



**Comune
di Sirmione**

Servizi Sociali

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI:

ORGANIZZAZIONE

GITA DI UN GIORNO RIVOLTA AI

“GIOVANI DELLA TERZA ETA” DI SIRMIONE

OTTOBRE 2022

CIG Z8537B1855

SCHEDA TECNICA

NORME GENERALI

(Ai fini del presente Capitolato d’oneri, per «CODICE DEI CONTRATTI» si intende il «Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture», emanato con D.lgs. 18.04.2016, n. 50 e successive modificazioni).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI

F.to Dott.ssa Marta Destro



CAPO I – OGGETTO E NATURA DELL'APPALTO

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Durata e valore del contratto
- Art. 3 – Calendario e programma delle attività

CAPO II – PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

- Art. 4 – Organizzazione del servizio
- Art. 5 – Base d'asta e criterio di aggiudicazione
- Art. 6 – Modalità e termini di presentazione dell'offerta
- Art. 7 – Invio dell'offerta
- Art. 8 – Procedura di scelta del contraente

CAPO III – GARANZIE

- Art. 9 – Conoscenza delle condizioni dell'appalto
- Art. 10 – Osservanza di leggi, regolamenti e del Capitolato d'Oneri
- Art. 11 – Pagamenti
- Art. 12 – Recesso
- Art. 13 – Risoluzione del contratto

CAPO IV – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E NORME FINALI

- Art. 14 – Transazione
- Art. 15 – Arbitrato
- Art. 16 – Interruzione del servizio
- Art. 17 – Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore
- Art. 18 – Accesso agli atti e divieto di divulgazione





CAPO I – OGGETTO E NATURA DELL'APPALTO

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha come oggetto l'organizzazione e la gestione, comprese le attività di intrattenimento, della gita di un giorno, da svolgersi nel mese di ottobre 2022, rivolta ai "giovani della terza età", come meglio specificato di seguito:

- destinazione: l'Amministrazione si riserva la scelta tra le destinazioni di seguito elencate, anche di riflesso alle opzioni ed al programma proposto dalla ditta assegnataria del servizio:
 - Milano;
 - Brescia e dintorni;
 - Lago d'Iseo;
- data: 13 ottobre;
- partecipanti: numero oscillante tra 150 e 200 partecipanti;
- pranzo: in zona, in un ristorante idoneo per numeri e location, con menù da concordare;
- partenza: visto il target dei partecipanti, tra le 7.30 e le 8.00 (dopo aver concluso il giro di raccolta) da Sirmione;
- necessità: disponibilità di servizi (toilette - bar) all'arrivo, ovvero prima delle visite guidate;
- pomeriggio: sempre considerando il target dei partecipanti, necessita un programma a "chiusura" della piacevole giornata;
- rientro: prevedere un orario che non superi le 19.00/19.30;

INOLTRE:

- gestione amministrativa di tutte le pratiche connesse;
- organizzazione operativa e logistica delle attività, concordata sempre prima con il referente del servizio, soprattutto per gli aspetti (visite guidate, menù ecc.) legati strettamente al target dei partecipanti.

Art. 2 – DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

Il servizio avrà durata per tutto il tempo necessario all'organizzazione delle varie attività annesse ad esso e, naturalmente, l'intera giornata in cui avrà luogo la gita, durante la quale ci si attende una puntuale e costante assistenza.

L'importo previsto per l'esecuzione del suddetto servizio è fissato in € 10.000,00 (IVA al 22% esclusa), comprendente l'organizzazione di n. 1 gita, a cui andrà aggiunta la quota pro capite pari a € 20,00 (quota parte), che ogni partecipante verserà direttamente e che non andrà fatturata successivamente.

Art. 3 – CALENDARIO E PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

La Ditta appaltatrice si impegna a realizzare le attività previste dalla presente Scheda Tecnica assumendo a proprio carico ogni spesa che si dovesse verificare, con esclusione di quelle poste a carico dell'Amministrazione Comunale, per



la data del 13 ottobre 2022.

CAPO II – PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio dovrà essere gestita nella piena osservanza dei patti, delle condizioni e delle modalità previste nella presente Scheda Tecnica, e nel continuo e costante confronto con gli uffici comunali preposti. Nulla dovrà essere definito dalla ditta appaltatrice nell'assoluta autonomia, e l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di variazioni in corso d'opera per andare in contro alle necessità dell'utenza, senza per questo dover incorrere in penali aggiuntive.

Art. 5 - BASE D'ASTA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

In relazione al disposto dell'art. 95, comma 3, del Codice dei contratti, D.lgs. 18.04.2016, n. 50 e successive modificazioni, le offerte sono selezionate con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**.

Ritenuto che, per l'appalto in argomento, sia conveniente procedere alla valutazione delle offerte con il "criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa", come disciplinato dall'art. 95 del nuovo codice dei contratti che richiede di stabilire preventivamente:

- i criteri di valutazione dell'offerta;
- la precisazione della ponderazione;

Visto il disposto del comma 3, secondo periodo del medesimo art. 95, l'Amministrazione stabilisce i seguenti criteri e punteggi e le relative specificazioni da indicare anche nell'invito.

OFFERTE E PUNTEGGI:

1) **Offerta economica: punteggio max 30**

Al fine dell'attribuzione del punteggio si terrà conto del ribasso sull'importo a base d'asta che corrisponde ad € 10.000,00 (iva di legge esclusa).

Per tanto il coefficiente 30 sarà attribuito alla ditta che produrrà l'offerta al prezzo più basso. Alle altre ditte si attribuiranno i punteggi secondo la seguente proporzione:

Prezzo offerto : Prezzo più basso = 30 : X

2) **Offerta tecnica: punteggio max 70 articolata come segue:**

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE		PUNTEGGIO MAX
L'intero progetto non deve superare le 8 pagine		
A. METODO DI LAVORO:		20
1	Programmazione del servizio	10
2	Piano di attuazione del servizio con descrizione delle specifiche modalità gestionali	6



3	Strumenti operativi di lavoro e di qualificazione organizzativa dello stesso	4
B. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I TERZI:		20
1	Misure organizzative per il miglior raccordo e interazione tra la ditta e gli uffici comunali interessati	7
2	Gestione dei rapporti con le aziende che devono offrire parte del servizio, in particolare ristoranti e trasporto	7
3	Descrizione delle modalità operative per l'individuazione e l'attivazione di risorse già operanti sul territorio, in particolare per quanto riguarda il trasporto	6
C. MIGLIORIE/SOLUZIONI MIGLIORATIVE:		30
Gli interventi proposti devono essere descritti in modo chiaro e dettagliato, avendo cura di precisare termini, tempi e modalità di attuazione, nonché quantità, obiettivi e misure organizzativo-gestionali, in modo da poterne apprezzare il grado di concretezza, utilità e realizzabilità. Le proposte migliorative saranno valutate anche in base alla loro portata innovativa. Dovranno essere integrative rispetto allo standard della presente Scheda Tecnica, connesse all'oggetto dell'affidamento e non devono aggiungere oneri a carico del Comune.		

Art. 6 – MODALITA' E TERMINE 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 12.00 del 17 SETTEMBRE 2022. 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:

- **DGUE**, redatto 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 il DGUE dovrà essere redatto da tutti i soggetti che formeranno la predetta R.T.I. o consorzio.

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. 5 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 rispetto all’importo 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.

Art. 7 – 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.

Art. 8 – 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’ 19 SETTEMBRE 2022** alle ore **10.00** 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”);
- **A SEGUIRE**, 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;
- **A SEGUIRE**, in seduta pubblica a seguire il giorno sarà effettuata la 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 ditte, 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 e ss.mm.ii. 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), nonché secondo le modalità di cui al D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

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 ditte 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 ditta che avrà svolto il maggior numero di servizi simili a quello oggetto della presente gara d'appalto;
- d) L'Amministrazione Comunale potrà procedere, ad aggiudicazione definitiva intervenuta, alla revoca della stessa per motivi di pubblico interesse.

CAPO III – GARANZIE

Art. 9 – CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO

1. L'assunzione dell'appalto di cui la presente scheda tecnica implica, da parte dell'appaltatore, la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, ma altresì di tutte le condizioni locali che si riferiscono ai servizi richiesti, la possibilità di poter utilizzare risorse locali in rapporto ai requisiti richiesti, quindi di tutte le circostanze generali e speciali che possano aver influito sul giudizio circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione ai prezzi offerti.
2. A tal fine l'impresa deve presentare, al momento della partecipazione alla gara di appalto, contestualmente all'offerta, le dichiarazioni e le documentazioni prescritte dall'invito per la partecipazione alla gara.

Art. 10 – OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E DELLA SCHEDA TECNICA

1. L'appalto è regolato - oltre che dalle norme della presente scheda tecnica - anche dal Codice dei Contratti e da tutte le leggi statali e regionali, relativi regolamenti ivi compresi quelli comunali, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti in materia di appalto e di gestione di servizi.
2. L'appaltatore dichiara di conoscere integralmente le prescrizioni di cui alle normative indicate nel precedente comma, e di impegnarsi all'osservanza delle stesse.
3. In particolare, l'appaltatore si intende inoltre obbligato all'osservanza:
 - a) di tutte le norme di qualsiasi genere applicabili all'appalto in oggetto, emanate ed emanande ai sensi di legge dalle competenti autorità statali, regionali, provinciali, comunali, dalle amministrazioni che hanno



giurisdizione sui luoghi in cui deve eseguirsi il servizio, restando contrattualmente convenuto che - anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri e limitazioni - egli non potrà accampare alcun diritto o ragione contro l'amministrazione appaltante, essendosi di ciò tenuto conto nello stabilire i patti ed i prezzi del rapporto;

- b) delle leggi in materia di lotta alla delinquenza mafiosa 31 maggio 1965, n. 575, 13 settembre 1982, n. 646, 23 dicembre 1982, n. 936, 19 marzo 1990, n. 55, 17 gennaio 1994, n. 47, D.lgs. 8 agosto 1994, n. 490, D.lgs. 2 giugno 1998, n. 252 e loro successive modificazioni e integrazioni.

Art. 11 – PAGAMENTI

Tutti i pagamenti saranno effettuati presso la Tesoreria Comunale con mandati in corrispondenza di fatture elettroniche relative alle prestazioni, per la prima e per la seconda gita, che verranno liquidate dal responsabile del servizio.

Art. 12 – RECESSO

La stazione appaltante ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto previo il pagamento dei servizi eseguiti e del valore dei beni utili esistenti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

Art. 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'assuntore del servizio sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al servizio, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, il responsabile del procedimento valuta l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto.
2. In relazione al disposto dell'art. 1456 del Codice civile il contratto si risolve nei casi di inadempimento delle seguenti obbligazioni:
 - a) mancato inizio del servizio appaltato alla data stabilita;
 - b) violazione delle norme che disciplinano il subappalto;
 - c) interruzione non motivata del servizio.
3. Nel caso di risoluzione, l'assuntore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.
4. Trovano applicazione gli articoli da 1453 a 1462 del Codice civile.

CAPO IV – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E NORME FINALI



Art. 14 – TRANSAZIONE

Le controversie relative, a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del presente appalto, possono sempre essere risolte mediante transazione nel rispetto del Codice civile.

Art. 15 – ARBITRATO

1. Le controversie sui diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente appalto sono deferite ad arbitri.
2. Ai giudizi arbitrali si applicano le disposizioni del Codice di procedura civile, salvo quanto disposto dal codice dei contratti e, in particolare, dall'art. 241.

Art. 16 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere od influire, in maniera sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale e/o Appaltatrice dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.
2. Trovano applicazione le norme che disciplinano il rapporto in caso di sciopero.

Art. 17 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO DELL'ESECUTORE

1. In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, sono interpellati progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo accordo per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.
2. L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto miglior offerente in sede di gara.

Art. 18 – ACCESSO AGLI ATTI E DIVIETO DI DIVULGAZIONE

1. L'accesso agli atti ed il divieto di divulgazione sono disciplinati dall'art. 13 del codice dei contratti.
2. Ai sensi dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, sono comunque sottratte all'accesso le relazioni riservate del responsabile unico del procedimento.