



COMUNE DI BASIGLIO

LETTERA DI INVITO/DISCIPLINARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI PER IL PERIODO 01.07.2021 – 30.06.2023. CIG 8742420934

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l’ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

Il Comune di Basiglio di seguito denominato Stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet: www.arca.regione.lombardia.it.

Il Responsabile del Settore Servizi alla Persona

Come già comunicato nell'avviso per manifestazione di interesse, intende affidare, ad un unico Operatore Economico, il servizio di gestione biblioteche comunali per il periodo dal 01.07.2021 al 30.06.2023.

In esito all'indagine di mercato, con quale sono stati individuati gli operatori economici da invitare alla presente procedura, codesto soggetto è invitato a presentare offerta per l'affidamento del servizio in oggetto, di seguito specificato.

1. Caratteristiche della procedura

Indirizzo stazione appaltante	Comune di Basiglio p.zza Leonardo da Vinci n. 1 tel.02/904521 PEC: basiglio@postacert.comune.basiglio.mi.it
Tipologia della procedura	Procedura ex art. 36, D.Lgs. 50/2016
Codice CPV principale	<i>CPV 92510000-9 "Servizi di Biblioteche ed Archivi"</i>
Codice CIG	<i>8742420934</i>
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	<i>ENTRO LE ORE 12.00 DEL 03/06/2021</i>
Termine perentorio per la richiesta di chiarimenti	<i>ENTRO LE ORE 10.00 DEL 31/05/2021</i>
Criterio di Aggiudicazione	<i>Offerta economicamente più vantaggiosa</i>
Valore totale della procedura – base d'appalto	<i>€ 153.000,00 (euro centocinquatremila) – iva esente</i>
Valore dei costi non soggetti a ribasso	<i>€ 0,00</i>
Responsabile Unico del Procedimento	<i>Responsabile dott.ssa Cristina Toselli</i>
Durata del contratto	<i>01.07.2021 – 30.06.2023</i>
Luogo di esecuzione del contratto	<i>Biblioteca Comunale dei ragazzi: p.zza Leonardo da Vinci n. 1 e Biblioteca Comunale "Il Mulino di Vione" presso Cascina Vione.</i>
Termine del procedimento (art. 2, c. 2, L. 241/1990)	<i>180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.</i>

2. Documentazione di gara

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel, come notificato agli operatori economici invitati attraverso PEC contenente il link per l'accesso all'interfaccia della procedura in Sintel.

- Allegato 1 – Lettera di Invito/Disciplinare
- Allegato 2 - Capitolato Speciale d’Appalto
- Allegato A – Dichiarazione
- Allegato B – Offerta economica

3. Informazioni generali sul servizio

Le attività costituenti il servizio sono indicate nel capitolato speciale d’appalto.

3.1 Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti che hanno presentato la manifestazione di interesse ed invitati dalla stazione appaltante.

3.2 - Richiesta di informazioni e chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità “*Comunicazioni procedura*”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso la funzionalità “Documentazione di gara”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Sarà inoltre cura della stazione appaltante inviare i chiarimenti anche attraverso il *canale “Comunicazioni procedura”*.

4 - Modalità di presentazione dell’offerta

L’offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il “termine ultimo per la presentazione delle offerte” di cui al precedente capitolo 1 – Caratteristiche della procedura, pena l’irricevibilità dell’offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L’operatore economico registrato a Sintel accede all’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura e quindi all’apposito percorso guidato “Invia offerta”, che consente di predisporre:

- una “busta telematica” contenente la documentazione amministrativa;
- una “busta telematica” contenente l’offerta tecnica
- una “busta telematica” contenente l’offerta economica.

4.1 – Documentazione amministrativa – step 1

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico dovrà inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente invito.

4.1.1. - Dichiarazione –Allegato A

Nell’apposito campo presente allo step 1 – busta amministrativa - il concorrente dovrà allegare la documentazione amministrativa, con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante/procuratore, pena l’esclusione dalla procedura di gara e corredato da documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità:

· “Allegato A Dichiarazione”: contenente le dichiarazioni attestanti l’assenza delle cause di esclusione di cui all’art. 80 del Codice, il possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale, il possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico professionali necessari per l’ammissione alla gara, nonché le ulteriori dichiarazioni.

I concorrenti devono confermare la validità di quanto dichiarato nel “Modello A” presentato nella istanza di manifestazione di interesse riguardo alla insussistenza di cause di esclusione, divieti o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all’art. 80 D.Lgs. 50/2016 oppure, in caso di variazione delle condizioni precedentemente dichiarate indicare le variazioni intervenute nell’apposito spazio previsto nell’allegato stesso.

ULTERIORI DICHIARAZIONI

I concorrenti dichiarano:

- di conoscere ed accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni stabilite nel presente invito e nel capitolato speciale, e negli altri documenti ad essi allegati, ovvero richiamati e citati nonché nei regolamenti comunali, prendendo atto e accettando quanto in essi disposto;
- di aver formulato l’offerta, che risulta sufficientemente remunerativa, rilevando tutte le condizioni, circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell’offerta e delle condizioni contrattuali, nonché considerando tutti i costi generali ed i costi sostenuti dall’impresa per garantire l’attuazione degli obblighi in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.
- di essere consapevole che l’Amministrazione procederà d’ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese all’aggiudicatario del servizio;
- di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, la ditta verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risulta aggiudicataria, decadrà dall’aggiudicazione medesima che verrà annullata e/o revocata;
- di essere consapevole che, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertato dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla stazione appaltante ai sensi dell’art. 1456 cod. civ.

- che l'Impresa non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti dell'Amministrazione comunale, che abbiano esercitato – nei propri confronti – poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima Amministrazione comunale per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- di impegnarsi, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 16/4/2013 n. 62, a rispettare, e far rispettare ai propri collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, pena la risoluzione del presente contratto;
- di autorizzare sin d'ora, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di «accesso agli atti», la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara.

Al fine di concludere la sottomissione della documentazione amministrativa, il concorrente dovrà fornire la “dichiarazione di integrale accettazione dei termini contenuti nei Documenti di gara”. 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 le dichiarazioni in discorso.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale - di cui agli artt. 80 e 83 del Codice - possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 c. 9 del Codice.

4.1.2. Garanzia provvisoria

L'offerta deve essere corredata da una garanzia fideiussoria, pari al 2 % del prezzo base indicato nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente secondo quanto stabilito dall'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016

→ Modalità di produzione e firme digitali richieste

- Allegare la garanzia provvisoria rilasciata in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante.
- Il soggetto garantito deve essere l'operatore economico che invia l'offerta.

4.1.3. Dichiarazione di impegno a rilasciare la garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 93, c. 8, D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico deve, a pena di esclusione, produrre l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 e 105, 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'intestazione della presente lettera di invito.

→ Inoltre, la Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva deve essere resa come di seguito dettagliato:

- Allegare la dichiarazione di impegno rilasciata in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante.
- Il soggetto garantito deve essere l'operatore economico che invia l'offerta.

4.1.4 – Allegare un'idonea referenza bancaria sottoscritta digitalmente dall'operatore economico;

4.1.5 – Allegare attestazioni rilasciate dai committenti indicati nella dichiarazione di manifestazione di interesse, per i quali sono stati prestati servizi analoghi a quelli oggetto della procedura. I documenti devono essere sottoscritti con firma digitale dall'operatore economico;

4.1.6 – Ricevuta del versamento di € 20,00 (Codice identificativo di gara – CIG 8742420934) della contribuzione all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, a comprova dell'avvenuto versamento.

4.1.7 Per partecipare alla gara si richiede l'effettuazione obbligatoria del sopralluogo al fine di consentire alle imprese interessate la conoscenza dei luoghi dove verranno svolte le prestazioni previste dal Capitolato Speciale d'Appalto.

Tale sopralluogo potrà essere effettuato nei giorni: 18 maggio 2021, dalle 10.00 alle 12.00 e 20 maggio 2021, dalle 15.00 alle 17.00

I concorrenti devono presentarsi presso l'Ufficio Cultura del Comune di Basiglio con apposita richiesta, firmata dal rappresentante legale, riportante l'indicazione del nome, cognome e relativi dati anagrafici delle persone incaricate. Durante il sopralluogo non è consentito effettuare fotografie e/o riprese con qualsiasi mezzo. Ciascun concorrente può indicare al massimo due persone. Non è consentita l'indicazione di una stessa persona da più concorrenti e, qualora ciò si verifici, la seconda indicazione non sarà presa in considerazione.

All'atto del sopralluogo ciascun concorrente deve sottoscrivere il documento, predisposto dall'Ufficio Cultura, a conferma dell'effettuato sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione attestante tale operazione, da allegare, a pena di esclusione, alla documentazione di gara compresa nella busta documentazione amministrativa.

4.1.8. Documento attestante i poteri del sottoscrittore della dichiarazione di impegno

L'operatore economico deve produrre, con riferimento al firmatario del soggetto garante (di cui al precedente paragrafi 4.1.2 – Garanzia provvisoria, e 4.1.3 - Dichiarazione di impegno a rilasciare la cauzione definitiva), copia in formato elettronico del documento che ne attesti i poteri di sottoscrizione (ad es. procura).

Modalità di produzione e firme digitali richieste:

Allegare copia in formato elettronico del documento attestante, con riferimento al soggetto garante, i poteri del sottoscrittore della dichiarazione di impegno

4.1.9. Procura

Qualora siano state allegate dichiarazioni che compongono l'offerta sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), l'operatore economico deve allegare copia della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore.

4.1.10. – Avalimento

Ai sensi dell'art. 89 del Dlgs n.50 del 18 aprile 2016, è ammesso l'avvalimento dei requisiti secondo le modalità ivi previste. Resta inteso che, ai fini della presente gara, l'impresa offerente e l'Impresa Ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione appaltante, in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto.

Non è consentito che più Offerenti si avvalgano dei requisiti di una stessa Impresa ausiliaria.

In ogni caso, si rammenta che, ai sensi dell'art. 89, comma 8, D.Lgs. Dlgs n.50/2016, ciascun Contratto è eseguito dal concorrente e l'impresa ausiliaria potrà assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati e dei vincoli di cui al precedente paragrafo 2.

Nel caso in cui il concorrente intenda ricorrere all'avvalimento, deve dichiararlo nell'Allegato 1 - Dichiarazione) presentare la seguente documentazione a corredo:

a) una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dall'Impresa Ausiliaria, firmata dal Legale rappresentante, attestante:

- il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del Decreto Legislativo n. 50 del 2016, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- di obbligarsi verso la società Concorrente e la Stazione appaltante, a mettere a disposizione per tutta la durata contrattuale, le risorse necessarie di cui è carente la società Concorrente;
- di non partecipare alla gara in proprio o quale associata o consorziata o in RTI;
- Allegato 1 compilato dall'impresa ausiliaria;

b) copia del contratto di avvalimento, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e dell'impresa ausiliaria, con il quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti della ditta concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto o, in caso di avvalimento nei confronti di una Impresa che appartiene al medesimo gruppo, una dichiarazione attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

Il contratto di avvalimento deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:

- 1) oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
- 2) durata;

3) ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento.

Resta inteso che, ai fini della presente gara, l'Offerente e l'Impresa Ausiliaria sono responsabili in solido in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto.

4.2. OFFERTA TECNICA – step 2

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta", l'operatore economico, pena esclusione dalla gara, deve sviluppare e produrre un Progetto di Offerta tecnica sviluppando gli aspetti richiesti dal capitolato. Tale documento dovrà essere predisposto direttamente dall'operatore economico e caricato sulla Piattaforma Sintel.

L'offerta tecnica dovrà contenere una relazione tecnica dettagliata – di un massimo di 20 facciate (no fronte/retro) formato A4 e carattere Arial 11 - esclusa la modulistica e i curricula - con tutti gli elementi da cui desumere la valutazione dell'offerta tecnica.

Il Progetto di Offerta tecnica deve essere formulata in lingua italiana e priva, a pena esclusione dalla procedura di gara, di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico.

ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

- Tutta la documentazione costituente la relazione tecnico-organizzativa deve essere datata e sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante della ditta concorrente o da persona munita dei poteri di firma, comprovati da copia dell'atto di conferimento dei poteri medesimi.
- Le Ditte concorrenti potranno essere invitate a fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati nell'ambito dell'offerta tecnica.
- La documentazione tecnica, a pena di esclusione, deve essere priva di qualsiasi indicazione (diretta e/o indiretta) di carattere economico attinente al contenuto dell'offerta economica.
- La relazione tecnico-organizzativa deve risultare armonica e coerente a quanto richiesto dal Capitolato Tecnico ed essere articolata in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso.
- La relazione deve avere un indice analitico, ogni pagina deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva. Nella relazione tecnica deve essere indicato l'allegato/i in cui sono inserite le informazioni richieste nel caso in cui non siano contenute all'interno della relazione medesima.

4.3. OFFERTA ECONOMICA – step 3

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve

- inserire nel campo “Offerta economica” il prezzo complessivo offerto per l’intera durata contrattuale (I.V.A. 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).
- Scaricare sul proprio pc il documento “offerta economica” generato dal sistema;
- Firmare digitalmente il documento “offerta economica” generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche;
- Caricare nel sistema il documento “offerta economica” firmato digitalmente nell’ apposito spazio previsto.

ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA

- Non sono ammesse offerte di un valore complessivo e di dettaglio delle voci che compongono l’offerta economica pari a zero;
- Qualora il concorrente partecipi in raggruppamento e l’associazione temporanea non siano ancora costituiti, l’offerta economica deve essere sottoscritta con firma digitale da tutti i soggetti che aderiranno al raggruppamento. Nel caso di raggruppamento costituiti l’offerta economica deve essere sottoscritta con **firma digitale** dal legale rappresentante dell’impresa qualificata come mandataria.

4.3.1. Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso

Dopo aver inserito la propria offerta economica, è necessario inserire nel campo “Valore complessivo dei costi non soggetti a ribasso (Oneri della sicurezza e costo del personale) offerto” il valore individuato dalla stazione appaltante che è pari ad € 0,00 (zero/00).

4.3.2. Costi della sicurezza afferenti all’esercizio dell’attività di impresa

Dopo aver inserito la propria offerta economica, è necessario inserire nel campo “Costi della sicurezza afferenti all’esercizio dell’attività di impresa” il valore dei costi in euro relativi alla sicurezza afferenti all’esercizio dell’attività svolta dall’impresa.

4.4. Riepilogo dell’offerta – step 4

Al quarto step del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma Sintel genera automaticamente il “Documento d’offerta” in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all’offerta inseriti negli step precedenti. L’operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell’offerta, effettuare l’upload in Sintel del “Documento d’offerta” debitamente firmato digitalmente. Tutte le informazioni in merito all’essenzialità del “Documento d’offerta” e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso “Invia offerta” in Sintel, nonché nel documento allegato “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel”.

4.5. INVIO OFFERTA – step 5

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 quindi 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 venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa ed economica).

5. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

5.1. Criterio di aggiudicazione

Il criterio di aggiudicazione è quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016. La graduatoria verrà formata in ragione dei criteri di valutazione di seguito stabiliti:

<i>Criteri di valutazione</i>	<i>Punteggio massimo</i>
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
Totale	100

Il Punteggio Totale (PTOT-i) per ciascuna offerta sarà così determinato:

$$(PTOT-i) = PTi + Pei$$

dove:

PTi = Punteggio Tecnico totale attribuito all’Offerta tecnica dell’operatore economico “i”, determinato con le regole definite al successivo paragrafo 5.1.1. - Criterio di attribuzione del Punteggio Tecnico;

PEi = Punteggio Economico totale attribuito all’Offerta economica dell’operatore economico “i”, determinato con le regole definite al successivo paragrafo 5.1.2. - Assegnazione del punteggio economico.

5.1.1. Criterio di attribuzione del Punteggio Tecnico

La valutazione dell’offerta tecnica è determinata dalla sommatoria dei punteggi attribuiti ai criteri descritti nella seguente Tabella:

	CRITERI		SOTTOCRITERI	SOTTO PUNTEGGI	PUNTI MAX
A	PROPOSTA PROGETTUALE / ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO	A1	Descrizione delle modalità e delle metodologie organizzative adottate per la gestione complessiva del servizio, coerentemente agli obiettivi da perseguire, secondo le indicazioni minime richieste dal capitolato speciale d'appalto, e delle risorse umane e strumentali messe a disposizione (declinazione dei compiti e delle responsabilità dei diversi attori, modalità di coordinamento tra l'Ente committente e l'appaltatore)	Max 15 punti	30
		A2	Organizzazione aziendale in termini di adattabilità e flessibilità organizzativa, contenimento del turn over e l'indicazione delle modalità e tempistiche per le sostituzioni in caso di assenze del personale assegnato	Max 5 punti	
		A3	Presentazione di un progetto con una calendarizzazione di massima per la realizzazione delle iniziative di promozione della lettura così come richiesto nel capitolato speciale d'appalto (specificare sinteticamente: tipologia intervento, tipologia utenza, periodo e durata, temi trattati)	Max 10 punti	
B	PROPOSTE DI RACCORDO CON LA SCUOLA E PROMOZIONE SUL TERRITORIO	B1	Realizzazione e organizzazione di specifici progetti finalizzati alla promozione del servizio, con calendarizzazione di massima (es: attività di promozione alla lettura, incontri con l'autore, laboratori, animazione) rivolte in particolare ai bambini e ragazzi dell'istituto comprensivo - in accordo con la scuola e l'Amministrazione comunale, AGGIUNTIVE rispetto alle prescrizioni contenute nel Capitolato speciale d'appalto (specificare sinteticamente: tipologia intervento, tipologia utenza, periodo e durata, temi trattati);	Max 10 punti	25
		B2	Realizzazione e organizzazione nell'ambito del servizio di nuove attività culturali e/o attività laboratoriali rivolte alla generalità della popolazione con il coinvolgimento delle associazioni del territorio (sarà valutata l'originalità delle nuove attività proposte e la capacità di trovare modalità sinergiche di collaborazione con soggetti senza fini di lucro appartenenti al terzo settore operanti sul territorio). In particolare sarà valutata la capacità di svolgimento di funzioni di animazione culturale, di relazione e di accoglienza, di stimolare la curiosità della cosiddetta "non	Max 10 punti	

			utenza” e di assecondare utenze diverse		
		B3	Promozione di campagne di comunicazione e informazione sul territorio in relazione alle specifiche iniziative.	Max 5 punti	
C	QUALITA' AZIENDALE E FORMAZIONE	C1	Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utenza del servizio con l'individuazione di obiettivi specifici ed indicatori per monitorare lo stesso; analisi dei dati	Max 3 punti	5
		C2	Formazione ed aggiornamento del personale	Max 2 punti	
D	CONDIZIONI MIGLIORATIVE	D1	Proposte migliorative dei servizi con ottimizzazione degli aspetti gestionali ed organizzativi, degli spazi e dei materiali, con proposte che incidano positivamente in termini di incremento della funzionalità, praticità, efficienza ed efficacia, (con disponibilità, se del caso, a prestare ore di servizio aggiuntive per ogni anno di servizio rispetto a quelle annuali richieste come minimo)	Max 10 punti	10

L'attribuzione dei punteggi ai singoli contenuti dell'offerta tecnica avviene assegnando un coefficiente compreso tra zero e uno, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento dell'offerta. Tali coefficienti vengono moltiplicati per i punteggi massimi attribuibili e previsti per ogni parametro o sub parametro. La somma che ne risulta determina il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica. Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni parametro o sub parametro sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo coefficiente numerico (non verranno prese in considerazione proposte ripetitive), Gli stessi ed il relativo coefficiente saranno utilizzati dalla commissione per la valutazione dell'elaborato:

- Ottimo: 100% del punteggio;
- Più che adeguato: 80% del punteggio;
- Adeguato: da 60% del punteggio;
- Parzialmente adeguato: 40% del punteggio;
- Mediocre: 20% del punteggio;
- Nullo: 0% del punteggio.

I punteggi così assegnati saranno considerati con un arrotondamento fino alla seconda cifra decimale applicando la “regola di arrotondamento” di seguito descritta:

- se la terza cifra decimale è superiore o uguale a 5, la seconda cifra decimale verrà aumentata di una unità; se la terza cifra decimale è inferiore a cinque, essa sarà semplicemente troncata.

- Gli offerenti, a seguito della riparametrazione dei punteggi, devono obbligatoriamente conseguire un punteggio-soglia minimo pari a 42 punti. Qualora il *punteggio-soglia* non venga raggiunto, non si procederà all'apertura dell'offerta economica, con conseguente non ammissione alle successive fasi del procedimento.

- **Riparametrazione Punteggi Tecnici:**

I punteggi conseguiti dalle offerte tecniche saranno riparametrati secondo le modalità di seguito indicate avvalendosi di un foglio di calcolo Microsoft Excel. I calcoli saranno eseguiti senza arrotondamenti, se non quelli tecnici dovuti al supporto informatico; nel risultato verranno prese in considerazione le prime 3 cifre decimali troncando le successive.

- a. all'offerta tecnica che ha conseguito il punteggio più alto verranno assegnati 70 punti;
- b. alle altre offerte tecniche, saranno assegnati punteggi direttamente proporzionali decrescenti mediante la seguente formula:

$$P_{def} = 70 * P_{tec} / P_{max}.$$

dove:

P_{def} rappresenta il punteggio definitivo conseguito dal singolo concorrente;

P_{tec} è il punteggio tecnico conseguito dal singolo concorrente;

P_{max} è il punteggio tecnico più alto assegnato dalla Commissione giudicatrice.

Pertanto al concorrente che avrà ottenuto il punteggio massimo sarà attribuito un punteggio definitivo P_{def} di 70 punti, e gli altri concorrenti sarà attribuito il punteggio tecnico in proporzione.

Non sarà effettuata la riparametrazione dei singoli elementi qualitativi.

5.1.2 - Assegnazione del punteggio economico

Il Punteggio Economico complessivo, pari a 30 punti, sarà determinato con riferimento alla valutazione dell'offerta economica del Concorrente come segue:

$$PE = \frac{P_i \times C}{PO}$$

PO

Ove:

PE = Punteggio da attribuire al concorrente in esame

P_i = Prezzo complessivo più basso offerto per l'elemento considerato

C = Punteggio attribuito all'elemento considerato

PO = Prezzo complessivo offerto dal concorrente in esame

Con riferimento al punteggio economico PE questo sarà assegnato considerando le prime due cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento.

Avvertenza

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla procedura, anche nel caso in cui la Stazione Appaltante non intendesse procedere ad alcuna aggiudicazione, né saranno restituiti gli elaborati presentati.

5.1.3 Ulteriori regole e vincoli

Sono considerati elementi essenziali e, pertanto, saranno esclusi dalla procedura gli operatori economici che presentino:

- offerte superiori alla base d'asta complessiva;
- offerte parziali;

Saranno, altresì, esclusi dalla procedura gli operatori economici:

- coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio e/o lesive della segretezza delle offerte;
- che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

La stazione appaltante si riserva il diritto:

- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
- di non stipulare, motivatamente, il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- di richiedere agli operatori economici di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro cui gli operatori economici devono far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti, pena l'esclusione dalla gara.

6. Modalità di svolgimento della procedura di gara

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte (v. precedente capitolo 1 –Caratteristiche della procedura) le stesse non saranno più sostituibili.

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate da una commissione, all'uopo nominata dalla stazione appaltante una volta decorso il termine ultimo per la presentazione delle offerte.

7. Operazioni di svolgimento della gara

Le valutazioni delle offerte tecniche ed economiche verrà effettuata da un'apposita Commissione nominata ai

sensi dell'art. 77 del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Alle sedute pubbliche della Commissione potrà partecipare un legale rappresentante dei concorrenti o un delegato munito di atto formale di delega.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), in seduta pubblica sulla base della documentazione contenuta nelle offerte telematiche presentate, procede a:

- verificare la regolarità della documentazione amministrativa;
- verificare che abbiano/non abbiano presentato offerte concorrenti che siano fra di loro in situazione di controllo ex art. 2539 del Codice Civile ovvero concorrenti che siano nella situazione di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- verificare quanto disposto agli artt. 86 e 88 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. circa la partecipazione di consorziati;
- verificare che le singole imprese che parteciperanno in associazione temporanea o in consorzio non abbiano presentato offerta anche in forma individuale;
- verificare che una stessa impresa non abbia presentato offerta in diverse associazioni temporanee o consorzi;
- verificare il possesso dei requisiti generali dei concorrenti al fine della loro ammissione alla gara, sulla base delle dichiarazioni da essi prodotte;
- verificare, previa apertura, che nelle buste telematiche "offerta tecnica", per ogni concorrente ammesso, sia presente la documentazione richiesta.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) procede:

- all'esclusione dalla gara dei concorrenti per i quali non risulti confermato il possesso dei requisiti generali e speciali;
- all'esclusione dalla gara dei concorrenti che non abbiano trasmesso la documentazione di prova della veridicità della dichiarazione del possesso dei requisiti, ovvero la cui dichiarazione non sia confermata; tale comunicazione verrà inoltrata tempestivamente tramite la funzionalità "comunicazioni della procedura" della piattaforma Sintel al concorrente inadempiente.

Successivamente la Commissione di gara, procede in una o più sedute riservate, sulla base della documentazione contenuta nella busta telematica "offerta tecnica", all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi di cui all'art. 6 del presente bando.

La Commissione poi, in seduta pubblica, comunicando giorno e ora tramite la funzionalità "comunicazioni della procedura" della piattaforma Sintel, procede:

- alla comunicazione del punteggio conseguito dai concorrenti ammessi;
- all'apertura delle buste telematiche delle offerte economiche presentate dai concorrenti ammessi;
- alla stesura della graduatoria data dalla somma dei punteggi derivanti dalla graduatoria tecnica ed economica;
- all'aggiudicazione.

Le operazioni di gara saranno verbalizzate ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Risulterà aggiudicatario, di cui all'art. 95, comma 3, lettera a) del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii, il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio (punteggio tecnico più punteggio economico) e risultato primo in graduatoria.

In caso di parità tra i concorrenti si procederà direttamente in seduta pubblica, mediante sorteggio (ex art. 77 R.D. 827/1924).

L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara, è comunque subordinata agli accertamenti di legge e all'approvazione del verbale stesso da parte della stazione appaltante.

8. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

8.1. Aggiudicazione

Il RUP, concluse le operazioni di cui sopra, si pronuncia secondo quanto stabilito dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 in merito alla proposta di aggiudicazione e, al fine della verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, provvederà ad acquisire d'ufficio tutta la documentazione che le pubbliche amministrazioni sono tenute a rilasciare, idonea e sufficiente a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'operatore economico aggiudicatario.

La proposta di aggiudicazione è soggetta all'approvazione da parte dell'organo decisionale competente della stazione appaltante secondo le modalità di cui all'art. 33, D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunicata attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" di Sintel, la stessa arriverà agli operatori economici concorrenti all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata inserito all'atto della registrazione a Sintel, secondo quanto previsto dall'art. 76 D.Lgs. 50/2016 ed acquisirà efficacia dopo la positiva conclusione della verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta.

Diventa efficace l'aggiudicazione definitiva, all'esito positivo dei controlli di cui al successivo paragrafo

ATTENZIONE: ANNULLAMENTO O REVOCA DEGLI ATTI DI GARA

La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di annullare o revocare gli atti di gara compresa la presente Lettera d'invito, di non aggiudicare e di non stipulare i contratti senza incorrere in responsabilità di alcun tipo o titolo, né precontrattuale né contrattuale né extracontrattuale, e senza che gli operatori economici possano avanzare pretese, richieste o eccezioni di alcun genere e tipo.

8.2. Garanzia definitiva

Ai fini dell'affidamento, l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103, D.Lgs. 50/2016, una garanzia fideiussoria, rilasciata in formato elettronico con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante, pari al 10% dell'importo contrattuale con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3.

La fideiussione deve essere intestata alla stazione appaltante e possedere i seguenti elementi essenziali:

- avere validità per un periodo pari alla durata del contratto;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, cod. civ.;
- prevedere espressamente la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della

stazione appaltante;

- essere incondizionata e irrevocabile;
- prevedere espressamente la copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento del contratto.

Con riferimento al firmatario del soggetto garante, l'operatore economico aggiudicatario dovrà fornire copia del documento che ne attesti i poteri di sottoscrizione.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 D. Lgs. 50/2016, per la garanzia provvisoria.

8.3. Stipula del contratto

Il contratto verrà stipulato nei modi e termini previsto dall'art. 32 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 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 dalla Stazione appaltante 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 all'operatore economico aggiudicatario, del Contratto;
- gestione degli adempimenti contrattuali e contabili, ivi incluso il pagamento dei corrispettivi contrattuali, sulla base di quanto stabilito nel Contratto disciplinante l'attività di fornitura;
- conduzione di analisi e studi statistici (in forma anonima).

Nel rispetto delle disposizioni 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.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere l'operatore economico alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dell'aggiudicazione.

In riferimento alle predette finalità, si precisa che potranno essere acquisiti e trattati anche dati di natura "giudiziaria", come definiti dall'art. 4, comma 1, lettera e) del D.Lgs. n. 196/2003. Il trattamento di tali dati è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previste dalla legislazione vigente.

L'accesso agli atti, il diniego/esclusione e il differimento dell'accesso è disciplinato dall'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, e dalla Legge n. 241/1990 art. 22 e seguenti.

10 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il RUP del presente procedura è la dott.ssa Cristina Toselli – Responsabile del Settore Servizi alla Persone.

Le condizioni espresse dalla Stazione appaltante nella presente Lettera di invito, nell'allegato capitolato speciale d'appalto, e negli altri documenti di gara, con la partecipazione alla procedura si intendono totalmente accettate dalle ditte partecipanti.

11 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto sarà competente il Foro di Milano

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Cristina Toselli