



UOC Provveditorato Economato e gestione della Logistica Ulss 9 Scaligera

PROCEDURA APERTA, CON AGGIUDICAZIONE A FAVORE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE PER MINORI E FAMIGLIE

DISCIPLINARE DI GARA

Premesse ed informazioni preliminari

La presente procedura di gara è bandita dall'Azienda Ulss 9 Scaligera.

Il luogo di esecuzione del servizio oggetto della presente procedura è meglio descritto all'art. 1 del Capitolato Speciale d'appalto.

Il presente disciplinare di gara, allegato al provvedimento di indizione della gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le modalità di partecipazione alla procedura di gara, le modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, la procedura di aggiudicazione, nonché le altre informazioni relative all'appalto avente per oggetto "Affidamento del servizio di educativa domiciliare per minori e famiglie" per la durata di anni tre, a partire dalla data di effettivo inizio del servizio, con possibilità di rinnovo per analogo periodo,

CIG Lotto1: 7870029960

CIG Lotto 2: 787004783B

come meglio specificato nel Capitolato di gara.

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico di proprietà dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. (di seguito ARCA) della regione Lombardia, denominato "SINTEL";

per le indicazioni, la registrazione e la qualificazione e tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma, ciascun concorrente è tenuto ad eseguire preventivamente la registrazione a Sintel così come disciplinato nei manuali, accedendo al portale dell'Agenzia Regionale (ARCA) all'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it nell'apposita sezione.

Per specifiche richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel è possibile contattare l'help desk di Arca al numero verde 800.116.738.

L'affidamento in oggetto è stato disposto con Provvedimento n. 1015 del 30/11/2017 e avverrà mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

1. Durata dell'appalto

Il contratto avrà la durata di anni 3 (tre) a partire dalla data di effettivo inizio del servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori anni 3 (tre), alle medesime condizioni del contratto iniziale, qualora la vigente normativa lo consenta e a seguito di accertamento, da parte del competente ufficio, della corretta esecuzione dei servizi in questione senza contestazioni gravi o previa risoluzione delle eventuali contestazioni di minore gravità.

E' tuttavia facoltà dell'Amministrazione modificare, eliminare o sospendere temporaneamente, con propria insindacabile decisione, il servizio, oltre che recedere dal contratto nel caso di mancato/parziale rinnovo della delega del Servizio all'Azienda Ulss 9 da parte delle Amministrazioni Comunali facenti parti del Distretto n. 4 e n. 3.



L'appaltante è tenuto a garantire la prosecuzione del servizio anche dopo la scadenza del periodo contrattuale, alle medesime condizioni del contratto iniziale, fino al completamento delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre 6 (sei) mesi dalla scadenza del contratto iniziale.

E' facoltà della stazione appaltante, nelle more della stipula del contratto, e qualora se ne ravvisino ragioni di particolare urgenza, l'avvio anticipato del contratto in via ad'urgenza ai sensi di quanto disposto dall'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'Azienda Ulss si riserva la possibilità di estendere il servizio oggetto del presente appalto alla Ditta aggiudicataria alle stesse condizioni ed agli stessi prezzi stabiliti in sede di gara nei limiti del 20 % dell'importo aggiudicato.

A fronte di assegnazioni di fondi per progetti da parte della Regione Veneto o Enti del terzo settore di contenuti analoghi di cui all'articolo 6, L'Azienda Ulss si riserva la possibilità di estendere un ulteriore 30%

2. Importo a base d'asta e valore del contratto

L'importo orario a base d'asta è determinato **in euro 20,00 oltre IVA nella misura di legge**. L'importo orario aggiudicato rappresenta il corrispettivo che l'Azienda Ulss 9 verserà all'appaltante per ogni ora di servizio prestata e si intende comprensivo di tutti gli oneri per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto comprensivo anche dei rimborsi chilometrici e delle relative assicurazioni per gli eventuali trasporti che l'operatore deve fare a favore del minore.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo orario a base d'asta, pena l'esclusione dalla gara.

Al fine di evitare la formulazione di offerte economiche che non garantiscono il puntuale rispetto delle obbligazioni previste nel capitolato speciale di appalto e, conseguentemente, una corretta esecuzione dei servizi, **non sono ammesse offerte per un prezzo orario inferiore ad euro 18,50 oltre l'IVA nella misura di legge, pena l'esclusione dalla gara.**

L'appalto si compone di due lotti, uno per il territorio dell'ex Ulss 22 – ora Distretto n. 4 dell'Azienda Ulss 9 Scaligera e uno per il territorio dell'ex Ulss 21 – ora distretto n. 3 dell'Azienda Ulss 9 Scaligera. Ogni concorrente potrà proporre offerta per solo un lotto o per entrambi.

LOTTO 1, Distretto n. 4 di Bussolengo:

Il valore è pari a complessivi euro 1.664.000,00 così determinati:

- Euro 256.000,00 annui, oltre l'IVA nella misura di legge, per 3 anni sulla base dell'importo orario posto a base di gara e del complessivo monte ore annuo presunto, pari a n. 12.800 ore, per complessivi euro 768.000,00;
- Euro 256.000,00 annui, oltre l'IVA nella misura di legge per gli eventuali ulteriori anni tre di rinnovo alle medesime condizioni per complessivi euro 768.000,00;
- Euro 128.000,00 oltre l'IVA di legge per eventuale prorogatio alle stesse condizioni contrattuali e, comunque, non oltre sei mesi dalla scadenza del vincolo contrattuale.

LOTTO 2, Distretto n. 3 di Legnago

Il valore è pari a complessivi euro 622.830,00 così determinati:

- Euro 95.820,00 annui, oltre l'IVA nella misura di legge, per 3 anni sulla base dell'importo orario posto a base d'asta di gara e del complessivo monte ore annuo presunto, pari a n. 4.791 ore per complessivi euro 287.460,00;
- Euro 95.820,00 annui, oltre l'IVA nella misura di legge per gli eventuali ulteriori 3 anni di



rinnovo alle medesime condizioni per complessivi euro 287.460,00;

- Euro 47.910,00 oltre l'IVA di legge per eventuale prorogatio alle stesse condizioni contrattuali e, comunque, non oltre sei mesi dalla scadenza del vincolo contrattuale.

Relativamente agli adempimenti di cui all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, per l'appalto in oggetto si rileva che non sussistono rischi da interferenza, pertanto non è redatto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI). L'importo degli oneri per la sicurezza è pari a zero.

Ai sensi degli articoli 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'offerta deve essere compensativa dei costi della sicurezza aziendali, non derivanti da interferenza, specificatamente connessi con la propria attività ed organizzazione.

3. Finanziamenti e pagamenti

Il Servizio di Educativa domiciliare rientra nella Tutela dei minori che è una materia delegata dai Comuni all'Ulss, pertanto il corrispettivo dell'appalto sarà finanziato da fondi comunali.

Per il Servizio di Educativa Domiciliare, il corrispettivo orario dovuto dall'Azienda Ulss deve ritenersi omnicomprensivo di ogni prestazione prevista nel presente capitolato, comprensiva dell'eventuale rimborso chilometrico per l'uso della macchina da parte degli operatori e pertanto l'appaltante si intende del tutto compensato per i servizi prestati senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi. Il corrispettivo dovuto dall'Azienda Ulss verrà erogato su presentazione di fatture mensili accompagnate dai fogli di servizio di ciascun educatore con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese dallo stesso durante il mese di riferimento, vistate dal Servizio che ha in carico il minore.

I pagamenti verranno effettuati su presentazione di fattura elettronica che verrà liquidata a mezzo mandato entro 60 (sessanta) giorni dalla data di protocollo di ricezione della stessa, previa verifica di conformità delle prestazioni eseguite. In caso di contestazioni sulle prestazioni ovvero sulla fattura emessa, il termine suddetto resterà sospeso fino all'accertamento dell'avvenuta regolarizzazione della prestazione o del documento fiscale in pagamento. Il pagamento si intende avvenuto alla data di ricevimento del mandato da parte del Tesoriere. Il pagamento degli importi è subordinato all'esito positivo della verifica preventiva di cui all'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 e s.m.i presso il sistema integrato dei concessionari, nei casi e per gli importi previsti dalla suddetta normativa.

4. Soggetti ammessi a partecipare alla gara

Possono partecipare alla gara per l'affidamento dell'appalto in oggetto i soggetti di cui all'art. 45 del decreto legislativo n. 50/2006 e precisamente:

- a) società commerciali, società cooperative di tipo A o miste di cui all'art. 1, comma 1, della legge n. 381/1991, ovvero loro Consorzi, iscritte al competente Albo delle operative sociali sezione A;
- b) consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909 n. 422 e successive modificazioni e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985 n. 443;
- c) consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del Codice Civile;
- d) raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle precedenti lettere.

I consorzi stabili sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara. In caso di



violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato. Sono ammessi alla gara anche operatori economici non rientranti nelle categorie precedenti ma in possesso dei requisiti prescritti al paragrafo seguente.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla medesima in raggruppamento. Si sottolinea che in caso di associazione temporanea di imprese detti requisiti dovranno essere posseduti complessivamente dal raggruppamento costituendo o già costituito.

In caso di partecipazione in forma di costituenda associazione, si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; in questa circostanza l'offerta deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione di gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, da indicare nell'offerta stessa e qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara gli operatori economici non rientranti nelle categorie precedenti ma in possesso dei requisiti prescritti al paragrafo seguente.

5. Requisiti minimi di partecipazione

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di partecipazione di carattere generale, tecnico-professionale:

5.1 Requisiti di ordine generale

- a) Insussistenza delle clausole di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
- b) Insussistenza delle clausole di cui all'art. 53, comma 16-ter. D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione;

5.2 Requisiti di idoneità professionale

Al fine di assicurare l'affidabilità dell'offerta ed affidare i compiti a soggetti di cui sia accertata la relativa capacità in termini adeguati alle esigenze sottese all'interesse pubblico perseguito, ai sensi dell'art. 83 comma 3 D.Lgs 50/2016 e s.m.i. si richiede il possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione alla CCIAA per oggetto di attività analogo e coerente a quello del contratto;
- Per le cooperative sociali iscrizione all'Albo delle cooperative sociali di tipo A;
- Iscrizione ad altri registri ed albi equiparabili ai precedenti, previsti e disciplinati dall'ordinamento vigente;
- Aver espletato negli ultimi sette anni (dal 01.01.2010 al 31.12.2016) n. 1 servizio analogo a quello in oggetto di gara a favore di soggetti pubblici o privati per almeno tre anni consecutivi oppure n. 2 servizi analoghi a favore di soggetti pubblici o privati per almeno 2 anni consecutivi ciascuno. Il soggetto interessato alla gara dovrà produrre l'elenco dei principali servizi prestati, senza demerito o con buon esito, con indicazione del committente, dell'importo e del periodo di affidamento. Nel caso di associazione temporanea di imprese la capogruppo dovrà possedere il requisito nella misura minima del 60%;

6. Termine e modalità di presentazione dell'offerta

Il termine ultimo per la presentazione delle offerte è fissato perentoriamente, a pena di



esclusione, per le ore 16:00 del giorno 01/07/2019.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione in forma elettronica. La stazione appaltante utilizza il sistema di intermediazione telematica di regione Lombardia denominato "Sintel".

L'offerta e la documentazione ad essa relativa, redatte in formato elettronico e sottoscritte digitalmente, devono essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel, entro e non oltre il termine per la presentazione delle offerte pena la irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

7. Richiesta di informazioni e chiarimenti

Il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti è fissato per le ore 12:00 del giorno 21/06/2019.

In genere tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e le ditte offerenti avverranno, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso l'indirizzo PEC dichiarato nella fase di registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 50/2016, nei confronti dei concorrenti.

Sarà onere delle ditte partecipanti visitare la piattaforma Sintel periodicamente e comunque prima della scadenza dei termini di presentazione dell'offerta/chiarimenti, per verificare la presenza di eventuali note integrative e/o comunicazioni.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e i concorrenti dovranno avvenire, esclusivamente tramite l'area "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma telematica Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura. Non saranno accettate richieste di chiarimenti pervenute con modalità diverse (a titolo esemplificativo: telefono, e-mail, fax) da quelle previste dalla piattaforma, o che siano state inoltrate oltre il termine ultimo previsto per la richiesta di chiarimenti.

La stazione appaltante provvederà a dare risposta ai quesiti inoltrati entro 3 giorni lavorativi dal termine di richiesta dei chiarimenti.

Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente ai chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su Sintel "Comunicazioni della procedura". In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, la stazione appaltante non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

8. Cauzione provvisoria e cauzione definitiva

Ciascun concorrente dovrà costituire una cauzione provvisoria pari al 2% del valore a base d'asta (Iva esclusa) con validità di 180 giorni ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La garanzia deve precedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché la sua operatività entro 15 gg. a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta (si intende la data ultima prevista per la presentazione dell'offerta). Le fidejussioni rilasciate dagli



intermediari finanziari dovranno essere accompagnate da copia conforme della autorizzazione ministeriale.

In caso di mancanza della firma digitale del fideiussore/garante, allegare copia scansionata con firma autografa della garanzia provvisoria, oltre che del documento emesso dal garante della fidejussione, sia del concorrente (anch'essa autografa). Il file contenente la fidejussione dovrà poi essere firmato digitalmente dal concorrente.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti la cauzione dovrà essere intestata a tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.

Si richiama integralmente l'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in tema "garanzie per la partecipazione alla procedura".

In caso di consorzi di concorrenti si richiama quanto esposto per i raggruppamenti temporanei di concorrenti.

In caso di consorzi stabili e di cooperative vale quanto esposto per le imprese singole.

Le cauzioni verranno restituite a tutte le ditte concorrenti diverse dall'aggiudicataria provvisoria, nei termini di legge e all'aggiudicatario in occasione della sottoscrizione del contratto.

L'aggiudicatario dovrà costituire, prima della stipula del contratto, una garanzia fideiussoria (cauzione definitiva) nella misura del 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità stabilite dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Tale garanzia dovrà essere mantenuta integra per tutta la durata dell'appalto, fatto salvo quanto stabilito all'art. 103, del D.Lgs. n. 50/2016.

La predetta garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e cessa di avere effetto alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio che verrà emesso solo a seguito della definizione di tutte le eventuali pendenze economiche e contestazioni del servizio.

9. Contributo ANAC

I concorrenti a pena di esclusione devono effettuare il pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione, per un importo pari ad € 70,00 per ciascun Lotto.

Il versamento deve essere riferito al CIG 7870029960 per il Lotto 1, al CIG 787004783B per il Lotto 2.

A riprova dell'avvenuto pagamento il concorrente dovrà allegare nella busta contenente la documentazione amministrativa la ricevuta del versamento in copia.

Si ricorda che il pagamento della contribuzione relativo alla presente gara d'appalto deve essere effettuato con una delle seguenti modalità:

per gli operatori economici avente sede legale in Italia:

- online mediante carta di credito dei circuiti Visa, Mastercard, Diners, American Express collegandosi al sito web dell'Autorità di Vigilanza Servizio Riscossione all'indirizzo <http://contributi.avcp.it/riscossioni.html> seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto pagamento l'impresa deve allegare copia della ricevuta trasmessa dal sistema di riscossione;
- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal servizio di riscossione presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, seguendo le istruzioni operative disponibili sul portale all'indirizzo <http://contributi.avcp.it/riscossioni.html>. A comprova dell'avvenuto pagamento l'impresa concorrente deve allegare la scansione dello scontrino rilasciato dal punto vendita;

per gli operatori economici esteri:



- pagamento anche tramite bonifico bancario internazionale, sul conto corrente bancario n. 4806788, aperto presso il Monte dei Paschi di Siena (IBAN: IT 77 0 01030 03200 0000 04806788 – BIC: PASCITMMROM) intestato alla Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il codice CIG che identifica la procedura di gara a cui si vuole partecipare. Il mancato pagamento del suddetto contributo comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.

Nel caso di RTI costituiti o da costituire il versamento è unico ed il pagamento sarà eseguito dalla impresa qualificata come capogruppo. In caso di Consorzio costituito dovrà essere effettuato dal Consorzio medesimo e in caso di Consorzio costituendo da una delle imprese consorziate.

10. Modalità di partecipazione alla procedura

Per partecipare alla procedura le Ditte interessate dovranno presentare, **tassativamente** entro le ore 16:00 del giorno 01/07/2019 a pena di esclusione, le proprie offerte collegandosi al sito internet www.arca.regione.lombardia.it, accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-giude e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet www.arca.regione.lombardia.it).

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

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel.

La fase i) da sola non concretizza l'invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase ii) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare il concorrente dovrà inviare:

- a) la **Documentazione amministrativa**
- b) la **Documentazione tecnica**
- c) l'**Offerta economica**

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf (salvo diverse indicazioni).



Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento di offerta" generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati rimangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano l'offerta.

In tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

E' responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nel bando di gara, anche atteso che la Piattaforma Sintel non accetta offerte - con ciò si intende i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato - presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta.

La presentazione dell'offerta tramite Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di trasmissione e connessione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Aulss 9 Scaligera ove per ritardi o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il termine perentorio di scadenza, si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.



Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. L'ULSS 9 Scaligera non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a SinTel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato **nell'Allegato E) Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel del presente documento.**

Busta 1 – Documentazione Amministrativa – Step 1

10.1.) STEP 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA



Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione amministrativa 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione amministrativa 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione amministrativa 2", "Documentazione amministrativa 3", etc.):

Tutti i singoli documenti richiesti all'interno della cartella .zip dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante.

Sono richiesti i seguenti documenti da inserire nella Busta Amministrativa:

10.1.1) **Dichiarazione di accettazione termini e condizioni**, mediante apposito "flag", disponibile in Sintel.



A titolo esemplificativo

Busta amministrativa

Dichiarazione di accettazione termini e condizioni *

Il Concorrente dichiara di accettare integralmente la documentazione di gara, i relativi allegati e tutti i termini e le condizioni ivi previste.

SELEZIONA	OPZIONI DI RISPOSTA
☒	RISPOSTA
☐	Dichiaro di accettare termini e condizioni

Si specifica che questa dichiarazione verrà prodotta automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisirà pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta". Questo documento conterrà, insieme a tutti i dati dell'offerta inserita, anche la dichiarazione in esame.

10.1.2) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, il cui contenuto indicato nell'Allegato A), si intende qui integralmente riportato, debitamente compilata e sottoscritta **digitalmente**. La dichiarazione dovrà essere resa e sottoscritta dal legale rappresentante "consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000". Alla dichiarazione dovrà essere allegato un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità. La ditta ha facoltà sia di utilizzare l'Allegato 1) compilato in ogni sua parte, sia predisporne, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze, uno proprio contenente comunque tutte le dichiarazioni richieste. In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore allegare copia autentica della procura notarile, in alternativa dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/2000, del certificato della CCIAA da cui risultino gli estremi della procura notarile - numero di repertorio, data e luogo di registrazione - e l'indicazione dei poteri conferiti con la medesima oppure copia della delibera del CDA che ha conferito la procura).

Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere;

10.1.3) D.G.U.E. (Documento di Gara Unico Europeo) ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. 50/2016, (aggiornato dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti con propria circolare nr. 3 del 18.07.2016 compilato e sottoscritto **digitalmente** utilizzando il mod. in formato editabile **Allegato B**, disponibile anche all'indirizzo <https://www.serviziocontrattipubblici.it>. **E' richiesta la compilazione delle parti I: Informazioni sulla procedura, II: Informazioni sull'operatore economico, III: Motivi di esclusione, IV: Criteri di selezione lettera A, e VI: Dichiarazioni finali**

Si fa presente che il D.G.U.E. deve essere compilato oltre che dal concorrente anche dal **soggetto ausiliario** nel caso di avvalimento e **dai subappaltatori** nella parte II – sez. A e B e nella parte III, **e integralmente da ciascuno dei soggetti con i quali il concorrente partecipa all'appalto**. (in caso di partecipazione in forma associata, tale documento dovrà essere presentato distintamente da tutte le ditte riunite, sia nel caso di Raggruppamenti Temporanei d'Impresa / Consorzi



Ordinari/GEIE già costituiti che da costituirsi, nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla presente gara.

In caso di Consorzio di tipo b) e c), ex art. 45 del D.Lgs. 50/2016, la predetta dichiarazione deve essere presentata dal Consorzio e da ciascuna delle imprese esecutrici del presente appalto per le quali il Consorzio concorre

Il D.G.U.E. dovrà essere sottoscritto dal dichiarante e corredato da un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità. (Se procuratore allegare copia autentica della procura notarile, in alternativa dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/2000, del certificato della CCIAA da cui risultino gli estremi della procura notarile - numero di repertorio, data e luogo di registrazione - e l'indicazione dei poteri conferiti con la medesima oppure copia della delibera del CDA che ha conferito la procura).

Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere.

10.1.4) Il Capitolato Speciale d'Appalto sottoscritto per accettazione;

10.1.5) Ricevuta di pagamento ANAC;

Autocertificazione (ex D.P.R. 445/2000 sempre corredata da documento di identità in corso di validità del sottoscrittore) di aver svolto negli ultimi 7 anni (dal 01.01.2012 al 31.12.2016) n. 1 servizio analogo a quello oggetto della presente procedura a favore di soggetti pubblici o privati per almeno 3 anni consecutivi, oppure n. 2 servizi analoghi a favore di soggetti pubblici o privati per almeno due anni consecutivi ciascuno. Il soggetto interessato alla gara dovrà produrre l'elenco dei principali servizi prestati, senza demerito o con buon esito, con indicazione del committente, dell'importo e del periodo di affidamento. Nel caso di Associazione Temporanea di imprese il requisito dovrà essere posseduto dalla capogruppo o anche pro quota da tutti i soggetti associati sinio alla concorrenza di quanto richiesto;

Eventuale altra documentazione richiesta (procure, etc.) nell'ambito della presente procedura.

Non sarà accettata la documentazione pervenuta con modalità diverse da quelle sopra descritte.

Tutta la documentazione amministrativa deve essere presentata rigorosamente in lingua italiana.

Nel caso in cui lo spazio a disposizione nei campi, predisposti per ciascun requisito di cui sopra, non sia sufficiente (100 Mbyte), le ditte potranno inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione amministrativa ulteriore”, “Documentazione amministrativa ulteriore 2”, ecc.

10.2.) STEP 2 – BUSTA TECNICA





Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta”, l'operatore economico dovrà inserire la proposta progettuale, strutturata con riferimento a ciascun criterio di valutazione ed ai relativi sottocriteri specificati nel successivo **art. 13 A)** (esclusivamente in formato .pdf).

Tutti i singoli documenti richiesti dovranno essere **firmati digitalmente dal legale rappresentante**.

Si ricorda che nel caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato “Invia offerta”, questi dovranno essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato “.zip” (non firmata digitalmente).

Invece, **i documenti contenuti nella cartella compressa dovranno essere firmati digitalmente.**

Si ravvisa che nella documentazione tecnica non devono essere inserite quotazioni economiche a pena di esclusione dalla gara.

STEP 3 - OFFERTA ECONOMICA



Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta”, l'operatore economico dovrà inserire la documentazione tecnica di seguito descritta, negli appositi e puntuali campi, uno per ciascun requisito (esclusivamente in formato .pdf).

Tutti i singoli documenti richiesti dovranno essere **firmati digitalmente dal legale rappresentante**.

Si ricorda che nel caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato “Invia offerta”, questi dovranno essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato “.zip” (non firmata digitalmente).

Invece, **i documenti contenuti nella cartella compressa dovranno essere firmati digitalmente.**

In particolare dovrà essere caricato a sistema:

3.3.1) Offerta economica generata dal sistema Sintel, inserendo a Sistema nell'apposito campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta (a corpo), espresso in Euro (Iva e ritenute ai sensi di legge, ove previste, escluse), utilizzando un massimo di due cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia);



A titolo esemplificativo

Busta Economica

Offerta economica EUR *

Base d'asta: 100,00 EUR



Si specifica che l'offerta inserita acquisirà pieno valore legale solamente con l'apposizione della firma digitale del Legale rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta".

ATTENZIONE!

Qualora la Stazione appaltante rilevi una discordanza tra l'importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quello indicato nel documento di cui al successivo punto 5.3.3), l'offerta verrà esclusa in quanto equivoca e non certa.

3.3.2) costi non soggetti a ribasso, inserendo a Sistema nell'apposito campo "Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso (Oneri interferenziali) offerto", il valore individuato dalla stazione appaltante che è pari ad **euro 0.00.**

Si precisa che tali costi sono diversi dai costi afferenti l'attività di impresa che devono essere indicati nel modello di offerta economica (di cui nel prosieguo).

Busta Economica

Offerta economica EUR *

Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso
(Oneri della sicurezza e Costo del personale): 0,0 EUR

Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso
(Oneri della sicurezza e Costo del personale) offerto * EUR

Importo negoziabile: 10.000,00 EUR

Base d'asta: 10.000,00 EUR



Si specifica che il valore inserito acquisirà pieno valore legale solamente con l'apposizione della firma digitale del Legale rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel al quarto passaggio del percorso guidato "Invia offerta".

3.3.3) OFFERTA ECONOMICA, corredata da una marca da bollo da euro 16,00 (sedici), redatta



secondo lo schema di cui **all'Allegato C.**

Nell'offerta economica dovrà essere indicato:

- Indicare a sistema in cifre ed in lettere il prezzo complessivo triennale offerto per l'esecuzione del servizio, **o sconto sul base d'asta offerto per l'esecuzione del servizio**, da esprimere al netto dell'IVA. Per presentare l'offerta sarà necessario **firmare digitalmente** il file generato automaticamente dalla piattaforma, ricaricarlo in piattaforma e inviarlo (non è sufficiente salvare l'offerta).
Nel caso di RTI già costituito, consorzio ordinario di concorrenti già costituito/GEIE il file .pdf generato automaticamente dalla piattaforma Sintel deve essere sottoscritto con firma del legale rappresentante (o dal procuratore generale o speciale, i cui poteri dovranno essere comprovati mediante invio di copia della procura inserita nella "Documentazione Amministrativa – step 1 – di tutte le imprese raggruppande o consorziande. Il concorrente dovrà allegare tutta la documentazione di seguito elencata, anch'essa debitamente compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato con comprovati poteri di firma
- Offerta redatta utilizzando l'Allegato 2 "Offerta economica" debitamente compilato e firmato, lo stesso corredato da marca da bollo di € 16,00, dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa concorrente e dovrà indicare il corrispettivo del servizio offerto per l'intera durata contrattuale, espresso in cifre ed in lettere. Esso deve essere prodotto senza correzione se non espressamente confermate e sottoscritte. Si precisa che in caso di contrasto fra le due indicazioni di prezzo prevarrà quello in lettere.
- I costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all'art. 95, comma 10, del D.Lgs 50/2016;
- La dichiarazione che l'offerta è vincolata per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione della stessa
- I costi della manodopera

Nella prima pagina dell'offerta economica - ove è contenuto il nome della procedura, nonché i riferimenti (ragione sociale/denominazione, sede legale, codice fiscale e partita IVA) all'operatore economico stesso.

L'offerta complessiva, a pena di esclusione, non dovrà essere pari o superiore alla base d'asta complessiva di € 768.000,00= per il LOTTO 1 – di € 287.460,00= per il LOTTO 2, oltre IVA.

3.4.) STEP 4 – FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO



Ai fini della firma dei dati caricati nello spazio dedicato al concorrente e descritti ai precedenti



paragrafi, ma non ancora sottoscritti e dunque legalmente validi per la presentazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara, il concorrente dovrà, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

- cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema, cioè scaricare il documento d'offerta in formato .pdf, riportante le informazioni immesse a Sistema (ad esempio dichiarazione di accettazione termini e condizioni, offerta economica, ecc.) e dunque riepilogativo dell'offerta;
- sottoscrivere digitalmente (preferibilmente in formato .p7m) il predetto documento d'offerta, sopra scaricato. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante della ditta concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file .pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela;
- allegare (mediante la funzione «Sfoglia ...») a Sistema il documento d'offerta sottoscritto digitalmente. Si rammenta che il .pdf d'offerta firmato digitalmente costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato, sotto pena d'esclusione, in quanto le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche, segnalate dal Sistema, saranno oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

Firma Digitale del documento

Una volta completato l'inserimento di tutti i dati richiesti, è necessario cliccare su «Genera documento», selezionare il percorso di salvataggio, senza modificare il nome del file generato dal sistema. Si consiglia quindi di aprire il file utilizzando il software per la firma digitale e NON altri programmi (Adobe Reader, Microsoft Word, etc.).

In generale si raccomanda di NON ESEGUIRE LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- Rinominare il file neppure dopo averlo firmato;
- Eseguire qualsiasi operazione che possa modificare/alterare il contenuto o le proprietà del file originale.

Sintel effettua il controllo sulla firma digitale apposta sul documento.

Per ulteriori approfondimenti si faccia riferimento al file: [Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel](#)

GENERA DOCUMENTO

Dimensione massima consentita: 100 Mb

Sfoglia... Nessun file selezionato.

3.5.) STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA



Al quinto step del percorso guidato "Invia Offerta", l'operatore economico ha la possibilità di visualizzare il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato e procedere all'invio dell'offerta, deve cliccare l'apposito tasto «Invia Offerta». Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

ATTENZIONE!
VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE

**ALL'INVIO DELLA STESSA**

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato “Invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell’offerta, controllare i valori dell’offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “Documento d’offerta”.

Si precisa, inoltre, che nel caso in cui l’offerta inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà integralmente tutti gli elementi della precedente.

Si ricorda che gli step precedenti del percorso “Invia offerta”, per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l’effettivo invio dell’offerta. La documentazione caricata e salvata permane, infatti, nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Allo scadere del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all’inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte del Seggio di gara.

11. Svolgimento della procedura

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre a non essere più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sintel, al momento della ricezione dell’offerta, ottempera alla prescrizione di cui all’art. 58, comma 5, D.Lgs. 50/2016.

In considerazione del fatto che la Piattaforma Sintel garantisca la massima segretezza e riservatezza dell’offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l’identificazione e l’inalterabilità dell’offerta medesima, l’apertura delle “buste telematiche” contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

In seduta riservata, previa comunicazione della data di svolgimento tramite la sezione “Comunicazioni Procedura”, il Seggio di Gara all’uopo nominato, procederà:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all’apertura della “busta telematica” contenente la Documentazione amministrativa;
3. alla verifica della regolarità dell’apposizione della firma digitale sui documenti richiesti (questa attività non consente di visualizzare il contenuto dei documenti);
4. alla verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Documentazione amministrativa presentata da ciascun operatore economico;
5. all’analisi e verifica della documentazione amministrativa presentata;
6. ad ammettere al prosieguo della gara i concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione prevista dalla documentazione di gara, fermi restando i casi di ammissione con riserva dei concorrenti rispetto ai quali si renda necessaria un’ulteriore attività di verifica della documentazione amministrativa presentata, anche mediante



richiesta di chiarimenti o elementi integrativi, per il tramite del c.d. *soccorso istruttorio* ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, formalizzando l'esito di tale verifica attraverso apposita comunicazione che verrà inviata via PEC a tutte le ditte concorrenti.

Delle operazioni suddette il Seggio di gara redigerà apposito Verbale, anche tramite "Report intermedi" creati dalla procedura telematica Sintel, che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura".

Le comunicazioni tramite l'area "Comunicazioni procedura" solo valide agli effetti di cui all'art. 29, comma 2 e all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016.

Un'apposita Commissione giudicatrice provvederà alla valutazione della qualità delle offerte ammesse a seguito dell'apertura dei "pliche" telematici e del controllo della regolarità della documentazione amministrativa.

Si precisa che, per ragioni di praticità nella profilazione dei componenti, la Commissione giudicatrice accederà alla piattaforma Sintel per l'esercizio delle proprie funzioni mediante le credenziali del RUP o degli utenti delegati.

La Commissione Giudicatrice procederà in una o più sedute riservate, all'apertura della "BUSTA telematica 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA", alla valutazione della qualità, redigendo i relativi verbali, anche tramite "Report intermedi" creati dalla procedura telematica Sintel.

Successivamente in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" il Seggio di gara procederà:

- a dare evidenza degli esiti della valutazione della qualità;
- all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA" per le ditte risultate idonee da un punto di vista *tecnico* ed ammesse al prosieguo della procedura;
- all'esclusione delle offerte pari o superiori alla base d'asta;
- ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016;
- a formulare la graduatoria finale;
- a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta.

In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare Gara di miglioria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

12. Esclusione delle offerte

Si avverte che non saranno considerate valide e verranno perciò escluse le offerte:

- a) non sottoscritte dal legale rappresentante;
- b) pari o in aumento rispetto all'importo a base d'asta;
- c) pervenute oltre i termini stabiliti;
- d) incomplete, irregolari, equivocate, difformi dalla richiesta e/o condizionate in qualsiasi modo;
- e) rientranti nei casi previsti dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016;



f) non formate digitalmente.

13. Criteri di valutazione delle offerte e attribuzione dei punteggi

Tutto il contenuto dell'offerta tecnica, rispetto alla proposta progettuale, alla metodologia e alle progettualità anche innovative, presentata in sede di gara da parte dell'appaltatore, oltre ad essere oggetto di valutazione in sede di gara, costituisce altresì, quanto alla sua attuazione, adempimento contrattuale in capo all'aggiudicatario.

L'appalto viene aggiudicato mediante procedura aperta al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione, valutata secondo una pluralità di elementi come di seguito meglio descritti:

- **Offerta Tecnica – Qualità del servizio: punteggio massimo 70 punti**
- **Offerta economica: punteggio massimo 30 punti**

I punteggi sopra indicati verranno assegnati da apposita commissione giudicatrice. Che verrà nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La commissione attribuirà il punteggio relativo ad ogni singolo punto di cui alla seguente tabella considerando in particolare: la chiarezza espositiva, la competenza tecnica, la coerenza complessiva e la concretezza e fattibilità del progetto, oltre che peculiari aspetti indicato per ciascun elemento, sulla base dei sub criteri e relativi punteggi riportati di seguito:

A) Offerta tecnica – Qualità del servizio punteggio massimo 70

I concorrenti dovranno presentare un elaborato che illustri l'offerta tecnica e gli elementi di qualità del servizio che si intendono realizzare nell'arco dell'intero affidamento dell'appalto. L'elaborato progettuale **non dovrà superare le 15 facciate formato A4 con carattere non inferiore a 11 pt – font Arial. L'inadeguata documentazione prodotta, tale da non consentire una corretta valutazione della proposta tecnica da parte della Commissione, comporterà l'esclusione dalla gara.**

Gli elaborati eccedenti il numero di pagine sopra indicate, verranno valutati esclusivamente nel numero massimo previsto e non oltre. Eventuali allegati o altra documentazione prodotta non saranno oggetto di valutazione.

Non si procederà ad ammettere alle ulteriori fasi di gara (apertura della offerta economica) i concorrenti che avranno ottenuto un punteggio relativo all'Offerta Tecnica – Qualità del servizio inferiore a punti 40 su 70.

	CRITERI DI VALUTAZIONE PER CIASCUN LOTTO	Punteggio massimo
A	OFFERTA TECNICA - QUALITA' DEL SERVIZIO	70
A.1.1	<i>Conoscenza ed integrazione nella rete dei servizi presenti sul territorio</i> Descrizione del contesto sociale e proposte di possibili integrazioni del servizio oggetto della gara con gli altri servizi sociali, socio-sanitari, con le istituzioni scolastiche, con le formazioni sociali presenti sul territorio, attribuendo il relativo punteggio come segue: grado di integrazione basso: punti 0 – 3	10



	grado di integrazione medio:- punti 4 - 6 grado di integrazione alto: punti: 7- 10	
A.1.2	Modello d'intervento educativo Descrizione del modello teorico di riferimento, della tipologia di progetti educativi proposti tenendo conto delle possibili età differenti dei minori indicando i relativi strumenti per il monitoraggio della qualità.	25
A.1.3.	Formazione: Indicazione delle ore di formazione annua che la ditta si impegna a far svolgere al personale al di fuori dell'orario di servizio con oneri a proprio carico. fino a n. 5 ore: 0 punti da n. 6 ore a n. 10 ore: 3 punti da n. 10 ore a n. 15 ore: 5 punti oltre n. 15 ore :10 punti	10
A.1.4	Valutazione del servizio A partire dalle attività indicate all'articolo 6 del capitolato speciale, indicare gli strumenti utilizzati per la raccolta dati di tale attività al fine di valutare il grado di efficienza del servizio. La commissione attribuirà il punteggio in riferimento alla descrizione degli strumenti e alla frequenza della reportistica (da un massimo di reportistica mensile a un minimo di reportistica annuale).	15
A.1.5	Innovazioni e servizi aggiuntivi a quelli previsti nel capitolato speciale senza ulteriori oneri La commissione attribuirà il relativo punteggio considerando in particolare la chiarezza espositiva e la concretezza delle innovazioni e servizi aggiuntivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio e a raggiungere le finalità indicate nel capitolato speciale, attribuendo fino a un massimo di 2 punti per ciascun attività/servizio innovativo.	10
B	OFFERTA ECONOMICA	30
B.1	Prezzo orario offerto	30
	TOTALE PUNTEGGIO	100

B) Offerta economica – punteggio massimo 30 punti

Al concorrente che avrà offerto il prezzo orario più basso verrà attribuito il punteggio massimo previsto, agli altri concorrenti verranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

Punteggio $30 \times Y$

Offerta con il valore più basso

Dove $Y =$ _____

Valore dell'offerta che si sta considerando per l'attribuzione del punteggio



Tutti i punteggi saranno arrotondati per eccesso o per difetto alla seconda cifra decimale, qualora la terza cifra decimale sia rispettivamente pari o superiore a 5 o minore di 5 (cinque).

In caso di parità di punteggio finale complessivo l'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica – qualità del servizio, in caso di ulteriore parità si procederà ai sensi dell'art. 77 del RD 827/1924.

L'appalto sarà aggiudicato per Lotto al concorrente che avrà totalizzato/ottenuto il maggior punteggio dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica – qualità del servizio ed il punteggio attribuito all'offerta economica al criterio prezzo.

La stazione appaltante si riserva il diritto di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, nonché di sospendere la gara per sopravvenuti motivi di pubblico interesse e/o non aggiudicare la gara se nessuna offerta risulta idonea.

In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare gara di miglioria ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

14. Commissione di gara

La commissione di gara sarà nominata con apposito provvedimento del Direttore Generale, successivamente alla scadenza del termine indicato nel bando per la presentazione delle offerte.

15. Soccorso istruttorio

Le dichiarazioni di cui al presente disciplinare sono redatte preferibilmente secondo i modelli allegati, che il concorrente è tenuto ad adattare in relazione alle proprie condizioni specifiche.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 comma 9 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'art. 85, sarà assegnato al concorrente un termine di dieci (10) giorni perché siano rese, integrate e regolarizzate le dichiarazioni necessarie. Il mancato inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante, formulata ai sensi dell'art. 83 comma 9 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., costituisce causa di esclusione.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto o del soggetto responsabile delle stessa, la stazione appaltante procede pertanto all'esclusione senza ricorso al soccorso istruttorio.

La stazione appaltante procede all'esclusione, in conformità alla determinazione 1/2015 dell'ANAC, senza ricorso al soccorso istruttorio nel caso di inadempimenti irrimediabili quali:

- Incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;
- Irregolarità tali da far ritenere, secondo circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza dell'offerta;
- Tardività nella presentazione dell'offerta;
- Sussistenza effettiva ed accertata delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- Omesso versamento del contributo ANAC.

**16. Verifiche**

La stazione appaltante procederà d'ufficio alla verifiche rispetto ai requisiti speciali di partecipazione e all'anomalia dell'offerta.

17. Responsabilità

L'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato deve avvenire, per tutta la durata, in conformità alle norme di legge, di Regolamento e di atti amministrativi vigenti in materia.

L'appaltante risponde direttamente dei danni, a persone e cose, derivanti dai servizi prestati.

Qualsiasi inosservanza alle disposizioni di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia nonché di quanto indicato nel presente Capitolato o nel contratto o nel Regolamento, esime e solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità.

I servizi si intendono esercitati a completo rischio e pericolo dell'affidatario, senza alcun diritto a sussidio o compenso di sorta, oltre al corrispettivo pattuito.

18. Subappalto – modifica di contratti durante il periodo di efficacia

Per quanto riguarda subappalto e/o cessione del contratto si fa riferimento a quanto previsto dagli artt. 105 e 106 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i..

19. Aggiudicazione e stipulazione del contratto

La stazione appaltante, anche per richiedere documenti ed informazioni, comunicherà tramite la piattaforma Sintel.

La comunicazione di aggiudicazione sarà inviata tramite piattaforma Sintel ai concorrenti. La stessa sarà anche pubblicata sul portale dell'Ente all'indirizzo <https://www.aulss9.veneto.it> - Bandi di gara e nella altre forme previste dal codice dei contratti pubblici.

Il verbale di gara sarà pubblicato sulla piattaforma Sintel.

L'aggiudicazione dell'appalto, in via definitiva, avverrà con apposito provvedimento previa verifica della regolarità dello svolgimento di gara, tuttavia l'Azienda Ulss potrà non affidare il contratto per sopravvenuti motivi che dovranno essere adeguatamente dichiarati.

L'aggiudicatario, entro il termine indicato dalla stazione appaltante nella comunicazione di aggiudicazione dovrà produrre – a pena di decadenze dell'aggiudicazione e conseguente aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria – i documenti di seguito indicati:

a. garanzia definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice dei contratti e con le eventuali riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 (la mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte della stazione appaltante)

b. polizza/e assicurative/e di cui all'art. 19 del Capitolato Speciale, avete durata almeno pari a quella del contratto e contenere l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicurativa ad ogni rivalsa nel confronto dell'Azienda Ulss 9 Scaligera sede di Bussolengo

c. altri documenti eventualmente richiesti per la stipula del contratto.

Nel caso, entro il termine previsto, l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto e nel caso di accertata mancanza, da parte dello stesso, dei requisiti di carattere generale, l'Amministrazione procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, all'esclusione del concorrente e all'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Entro 60 giorni dall'aggiudicazione si procederà alla stipulazione del contratto ove tale termine non venga rispettato senza giustificati motivi, l'Azienda Ulss ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, disponendo l'incameramento della cauzione provvisoria, salvo, in ogni caso, il



risarcimento di ulteriori danni, e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria finale. La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio del nulla osta ai sensi della vigente normativa antimafia e dell'esito positivo delle verifiche previste dal Codice dei Contratti e dalla normativa vigente; sarà stipulata a mezzo scrittura privata.

Ai sensi della vigente normativa, la stazione appaltante si riserva la piena facoltà di:

- procedere all'annullamento d'ufficio in autotutela della procedura di gara o non procedere all'aggiudicazione o non stipulare il contratto, senza alcun indennizzo per i concorrenti, qualora, nel corso della procedura, siano attivate convenzioni stipulate da Consip o dalla centrale regionale aventi parametri prezzi – qualità più convenienti rispetto a quelli della migliore offerta eventualmente individuata, previa motivazione;

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui agli artt. 5 comma 3 e dell'art. 8 della legge 241/1990 e 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. si comunica che il Responsabile Unico del Provvedimento è il Dott. Corrado Andriani, Direttore dell'UOC Provveditorato Economato dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, si precisa inoltre che il Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC) verrà individuato nell'ambito dei Servizi Sociali e sarà precisato nel provvedimento di aggiudicazione definitiva.

20. Risoluzione del contratto

L'Amministrazione può risolvere il contratto, rimanendo in ogni caso salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni, senza che per questo l'affidatario o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna, nei casi in cui lo stesso:

- non inizi l'esercizio dei servizi nel termine fissato o, iniziandolo, lo abbandoni, ovvero lo interrompa;
- impieghi personale con funzioni di educatore non in possesso dei requisiti professionali richiesti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia e di esperienza dichiarati in sede di gara;
- si renda responsabile di gravi o ripetute irregolarità di ordine amministrativo, anche con riferimento agli adempimenti in materia di osservanza degli obblighi derivanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dai relativi integrativi locali, o di gestione del servizio;
- grave inadempimento contrattuale dell'appaltante;
- scioglimento della società da parte dell'autorità governativa;
- cessazione dell'attività oggetto del contratto per impossibilità sopravvenuta.

La risoluzione deve essere preceduta da formale contestazione del fatto, intimata con lettera raccomandata A.R. o Posta elettronica certificata (PEC) ai sensi di legge.

Senza che per questo l'affidatario o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna, è in ogni caso riconosciuta la piena facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, di non addivenire alla sottoscrizione del contratto o di procedere alla revoca dell'affidamento dei servizi, anche in corso di esecuzione dell'appalto, nei sottoelencati casi:

- vengano meno le ragioni di interesse pubblico che hanno portato alla costituzione dei servizi;
- sia riconosciuta l'opportunità della soppressione dei servizi;
- ne venga sospeso l'esercizio per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarli con sicurezza di continuità.

In caso di sospensione del servizio, per cause di forza maggiore, che ne consentano comunque il



ripristino, l'Amministrazione impartisce, a suo insindacabile giudizio, le condizioni per l'eventuale prosecuzione o ripresa del servizio.

In caso di decadenza dall'aggiudicazione o di risoluzione del contratto, l'Ente appaltante può affidare l'appalto, anche senza nuova istruttoria, alle condizioni già ammesse ed approvate, all'aggiudicatario che segue in graduatoria, che presenti i requisiti previsti dal bando di gara, dal capitolato speciale d'appalto e dalle norme di legge vigenti in materia.

21. Sostituzione dell'appaltante

Nel caso in cui l'appaltante nel corso dell'esecuzione dell'appalto ceda o affitti l'azienda o un ramo d'azienda, ovvero proceda alla trasformazione, fusione o scissione della società, deve essere comunque garantita la prosecuzione del rapporto contrattuale da parte del soggetto subentrante, previo accertamento nei suoi confronti del possesso dei necessari requisiti di legge, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 2501 e ss. del Codice Civile.

22. Controversie

Nel caso di controversie che insorgessero tra l'Azienda Ulss e l'appaltante in ordine all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto che non sia possibile comporre in via bonaria, sarà adito il giudice ordinario, foro competente è il Foro di Verona.

In pendenza della risoluzione di qualsiasi controversia l'appaltatore non potrà sospendere i servizi oggetto dell'appalto.

23. Tracciabilità dei flussi finanziari e Codice di Comportamento

L'appaltante dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni e a tal fine dovrà comunicare all'Azienda Ulss gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed eventualmente le relative modifiche.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, il contratto sarà risolto in tutti i casi di mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dal medesimo articolo 3.

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente contratto, l'affidatario si obbliga ad osservare e far osservare, per quanto compatibili, ai propri collaboratori a qualsiasi titolo gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ulss. La violazione di detti obblighi di condotta comporterà la risoluzione o la decadenza dal rapporto di cui al presente affidamento.

Il Codice di comportamento **dell'ex Ulss n° 22, ora Distretto n. 4 di Bussolengo**, è pubblicato sul sito internet aziendale:

http://www.ulss22.ven.it/UploadDocs/8218_CODICE_COMPORTAMENTO_dipendenti_Ulss_22.pdf.

Il Codice di comportamento **dell'ex Ulss n° 21, ora Distretto n. 3 di Legnago**, è pubblicato sul sito internet aziendale:

www.aulsslegnago.it percorso Home_Ammministrazionetrasparente_Disposizioni generali_Atti generali_Codice disciplinare e codice di condotta.



Nell'ambito del contratto/appalto in oggetto la ditta aggiudicataria dovrà prenderne visione e darne la massima diffusione a tutti i collaboratori/operatori che effettuano servizi a favore della scrivente nei confronti dei quali il predetto codice viene esteso.

25. Trattamento dei dati

L'appaltante s'impegna a trattare i dati nonché a custodirli nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003). Il trattamento dei dati conferiti deve avvenire con logiche strettamente correlate alle finalità del servizio e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedirne l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

26. Note conclusive

Tutte le controversie che non si siano potute definire in via bonaria, saranno attribuite al foro competente per la stazione appaltante,

Tutte le attestazioni contenute nei documenti prodotte ai fini della partecipazione alla presente gara si intendono rese ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di effettuare dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara ai sensi del DPR 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogare la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa a riguardo.

Si precisa che in caso di discordanza tra le disposizioni contenute nel presente disciplinare e quelle contenute nel Capitolato Speciale prevalgono quelle contenute nel disciplinare.

Data di invio del bando all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiale dell'Unione Europea: 16/05/2019.

Responsabile del procedimento: Dr. Corrado Andriani

Referente istruttoria: Benedetti Egle

Tel.: 0458076332 – 6477 - 6479

E-mail: ebenedetti@aulss9.veneto.it provveditorato@aulss9.veneto.it economato@aulss9.veneto.it