **Piattaforma SINTEL** di Arca Regione Lombardia.

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul presente avviso o sui documenti da allegare, potranno essere richieste alla Stazione Appaltante, esclusivamente tramite la sezione

"Comunicazioni procedura" presente in piattaforma **Sintel entro il giorno 12.03.2021 alle ore 12:00**. Le risposte ai quesiti saranno inviate con le stesse modalità.



ART. 8 – ESCLUSIONI.

La stazione Appaltante si riserva di effettuare le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati, prima di procedere con eventuali inviti.

Trattandosi di mera indagine di mercato, la stazione appaltante si riserva inoltre nella fase di verifica dell'istanza, di richiedere ai candidati eventuali integrazioni o chiarimenti documentali, senza che ciò possa essere lesivo del principio di imparzialità.

Saranno escluse le candidature:

- contenenti informazioni non veritiere;
- carenti dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
- carenti dei requisiti di cui all'art. 83 del D.lgs. 50/2016;
- Relativa iscrizione contemporanea del singolo operatore e di un raggruppamento.

In caso di ATI o ricorso ad avvalimento il Modulo A ed il DGUE dovranno essere compilati e sottoscritti anche dall'impresa Mandante o Ausiliaria: in mancanza l'istanza presentata non verrà presa in considerazione.

ART. 9 – MODALITÀ DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE.

Al termine dell'Indagine di mercato verranno selezionati e invitati a presentare offerta, per l'affidamento del servizio in oggetto, fino a max. n. 5 (cinque) operatori economici in possesso dei requisiti richiesti che avranno manifestato il proprio interesse a partecipare.

Qualora pervengano richieste di partecipazione in numero superiore a n. 5 (cinque), si procederà a sorteggio che avverrà in seduta pubblica, **alle ore 9.00 del 17.03.2021, presso la sede Comunale.**

Nello specifico il sorteggio, che avrà luogo nel giorno e nell'ora sopra indicati, si svolgerà secondo la seguente procedura:

- individuazione del numero di Protocollo Informatico assegnato in Piattaforma SINTEL a ciascuna ditta che avrà manifestato il proprio interesse a partecipare, nel rispetto del termine di scadenza e delle prescrizioni dell'Avviso;
- associazione a ciascun protocollo, in ordine crescente, di un numero progressivo a cominciare dal n.1.
- sorteggio in seduta pubblica, tra tutti i numeri assegnati come sopra indicato, di n.5 (cinque) numeri corrispondenti al numero massimo di operatori economici che verranno invitati alla successiva procedura negoziata.

ART. 10 - MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.

Gli operatori economici interessati dichiarano il possesso dei requisiti previsti ai paragrafi precedenti e comunicano il loro interesse a partecipare alla procedura negoziata, mediante Piattaforma SINTEL, come di seguito specificato:

Busta unica telematica:



- “Modello A” sottoscritto digitalmente dal Legale rappresentante.
- DGUE sottoscritto digitalmente dal Legale rappresentante. Il concorrente deve compilare le parti seguenti del modello DGUE: Parte II A, B, C (se del caso), D; Parte III A, B, C, D; Parte IV Alpha, A 1) c1b); Parte VI.;

ATTENZIONE! PRECISAZIONE IMPORTANTE ALLA PROCEDURA TELEMATICA

Nel presentare la candidatura secondo la procedura telematica SINTEL, il Sistema prevede un campo obbligatorio “offerta economica”. Non essendo tuttavia richiesto, in questa fase preliminare di candidatura, esprimere alcun valore economico, si precisa che l’operatore economico **non dovrà indicare, a pena di esclusione, alcuna offerta, ma dovrà inserire esclusivamente il valore “0,1” (zerovirgolauno)** in tale campo, esclusivamente per consentire al sistema la conclusione del processo.

L’inserimento nell’elenco è subordinato all’esito positivo dell’esame della completezza della domanda inoltrata.

Si precisa che:

- in caso di richiesta non firmata digitalmente la candidatura non verrà presa in considerazione;
- in caso di indicazioni generiche, ambigue o incomplete, la candidatura non verrà presa in considerazione.

La richiesta deve pervenire, a pena di non ammissione alla successiva procedura negoziata, entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 8:00 del 16.03.2021.**

Ai fini dell’eventuale invito alla/e procedura/e negoziata/e non verranno tenute in considerazione le candidature pervenute prima della pubblicazione del presente avviso pubblico e le richieste non pervenute tramite piattaforma telematica.

A norma del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali dei candidati saranno acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla selezione, nonché per gli obblighi informativi e di trasparenza imposti dall’ordinamento.

ART. 11 - ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA.

Gli operatori economici che presenteranno istanza per partecipare alla procedura negoziata e in possesso dei prescritti requisiti di ordine generale e speciale, saranno successivamente invitati dalla Stazione Appaltante, mediante **Piattaforma SINTEL**, fino ad un max. di n. 5 a presentare offerta.

Le modalità di svolgimento della gara e di presentazione delle offerte, saranno riportate nelle Lettera di Invito, che verranno inviate mediante piattaforma SINTEL.

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Edilizia Privata al n. 02/9278286.

Il presente avviso, finalizzato ad una ricerca di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante che sarà libera di avviare altre procedure.



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

IL RESPONSABILE P.O.
SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO
Arch. Giuseppe Vitagliano

Documento informatico sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 24) del D.Lgs. n°82/2005 e ss.mm.ii.

Allegati:

- 1) Modello Domanda
- 2) DGUE