



## DISCIPLINARE DI GARA

Procedura aperta per l'aggiudicazione del contratto d'appalto del servizio di assistenza all'autonomia personale nella scuola e nei CREC/GREST, periodo dal 12.09.2018 - 31.08.2020.  
CIG 7586984143 N.GARA 7166163

### PREMESSE:

Il presente disciplinare di gara, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme integrative al bando relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dal Comune di SIRMIONE, Settore servizi sociali, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto avente ad oggetto l'espletamento del servizio di assistenza all'autonomia per il periodo dal 12.09.2018 al 31.08.2020 come meglio specificato nel capitolato speciale. L'affidamento in oggetto è stato disposto con determina a contrarre n. 453 del 31.07.2018 e avverrà mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. I luoghi di svolgimento del servizio sono le scuole nei territori di: Sirmione, Desenzano del Garda, Lonato, Peschiera del Garda .

CIG 7586984143 N.GARA 7166163

La documentazione di gara comprende:

- a) Bando di gara
- b) Disciplinare di gara
- c) Capitolato speciale

### 1) PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO, MODALITÀ DI ESECUZIONE E IMPORTO A BASE DI GARA

Il servizio si compone delle seguenti prestazioni:

<i>Descrizione attività</i>	<i>principale/accessoria</i>	<i>CPV</i>
<b>Servizio di assistenza ad personam</b>	<b>Principale</b>	<b>85311200-4</b>

1



## **2) AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PROCEDURA TELEMATICA**

L'Amministrazione aggiudicatrice è il Comune di Sirmione, con sede in Piazza Virgilio, 52 25019 Sirmione, nello specifico:

- Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Mattia Manganaro – Responsabile Settore Servizi Sociali;
- Ufficio di riferimento: Ufficio Servizi Sociali, tel. 030.9909115, fax 030.99091
- mail [assistenza@sirmionebs.it](mailto:assistenza@sirmionebs.it), pec [comune.sirmione.pec@legalmail.it](mailto:comune.sirmione.pec@legalmail.it);
- Profilo del committente: [www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it);
- Orari dell'ufficio per questa pratica: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 lunedì-mercoledì e giovedì dalle 14.00 alle 17.00.

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 50/2016 e successive modifiche. La STAZIONE APPALTANTE Comune di Sirmione utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia (e-procurement) denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso il punto di partenza delle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it). La Cooperativa concorrente dovrà inserire nella piattaforma Sintel. Entro il termine perentorio delle ore 12.20 del giorno 24/08/2018 la documentazione richiesta, che costituirà l'offerta debitamente firmata digitalmente.

La presente procedura, per quanto non espressamente disposto dalle presenti norme e da quanto specificato nel Capitolato Speciale, è disciplinata dal D.lgs. 50/2016 e successive modifiche e dalla l.r.33/2007. Gli allegati sono disponibili all'indirizzo internet <http://www.arca.regione.lombardia.it>. Per le indicazioni e per la registrazione e la qualificazione e tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma, far riferimento all'Allegato "Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL".

## **3. REGISTRAZIONE A SINTEL**

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, il contraente è tenuto ad eseguire preventivamente la registrazione a Sintel così come disciplinato nei "Manuali", accedendo al portale della Centrale Regionale Acquisti all'indirizzo internet [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it) nell'apposita sezione "Registrazione alla Centrale Acquisti – Registrazione imprese" ed in seguito qualificarsi per la categoria merceologica CPV 85311200-4 e per l'Ente Comune di Sirmione.

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. 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 (user id e password) a mezzo della quale verrà identificato dal sistema Sintel. L'operatore ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta.

L'operatore, 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 del suo sistema all'operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all'interno del sistema Sintel si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore registrato.



#### **4. IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO:**

L'importo complessivo presunto dell'appalto ammonta ad euro 672.150,42 oltre IVA (seicentosttantaduemilacentocinquanta/quarantadue).

L'importo presunto complessivo, è così determinato:

- Costo orario per il servizio, € 17,34 iva esclusa
- Numero di ore presunte per il periodo contrattuale 12.09.2018-31.08.2020, n. 38.763
- Importo complessivo presunto per il periodo 12.09.2018-31.08.2020 (€ 17,34 X 38.763), € 672.150,42

#### **5. OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il servizio di assistenza all'autonomia personale nelle scuole e nei CREC/GREST per gli utenti in carico all'Ufficio Servizi alla Persona del Committente, come descritto nel Capitolato speciale d'appalto allegato alla presente.

Il CPV di riferimento per tale servizio è 85311200-4.

CIG 7586984143 N.GARA 7166163

#### **6. DURATA**

L'appalto ha inizio il 12 settembre 2018 e terminerà il 31 agosto 2020, senza possibilità di proroga.

#### **7. ONERI DI SICUREZZA PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA PERSONALE.**

Si allega al presente disciplinare il Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze. Tutti gli altri oneri di sicurezza aziendali, congrui rispetto alla specifica attività lavorativa ai sensi dell'art. 17 del Dlgs 9/04/2008 n. 81, saranno dettagliatamente indicati nella sede opportuna dal concorrente. Gli oneri aziendali per la sicurezza non sono compresi nell'importo stimato per l'appalto posto a base d'asta.

#### **8. SOGGETTI AMMESSI**

Sono ammessi a presentare le offerte i soggetti che sono in possesso di requisiti di ordine generale e specifico riportati all'articolo 9 del presente disciplinare. E' ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande come disposto dall'articolo 42 del Dlgs 18 aprile 2016 n. 50 e successive modifiche, purché i requisiti tecnici ed economici richiesti siano attribuibili almeno per il 40% ad una sola delle imprese raggruppate, la mandataria, e per il restante cumulativamente alle mandanti purché in misura non inferiore al 10% ciascuna.

Per i raggruppamenti temporanei di impresa si precisa che:

- la formalizzazione del raggruppamento può avvenire anche dopo l'eventuale aggiudicazione, ma entro il termine di 30 giorni dalla stessa;
- non è ammessa la modificazione successiva, nemmeno parziale, della composizione del raggruppamento dichiarato.

In caso di R.T.I. già costituito dovrà, a pena di esclusione, essere allegata la scrittura privata autenticata da un notaio con cui si è costituito il raggruppamento temporaneo, da inserire nella

documentazione per l'ammissione alla gara. Nel caso di raggruppamento non ancora costituito, a pena di esclusione, dovrà essere prodotta apposita dichiarazione contenente l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le imprese raggruppande conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza e procura ad una di esse, espressamente indicata quale impresa mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti, da inserire nella busta 1. Non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come Cooperativa singola e come membro di raggruppamento di imprese o di un consorzio ordinario di concorrenti, ovvero come membro di più raggruppamenti o consorzi ordinari di concorrenti, pena l'esclusione. Pertanto, il concorrente è tenuto a presentarsi sempre nella medesima forma (singola o associata) e, nel caso di A.T.I. o consorzio, sempre con la medesima composizione. Le dichiarazioni di cui all'allegato 1/A dovrà essere rese da ciascuna delle Cooperative associate/associande. Non possono partecipare alla gara le imprese che si trovino fra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, ovvero di collegamento/collegamento sostanziale ai fini della verifica dell'assenza di tale ipotesi in sede di offerta sarà richiesto ad ogni partecipante l'elenco delle imprese rispetto alle quali si trova in situazione di controllo/collegamento oppure dichiarazione negativa, conseguendo l'esclusione dalla gara sia delle imprese controllanti, sia di quelle controllate in caso di rilevata partecipazione congiunta, sia di quelle che sono imputabili ad unico centro decisionale. Infine, nel caso di partecipazione in A.T.I., o in Consorzio, le cooperative costituenti il raggruppamento dovranno specificare nell'offerta le rispettive quote percentuali di partecipazione al servizio che, in caso di aggiudicazione, sarà svolto da ciascuna cooperativa in rapporto all'intero servizio oggetto della selezione.

## **9 REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Potranno partecipare alla gara le realtà economiche che saranno in grado di produrre quanto segue e rientreranno nelle condizioni sotto esplicitate.

### **REQUISITI DI CARATTERE GENERALE:**

- a) autocertificazione o certificato d'iscrizione CCIAA, di data non anteriore a mesi 6 dalla data di scadenza di presentazione delle domande, nel quale sia specificata la stessa attività oggetto del servizio e che l'impresa risulta attiva;
- b) autocertificazione o certificato rilasciati dalle sedi INPS e INAIL, di data non anteriore a mesi 6 dalla presentazione, attestanti che l'impresa è in regola con il versamento dei contributi;
- c) (per le cooperative) autocertificazione o certificato di iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali;
- d) assenza cause esclusione articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche;
- e) assenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione in base a disposizioni di legge vigenti;
- f) autodichiarazione ai sensi della legge n. 383 del 18 ottobre 2001, con la quale si specifichi che l'impresa non si è avvalsa di un piano individuale di emersione oppure che si è avvalsa di un piano individuale di emersione, ma che, alla data del presente disciplinare, il periodo di emersione è concluso;

g) autocertificazione relativa al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della Legge n. 68/99;

#### **CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA**

h) capacità economica attestata dal fatturato medio dell'ultimo triennio (2015, 2016 e 2017) uguale o superiore al 50% di quello posto a base della presente gara, in caso di ATI e/o consorzio dovrà essere specificata per ciascuna delle società/cooperative associate, ovvero da ciascuna consorziata a cui sarà affidato il servizio in argomento;

#### **CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE**

i) capacità tecnica, posseduta da ciascuna delle società/cooperative associate, ovvero da ciascuna consorziata a cui sarà affidato il servizio in argomento, comprovata da precedenti esperienze di gestione di servizi di assistenza per l'autonomia in ambito scolastico, effettuate nel triennio scolastico 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017 ad enti pubblici e/o privati, per un importo non inferiore ad € 200.000 annui (anno scolastico), attestata mediante la presentazione di un elenco dei servizi effettuati che indichi il destinatario del servizio, la durata del Servizio reso e l'importo dello stesso, corredato da dichiarazioni rilasciate dai destinatari del servizio che attestino la durata e l'importo dei servizi resi e il corretto svolgimento degli stessi;

j) possesso di adeguato personale con caratteristiche idonee per l'espletamento del servizio.

Tutti gli elementi possono essere attestati mediante Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione (DSC) o Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN), ad eccezione dei requisiti di capacità economica e tecnica per i quali dovrà essere presentata la relativa documentazione da allegare al modello di domanda di ammissione allegato al presente disciplinare

Il mancato possesso dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla procedura di gara.

### **10. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO:**

Il servizio dovrà essere realizzato all'interno dei plessi scolastici frequentati dai minori segnalati ed eventuali sedi esterne per attività scolastiche, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico ed esplicita richiesta del Responsabile Area Servizi Sociali. Inoltre sarà prevista la possibilità di attivare il servizio per i medesimi alunni richiedenti la frequenza a CREC o GREC estivi o per brevi periodi presso il domicilio degli stessi. Maggiori specifiche inerenti le sedi di servizio sono contenute nel Capitolato Speciale d'appalto.

### **11. PROCEDURA D'APPALTO:**

L'appalto è indetto e regolato come segue:

- ai sensi del D.Lgs. 50/2016, per quanto applicabile, in riferimento al combinato disposto degli articoli 30, 35, 36, 60, 77, 80, 83 e 95 comma 2 e successive modifiche;
- ai sensi del D.P.C.M. 30.3.2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della legge 328/2000, n. 328", per quanto applicabile.



All'aggiudicazione dell'appalto si procederà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto dall'art. 95 comma 2 del citato decreto legislativo. La commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire ai seguenti elementi oggetto di valutazione:

**Offerta tecnica: punti 70**

**Offerta economica punti 30.**

L'attribuzione dei punteggi avverrà con l'utilizzo dei seguenti criteri:

**a) Offerta economica**

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:

Il massimo punteggio verrà attribuito alla Cooperativa/Ditta che avrà offerto il ribasso più alto (miglior prezzo) rispetto al costo orario posto a base di gara. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale rispetto al miglior ribasso offerto.

**b) Offerta tecnica**

Per la valutazione dell'offerta tecnica si procederà secondo il seguente criterio:

Ai fini dell'attribuzione dei 70 punti relativi all'offerta tecnica, verrà valutato un progetto di gestione del servizio, al quale verrà attribuito un massimo di 70 punti, descrittivo dell'organizzazione/gestione complessiva del servizio oggetto della gara, che contenga i seguenti elementi:

INDICATORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<b>PROGETTUALITA' E PERSONALE</b>	
<p><b>a) progetto di gestione del servizio indicante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elementi di conoscenza del contesto in cui il servizio andrà ad operare;</li> <li>• finalità, obiettivi e risultati attesi;</li> <li>• identificazione di indicatori e strumenti di verifica e la valutazione degli obiettivi in termini di efficacia ed efficienza;</li> <li>• modalità di raccolta della soddisfazione degli utenti e degli stakeholders implicati;</li> <li>• mansionario dell'assistente ad personam; tenendo conto delle esigenze del servizio individuate dal presente capitolato</li> </ul> <p><b>(max. 8 pagine carattere Times new roman 12)</b></p>	<p><b><u>MAX 20</u></b></p>

<p><b>b) numero degli operatori da utilizzare e relative qualifiche:</b> Dovrà essere indicato il numero di operatori che la cooperativa impiegherà nell'espletamento del servizio, indicando quanti risultano in possesso di maturità attinente il campo sociale-educativo e quanti in possesso di laurea in campo sociale-educativo. Il punteggio verrà assegnato come di seguito indicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-più del 75% del personale impiegato in possesso di maturità attinente il campo sociale-educativo e più del 33% con laurea in campo sociale-educativo;</li> <li>-tra il 50 ed il 75% del personale impiegato in possesso di maturità attinente il campo sociale-educativo;</li> <li>-tra il 0 ed il 50% del personale impiegato in possesso di maturità attinente il campo sociale-educativo e/o più del 33% laureandi o laureati in campo umanistico;</li> </ul>	<p><b><u>PUNTI 10</u></b></p> <p><b>PUNTI 8</b></p> <p><b>PUNTI 5</b></p>
<p><b>c) formazione ed aggiornamento del personale:</b> elencare programmi atti ad affinare il coordinamento e realizzazione del lavoro degli operatori nell'ultimo triennio. Il punteggio verrà attribuito secondo il sotto indicato schema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento, organizzati internamente o attraverso agenzia esterne, nell'ultimo triennio fino al 25% del personale impiegato con funzioni di assistenti ad personam:</li> <li>-partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento, organizzati internamente o attraverso agenzia esterne, nell'ultimo triennio fino al 50% del personale impiegato con funzioni di assistenti ad personam:</li> <li>-partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento, organizzati internamente o attraverso agenzia esterne, nell'ultimo triennio fino al 75% del personale impiegato con funzioni di assistenti ad personam:</li> <li>-partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento, organizzati internamente o attraverso agenzia esterne, nell'ultimo triennio fino al 100% del personale impiegato con funzioni di assistenti ad personam:</li> </ul> <p>IL CONCORRENTE DEVE DICHIARARE, AL FINE DEL CALCOLO CORRETTO DEL PUNTEGGIO, IL NUMERO MEDIO DI PERSONALE ASSUNTO CON FUNZIONE DI ASSISTENTI AD PERSONAM NELL'ULTIMO TRIENNIO. Inoltre, per ciascun corso segnalato dovrà specificare il numero di partecipanti con qualifica di assistenti ad personam.</p>	<p><b>PUNTI 1</b></p> <p><b>PUNTI 3</b></p> <p><b>PUNTI 6</b></p> <p><b><u>PUNTI 8</u></b></p>

<p>N.B.: la percentuale è calcolata basandosi sul valore medio dei partecipanti ai corsi.</p>	
<p><b>d) modalità operative.</b>          descrivere l'operatività organizzativa relativa alle interazioni istituzionali necessarie per assicurare il funzionamento del servizio con esplicito riferimento a:          -Numero incontri annui e modalità per l'organizzazione generale del servizio adeguati alle necessità del capitolato;          -Numero di incontri, strumenti utilizzati e relazioni che permettano la verifica dell'andamento del servizio;          -Numero/modalità di incontri per adeguamento del servizio alle necessità dell'utenza;</p>	<p><b><u>MAX 4</u></b>  <b><u>MAX 3</u></b>  <b><u>MAX 3</u></b></p>
<p><b>e) modulistica</b>          Sarà premura allegare la modulistica proposta dal concorrente per la comunicazione con il servizio committente, per la gestione del servizio (es: richiesta autorizzazione gite, sostituzione personale, standard di relazione sui casi, etc), con opportuna relazione esplicativa (max una pagina)          -presenza di modulistica chiara e funzionale;          -modalità di condivisione e proposta nei diversi plessi scolastici, includendo modalità innovative legate all'uso di internet.</p>	<p><b><u>MAX 2</u></b> <b><u>MAX 2</u></b></p>
<p><b>AFFIDABILITA' DEI CONCORRENTI</b></p>	
<p><b>f) criteri e modalità di contenimento del Tourn-over.</b>          descrivere i criteri e le modalità attuate per il contenimento del Tourn-over degli operatori: il concorrente dovrà fornire una descrizione accurata e univoca riguardo alle strategie, azioni organizzative e politiche sul personale che intende attuare per favorire la permanenza degli operatori del servizio, nel pieno rispetto della vigente normativa sul lavoro.          (il punteggio verrà assegnato utilizzando criteri comparativi)</p>	<p><b><u>MAX 3</u></b></p>
<p><b>g) reclutamento del personale.</b>          descrivere i criteri e modalità di reclutamento del personale utilizzate per assicurare che la selezione del personale garantisca la qualità dei dipendenti assunti;          (il punteggio verrà assegnato utilizzando criteri comparativi)</p>	<p><b><u>MAX 2</u></b></p>
<p><b>h) strategie di problem-solving.</b>          descrivere i criteri e le modalità di problem solving che la cooperativa adotta nella gestione delle situazioni problematiche,</p>	<p><b><u>MAX 3</u></b></p>



<p>facendo riferimento soprattutto agli strumenti che rendano possibile la lettura delle criticità anticipando conseguenze negative per il servizio. (il punteggio verrà assegnato utilizzando criteri comparativi)</p>	
<p><b>i) progetto migliorativo.</b> indicare un progetto migliorativo rispetto al servizio che includa dinamiche di gestione e presa in carico innovative e verificabili in termini di efficacia/efficienza sul seguente tema: nell'esecuzione del servizio il personale opera all'interno della struttura scolastica e rischia di essere coinvolto in dinamiche proprie del personale docente, mentre deve mantenere una propria autonomia e rispondere univocamente al committente. Come gestire al meglio tali dinamiche. (il punteggio verrà assegnato utilizzando criteri comparativi):</p>	<b><u>MAX 10</u></b>

I punteggi riferiti ai parametri sopra fissati per l'offerta tecnica saranno attribuiti dai membri con qualifica tecnica della commissione nominata per l'espletamento dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 77 del D.lgs 18 aprile 2016 n.50 e successive modifiche con la seguente modalità: ciascun commissario assegnerà a ciascun item a cui corrisponde un punteggio massimo un coefficiente compreso fra 1 e 0:

<b>SCALA DI VALUTAZIONE</b>	
<b>VALUTAZIONE</b>	<b>COEFFICIENTE</b>
NON VALUTABILE	0
PARZIALMENTE ADEGUATO	0,30
SUFFICIENTE	0,50
DISCRETO	0,70
BUONO	0,80
<b>OTTIMO</b>	<b>1,00</b>

**Pertanto si procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica esclusivamente delle ditte che avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 30.**

## **11. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Modalità di presentazione dell'offerta.

Il concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet <http://www.arca.regione.lombardia.it>. 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 compilato debitamente e firmato digitalmente. Gli operatori economici che intendono partecipare alla gara dovranno, a pena di esclusione, presentare l'offerta entro il termine perentorio delle ore 12.20 del 24 AGOSTO 2018. Oltre questo termine non sarà ritenuta valida alcuna offerta. L'offerta, nella forma di documento elettronico (file), si compone di tre "buste":

**File busta 1) con dicitura DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA contenente:**

- istanza di ammissione alla procedura di selezione, redatta in lingua italiana su carta libera come da fac-simile allegato, che riporta idonea autocertificazione in merito ai requisiti di carattere generale, economico e tecnico. Nel caso di R.T.I. o consorzio non ancora costituiti l'istanza dovrà essere resa da tutti i soggetti che formeranno la predetta R.T.I. o consorzio.

- **cauzione provvisoria**, a garanzia della stipula del contratto di € 13.443,01 (euro tredicimilaquattrocentoquarantatré/uncentesimo) pari al 2% dell'importo a base di gara, costituita da fideiussione bancaria o polizza assicurativa a favore del Comune di Sirmione. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, già costituito, la garanzia fidejussoria ed assicurativa è presentata dal capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti e dovrà riportare la seguente dicitura: "la garanzia è presentata su mandato irrevocabile della mandataria, in nome e per conto di tutti i soggetti aderenti all'associazione (indicando tutte le relative ragioni sociali delle società raggruppate) con responsabilità solidale". Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, non ancora costituito, la garanzia può essere sottoscritta dalla capogruppo nell'ipotesi in cui risulti che il contraente è la costituenda associazione temporanea (indicando anche le relative ragioni sociali delle società raggruppate). In caso contrario deve essere unica, cointestata e sottoscritta da tutte le imprese aderenti alla costituenda associazione temporanea; pena l'esclusione.

La fideiussione dovrà contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del C.C. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale e dovrà garantire:

-la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario;

-ogni obbligo derivante dalla partecipazione alla gara, tra cui quello di costituire l'associazione temporanea di imprese mediante scrittura privata autenticata da un notaio in caso di partecipazione in associazione; ciò in ottemperanza a quanto stabilito dal Consiglio di Stato nell'adunanza plenaria del 4 ottobre 2005, n. 8.

La stessa dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di espletamento della gara e dovrà essere corredata dall'impegno incondizionato del fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. Detto impegno è obbligatorio, pena l'esclusione, indipendentemente dalla forma di costituzione della cauzione provvisoria.

La presentazione di una cauzione avente una validità inferiore a 180 giorni, ovvero non contenente le condizioni sopra elencate costituirà causa di esclusione della gara, senza possibilità alcuna di integrare e/o modificare le condizioni esposte.

-Copia "scansionata" firmata digitalmente della ricevuta di pagamento del contributo a favore

dell'ANAC di importo pari a € 70,00 (settanta,00); il concorrente deve attenersi alle istruzioni operative pubblicate sul sito internet dell'ANAC.

**File busta 2) con dicitura OFFERTA TECNICA, dovrà contenere, a pena d'esclusione, il Progetto gestionale, secondo i parametri riportati nella specifica tabella all'art. 10 e redatto in modo da consentire alla commissione l'assegnazione dei punteggi secondo gli item individuati, pertanto organizzato in paragrafi che seguano l'ordine di ciascun item da valutare.**

Tale progetto sarà quindi preceduto da un indice in cui dovranno essere utilizzati gli esatti titolo e numerazione (in lettere). L'attento rispetto della suddetta elencazione degli argomenti, unita alla capacità di sintesi del concorrente, agevola l'attività valutativa della commissione giudicatrice, in particolare l'individuazione della corrispondenza fra gli elementi dei diversi progetti da comparare. Il documento sarà costituito in un unico file formato .zip, ovvero .rar, ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati debitamente firmato digitalmente;

**File busta 3) "BUSTA ECONOMICA":** nell'apposito campo offerta economica presente sulla piattaforma SINTEL, in concorrente, a pena di esclusione, dovrà indicare la propria offerta economica ESPRIMENDO IL PROPRIO COSTO ORARIO con due decimali in ribasso rispetto all'importo orario posto a base di gara. Al termine della compilazione dell'offerta economica Sintel genererà un documento in formato pdf che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e quindi sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato, come previsto al punto 3.3 (pag 10) del documento "Partecipazione alle gare – Manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per operatori economici". Non sono ammesse offerte in aumento, parziali, condizionate o formulate in modo impreciso.

### **13. INVIO DELL'OFFERTA**

L'invio dell'offerta avviene soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) sulla piattaforma Sintel della documentazione che compone l'offerta. Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. Il Concorrente dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

### **14. PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

Le procedure per l'aggiudicazione del servizio in oggetto saranno svolte da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata con atto successivo alla data di scadenza per la presentazione delle offerte. I lavori della Commissione avverranno con le seguenti modalità:

- LUNEDI 27 AGOSTO 2018 alle ore 14.00 il Rup presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Sirmione, in seduta aperta al pubblico, effettuerà la valutazione della Busta file 1) "Documentazione Amministrativa" secondo la procedura prevista al punto 5.2 (pag21) del



documento "Gestione della procedura – Manuale di supporto all'utilizzo di Sintel per stazione appaltante" (in prosegui "Manuale");

- MARTEDI 28 AGOSTO alle ore 09.00, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice procederà alla valutazione della Busta file 2) OFFERTA TECNICA secondo la procedura prevista al punto 5.3 del Manuale;

Salvo diverso avviso da pubblicarsi entro le ore 18.00 di LUNEDI 27 AGOSTO 2018 nell'area "Comunicazioni della procedura" in Sintel,

- in seduta pubblica alle ore 9.00 del giorno MERCOLEDI 29 AGOSTO 2018 valutazione della BUSTA ECONOMICA secondo la procedura prevista al punto 5.4 del "Manuale".

Terminata la valutazione delle offerte tecniche saranno valutate le "Offerte economiche" dei concorrenti che avranno ottenuto un punteggio di almeno 40 punti nella valutazione dell'offerta tecnica, relativamente alle quali si attribuiranno i punteggi in base a quanto stabilito nella presente lettera d'invito. Alla fine di tutte queste operazioni si procederà a sommare i punteggi attribuiti all'offerta tecnica con quelli attribuiti all'offerta economica delle varie Cooperative, formulando una graduatoria provvisoria, in quanto la Commissione si riserva di verificare la congruità delle offerte ed eventualmente di chiedere ulteriori chiarimenti alle ditte concorrenti. L'Amministrazione Comunale tratterà direttamente le condizioni contrattuali con l'affidatario provvisorio, in senso migliorativo rispetto all'offerta presentata dal medesimo e comunque nell'interesse esclusivo della stessa stazione appaltante. L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace solo successivamente al controllo, conclusosi con esito positivo, della veridicità delle dichiarazioni attestanti la capacità giuridica dell'aggiudicatario resa ai sensi dell'articolo 36 del D.lgs 50/2016. L'esito della gara, una volta divenuta esecutiva la determinazione di approvazione degli atti di gara, sarà pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune ([www.comune.sirmione.bs.it](http://www.comune.sirmione.bs.it)), nonché secondo le modalità di cui al D.lgs 50/2016.

Si precisa inoltre quanto segue:

- a) Il Presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla procedura di gara stessa senza che le Cooperative invitate possano accampare alcuna pretesa a riguardo;
- b) Nel caso pervenga una sola offerta valida, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ugualmente all'aggiudicazione;
- c) In caso di offerte che conseguono il medesimo punteggio si privilegerà la Cooperativa che avrà svolto il maggior numero di ore di servizio nell'Ambito Distrettuale n. 11 del Garda;
- d) L'Amministrazione Comunale potrà procedere, ad aggiudicazione definitiva intervenuta, alla revoca della stessa per motivi di pubblico interesse.

#### **15. OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'offerente è impegnato per effetto della presentazione dell'offerta verso il Comune, che non è soggetto ad alcun obbligo verso la controparte fino all'esecutività della determinazione di aggiudicazione dell'appalto. L'affidamento del servizio in argomento si perfezionerà mediante la stipula, nella forma pubblica amministrativa di un contratto di appalto (le relative imposte di bollo,

di registro ed i diritti di rogito saranno a totale a carico dell'aggiudicatario) dopo che l'aggiudicazione sarà diventata efficace e dopo che sarà data idonea pubblicità all'esito della procedura. Il soggetto aggiudicatario è tenuto ad iniziare a prestare il servizio in argomento **imprescindibilmente con decorrenza 12.09.2018, ciò anche nelle more di stipulazione del contratto d'appalto di cui sopra.**

L'aggiudicatario sarà invitato a presentare, entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione, i documenti/dichiarazioni di cui all'articolo 14 del Capitolato Speciale d'Appalto, oltre alla polizza di cui all'articolo 13 del medesimo Capitolato Speciale d'Appalto. Ove nel termine assegnato la ditta non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di revocare l'aggiudicazione incamerando la cauzione provvisoria presentata per la partecipazione alla presente procedura di scelta del contraente, fatto salvo l'esercizio dell'azione per il recupero dei maggiori danni (articolo 1382 del Codice Civile). In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

#### **16. SVINCOLO DALL'OFFERTA**

L'aggiudicatario provvisorio ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta tecnica ed economica qualora, decorsi 30 giorni dall'apertura delle buste, senza propria colpa, non sia stata adottata determinazione di aggiudicazione definitiva. Si anticipa che la stazione appaltante provvederà entro il termine di 15 gg. dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta, ad espletare la procedura in questione, fatto salvo quanto previsto alla lettera b) dell'articolo 14 "Procedure di scelta del contraente".

#### **17. FINANZIAMENTO**

Il servizio sarà finanziato con fondi propri di bilancio. I pagamenti delle prestazioni verranno effettuati secondo quanto stabilito nel capitolato speciale d'appalto.

#### **18. DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

Per quanto riguarda i subappalti, è fatto esplicito divieto di subappaltare oltre i termini consentiti dal D.lgs 50/2016 e successive modifiche.

**19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Responsabile Settore Servizi Sociali.

#### **20. RICHIESTA DOCUMENTI DI GARA -INFORMAZIONI**

I soggetti invitati potranno richiedere chiarimenti in merito a quanto già in precedenza trasmesso (lettera di invito, capitolato speciale d'appalto e relativi allegati) e ogni richiesta o notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento della stessa, attraverso richieste in lingua italiana trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel entro il perentorio termine delle ore 12.20 del giorno





18 AGOSTO 2018. Le risposte ai chiarimenti verranno comunicate a tutti i fornitori mediante la medesima procedura. Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti dell'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata. L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per la ditta aggiudicataria, mentre l'Amministrazione Comunale non si farà carico di alcun obbligo fino a quando non sarà divenuta esecutiva l'approvazione degli atti di gara. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si porta a conoscenza che i dati forniti ed utilizzati in occasione della presente gara saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per il fine della gara. Restano salve le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti di cui alla legge 241/90 come recentemente modificata, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

**ALLEGATI:**

1. capitolato speciale d'appalto;
2. istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva unica (Allegato 1/A);

Il Responsabile del settore Servizi Sociali

Dott.ssa Mattia Manganaro

