



COMUNE DI GRAFFIGNANA

(PROVINCIA DI LODI)

OGGETTO:

**PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CON
PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 DEL SERVIZIO
DI POST SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

IMPORTO COMPLESSIVO: EURO 22.000,00 + IVA

Codice Identificativo Gara (CIG): **Z37292E01E**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con determinazione n. 162 del 12.07.2019 è stata indetta la gara per l'affidamento in concessione in procedura aperta ai sensi del D.lgs. 50/2016 del servizio di post scuola per l'anno scolastico 2019/2020 tramite la piattaforma di Intermediazione Telematica Sintel E-Procurement della Regione Lombardia;

Dato atto che l'importo presunto in oggetto, è previsto in € 22.000,00 per l'intera durata dell'appalto A.A. 2019/2020 al netto dell'I.V.A. e che, pertanto, si procederà tramite procedura negoziata all'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 e ss.mm.ii., nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;

In conformità a quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 e ss.mm.ii. la presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzo del sistema telematico di proprietà di ARCA, denominato "Sintel" (di seguito per brevità anche solo "Sistema" e/o "Sintel"), il cui accesso è consentito dal seguente link: www.arca.regione.lombardia.it, mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni. Le modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel sono contenute *nell'Allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma"* facente parte integrante e sostanziale del presente documento, ove sono descritte in particolare le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura.

La documentazione ufficiale necessaria per poter prendere coscienza dei lavori da eseguire e conseguentemente presentare la propria offerta è in formato elettronico, firmata digitalmente, e trasmessa attraverso il sistema Sintel.

Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da certificatori iscritti all'Elenco di cui all'art. 29 del D.lgs. 82/2005, disponibile sul sito www.cnipa.gov.it.

Anche ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 2 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il termine del procedimento è fissato in 180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Il Comune si riserva di sospendere, modificare, prorogare la procedura in caso di anomalie segnalate dal Sistema SinTel.

Gli operatori economici dovranno presentare la propria offerta sulla base delle condizioni di seguito specificate:

1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Graffignana, via Roma n. 1 – 26813 GRAFFIGNANA (LO)

Tel. 0371/88828 - Fax 0371/88690

e-mail: anagrafestatocivile@comune.graffignana.lo.it

pec: comune.graffignana@pec.regione.lombardia.it

2. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Procedura Aperta ai sensi del D.Lgs. n. 50 del 18 Aprile 2016 e ss.mm.ii.

3. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà tramite procedura negoziata all'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 e ss.mm.ii.,

4. REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

L'operatore economico invitato a presentare l'offerta dovrà possedere:

- 4.1 **i requisiti di ordine generale:** insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- 4.2 **i requisiti di idoneità professionale** di cui all'art. 83, commi 1 lett. a) e 3 del D.Lgs. n.50/2016:
 - essere in possesso dell'iscrizione alla camera di commercio con riferimento all'oggetto della gara.;

5. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la concessione con procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 del servizio di post scuola per l'anno scolastico 2019/2020.

6. DURATA DELL'APPALTO

L'affidamento avrà una durata pari a 1(uno) anno scolastico nello specifico da settembre 2019 inizio anno scolastico a giugno 2020 fine anno scolastico;

7. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo presunto e non garantito della fornitura in oggetto, è previsto in **€ 22.000,00** al netto dell'I.V.A per l'intera durata dell'appalto 1 (uno) anno scolastico nello specifico da settembre 2019 inizio anno scolastico a giugno 2020 fine anno scolastico;

8. GARANZIA PROVVISORIA

L'operatore economico, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, deve allegare documento in formato elettronico atto a comprovare l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria pari al 2% della base d'asta. La garanzia deve avere efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, nel caso in cui al momento della sua scadenza non si è ancora intervenuta l'aggiudicazione sarà richiesto relativo rinnovo.

Tale documento può essere una fideiussione:

- bancaria, rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il D.Lgs. 385/93 e s.m.i.;
- assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazioni, debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.Lgs. 209/2005 s.m.i.);
- rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161, D.Lgs. 58/1998.

La fideiussione deve essere intestata al Comune di Graffignana, avere validità per un periodo di almeno 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, cod. civ.;
- la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In alternativa rispetto alla fideiussione, l'operatore economico può costituire la garanzia provvisoria in contanti, in questo caso l'operatore economico deve effettuare il versamento sul conto corrente codice IBAN IT49-G-05034-33760-000000003455, intestato al Comune di Graffignana, come causale di versamento il nome della presente procedura di gara.

La garanzia provvisoria copre e può essere escussa nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'operatore economico;
- falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta, ovvero qualora non venga fornita la prova del possesso dei requisiti individuati al precedente articolo 5;
- mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito o in quello eventualmente prorogato;
- mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla presente procedura.

Le modalità di svincolo delle garanzie provvisorie sono disciplinate secondo quanto disciplinato dall'art. 93, comma 9 del D.Lgs. 50/2016. In ogni caso, la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario resta vincolata e deve essere valida fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo. In caso di costituzione della garanzia in contanti o in titoli del debito pubblico, la stazione appaltante provvederà alla restituzione degli stessi.

9. DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A RILASCIARE CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico deve produrre l'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui agli artt. 103 e 104 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'operatore economico risultasse aggiudicatario.

La dichiarazione di impegno deve:

- essere rilasciata da un istituto bancario o compagnia assicurativa o da intermediario finanziario (iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 385/1993 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 58/1998);
- contenere la denominazione della gara come riportata nell'oggetto della presente Lettera d'Invito

10. CERTIFICAZIONE DI QUALITA' UNI EN ISO 9001

L'importo della garanzia provvisoria, così come previsto dall'art. 93 c. 7 del D.Lgs. n. 50/2016, potrà essere ridotta per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9000.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico può alternativamente:

- allegare copia in formato elettronico della certificazione di qualità conforme alle norme europee EN ISO 9000, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 445/2000 sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante dell'operatore economico (o persona munita da comprovati poteri di firma).
- allegare idonea dichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi dell'art. 47, D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso della detta certificazione.

11. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla procedura di gara i soggetti partecipanti dovranno inserire in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel, **entro**, a pena esclusione dalla gara, **le ore 22'00 del giorno 16/8/2019** la propria offerta, corredata di tutta la documentazione richiesta nel presente documento, con le modalità di seguito indicate.

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

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema. Il concorrente potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché Sintel automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste dalla Stazione Appaltante.

Il Comune di Graffignana e ARCA Lombardia non saranno in nessun caso responsabili per il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività di cui l'operatore economico deve essere dotato per raggiungere Sintel e inviare i documenti per la partecipazione alla procedura.

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

Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al concorrente del corretto invio.

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

I Manuali d'uso per il Concorrente e le istruzioni presenti sulla piattaforma (www.arca.regione.lombardia.it) forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta. E' inoltre possibile contattare l'Help Desk al numero verde 800116738.

Busta telematica "Documentazione Amministrativa"

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico dovrà inserire la sotto elencata documentazione amministrativa, debitamente compilata e firmata digitalmente, nell'apposito campo "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA":

- domanda di partecipazione (allegato "A")
- verbale di sopralluogo (allegato "B")
- garanzia provvisoria
- dichiarazione di impegno a rilasciare cauzione definitiva
- certificazione UNI EN ISO 9001 (eventuale)

Busta telematica "Offerta Tecnica"

Punti assegnabili massimo 70 su 100

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire la documentazione necessaria per l'attribuzione del punteggio tecnico (allegato "C").

I punteggi alle offerte verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N	Criterio	Punteggio massimo	Parametro di attribuzione punteggio
1	Proposta tecnico gestionale: sistema organizzativo del servizio	48 punti	a) Progetto - <u>modalità di gestione del servizio</u> con particolare riferimento a obiettivi perseguiti, strumenti impiegati, risultati attesi. Tipologia e modalità tecnico / organizzative di coordinamento (max. punti 15) b) Modalità e attività volte a favorire il <u>coinvolgimento</u> e le relazioni con le scuole e le famiglie degli utenti e l'amministrazione Comunale (max. punti 10) c) Modalità di <u>verifica</u> sistematica con il referente comunale, il referente scolastico, la famiglia e modalità di monitoraggio del servizio tenendo conto dei vari interlocutori e soggetti coinvolti (max. punti 5) d) Modalità di monitoraggio della qualità del servizio (max. punti 5) e) Proposte migliorative nell'esecuzione dei servizi rispetto alle prescrizioni del Capitolato (senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale) (max. punti 12) f) Esperienze in servizi analoghi (max. punti 1)
2	Proposta tecnico gestionale: organizzazione del personale	22 punti	a) Criteri e modalità nella sostituzione del personale in caso di assenza e reperibilità del referente (max. punti 2) b) Piano di formazione del personale (max. punti 5) c) Curriculum della persona individuata quale coordinatore (max. punti 2) d) Rapporto educatori/alunni offerto oltre al minimo previsto all'art. 13 (max. punti 13)
TOTALE		70 PUNTI	

Busta telematica "Offerta Economica"

Punti assegnabili massimo 30 su 100

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire la documentazione necessaria per l'attribuzione del punteggio economico.

Il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando una Offerta economica, così composta: inserire nel campo "Offerta economica" il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro, I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola.

L'offerta da inserire sarà il prezzo offerto non superiore ad € 22.000,00

La valutazione di questo documento consente l'assegnazione di un massimo di 30 punti, nel rispetto dei criteri di valutazione di seguito riportati.

Il punteggio massimo attribuibile sarà assegnato alla migliore offerta economica; alle altre offerte, in aumento rispetto al canone a base d'asta, saranno assegnati tanti punti in relazione alla seguente formula:

$$30 \times (\text{Prezzo offerto} / \text{Prezzo più basso offerto})$$

Il punteggio così ottenuto sarà sommato al punteggio assegnato all'offerta tecnica per determinare il punteggio finale di ciascuna offerta e la graduatoria.

Ulteriori vincoli per la formulazione dell'offerta economica:

- non sono ammesse offerte pari a zero, pena l'esclusione dalla procedura di gara;
- non sono ammesse offerte superiori alla base d'asta, pena l'esclusione dalla procedura di gara.

Dopo aver inserito la propria offerta economica, è necessario inserire nel campo "Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso (Oneri della sicurezza) offerto", il valore individuato dalla stazione appaltante, pari ad € **500,00**.

INVIO DELL'OFFERTA

Ai fini della definitività dell'invio e della presentazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara, il concorrente dovrà:

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata "Firma digitale dell'offerta", un documento in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema l'offerta economica formulata dal concorrente - ma non ancora sottoscritto;
2. sottoscrivere il predetto documento scaricato in formato pdf di cui al precedente punto 1 e riepilogativo dell'offerta; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa);
3. immettere a Sistema il documento in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta.

12. VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

La valutazione dell'offerta avverrà presso il Palazzo Comunale in via Roma n. 1 il giorno: **23/8/2019** alle ore **10'30**.

13. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara avvengono attraverso Posta Elettronica Certificata, in caso di malfunzionamento via fax, agli indirizzi dichiarati nella fase di Registrazione al Sistema. Tali predette comunicazioni, peraltro, sono replicate, al solo fine ricognitivo, mediante il Sistema e attraverso l'apposita area "Comunicazioni della procedura" riservata a ciascun singolo concorrente; nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, la Stazione Appaltante si riserva di inviare le comunicazioni ai concorrenti anche solo a mezzo fax.

14. TERMINE DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA

L'offerta presentata avrà una validità di 180 (centottanta giorni) dalla data di presentazione della stessa.

15. VARIANTI

Non sono ammessi offerte in variante e/o condizionate.

16. CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DELLA FORNITURA E PENALI

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare i controlli necessari al fine di verificare il corretto svolgimento dell'appalto.

La Stazione Appaltante provvederà all'applicazione delle sanzioni nei casi in cui non vi sia significativa corrispondenza della fornitura a quanto richiesto dal presente atto, secondo la seguente articolazione:

- mancata o difforme fornitura rispetto alle prescrizioni del capitolato e del contratto, Euro 200,00 per giorno per utenza;
- mancata presentazione dell'elenco iniziale delle letture: Euro 500,00.

L'applicazione della sanzione è preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento effettuata con lettera raccomandata con A.R. o mediante Posta Elettronica Certificata alla quale l'Appaltatore ha la facoltà di presentare le contro deduzioni entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione.

L'ammontare delle sanzioni è corrisposto direttamente dall'Appaltatore. In caso di mancato pagamento, è facoltà del comune di rivalersi sul pagamento del conto finale.

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

17. DECADENZA DELL’AFFIDATARIO

Nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, oppure di mancanti adempimenti connessi o conseguenti all'affidamento dei lavori, l'aggiudicatario decade dalla medesima e l'appalto può essere affidato ad altra ditta, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento, nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.

18. DEFINIZIONE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che insorgessero, relativamente alla interpretazione ed esecuzione del presente contratto saranno definite al tribunale di Lodi. Non è ammesso l'arbitrato.

19. CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della presente procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa devono essere presentate in lingua italiana e trasmesse al Comune di Graffignana per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel entro il perentorio termine delle **ore 22'00 del giorno 05/8/2019**.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate ai concorrenti richiedenti attraverso la funzionalità "Comunicazioni della procedura".

In caso di malfunzionamento della piattaforma SINTEL il punto di contatto è il seguente: anagrafestatocivile@comune.graffignana.lo.it

20. TRATTAMENTO DEI DATI E ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", riguardante la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti nell'ambito della presente procedura sono raccolti e trattati dal Comune per lo svolgimento della procedura medesima, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti, ed in particolare ai fini della:

- verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura stessa, nonché per l'aggiudicazione della medesima;
- stipula, limitatamente al concorrente aggiudicatario, del Contratto (disciplinare);
- gestione degli adempimenti contrattuali e contabili, ivi incluso il pagamento dei corrispettivi contrattuali, sulla base di quanto stabilito nel Contratto (disciplinare) disciplinante l'attività di fornitura.

Nel rispetto delle disposizione previste dal D.lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003, il trattamento dei dati personali acquisiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti ivi previsti. Tale trattamento avverrà tramite il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici, atti a

memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal D.lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003 e/o dalla normativa interna.

Con riferimento al concorrente aggiudicatario, alcuni dati potranno essere pubblicati sul sito internet del Comune e sui siti internet degli Enti Istituzionali individuati per la vigilanza sui Contratti Pubblici.

21. ALTRE INFORMAZIONI:

- 1) per tutto quanto non esplicitamente previsto nella presente lettera, si fa rinvio alla normativa ed alle disposizioni vigenti in materia;
- 2) Il Responsabile dell'Area Affari Generali è il sig. Emilio Suardi tel. 0371-88828 – fax 0371-88690 – e-mail anagrafestatocivile@comune.graffignana.lo.it;
- 3) Il Responsabile Unico del Procedimento è il sig. Emilio Suardi tel. 0371-88828 – fax 0371-88690 – e-mail anagrafestatocivile@comune.graffignana.lo.it;

Graffignana,

Il Responsabile dell'Area AFFARI GENERALI
Il Responsabile Unico del Procedimento
(EMILIO SUARDI)

*Documento firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs 10/2002 del T.U. 445/00 e norme collegate*