

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DI SERVIZI ED INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI E SOCIO-EDUCATIVI A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA ED IN PARTICOLARE, INERENTI LA TUTELA DEI MINORI ED IL DISAGIO FAMILIARE:

Lotto n. 1

- SERVIZIO PSICOLOGICO E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DELL'AREA MINORI E FAMIGLIE - MARZO 2015/FEBBRAIO 2017 - CIG 60442576A9

Lotto n. 2

- SERVIZIO D'ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA, DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA E DI COMUNITA' LEGGERA - MARZO 2015/DICEMBRE 2018 - CIG 60442809A3

Lotto n. 3

- SERVIZIO DI FACILITAZIONE LINGUISTICA E MEDIAZIONE CULTURALE - MARZO 2015/GIUGNO 2016 - CIG 6044305E43

Legenda:

D.C. : ditta concorrente

A.C. : Amministrazione Comunale

D.A.: ditta aggiudicataria

ARCA: Agenzia degli Acquisti della Regione Lombardia - Gestore della piattaforma SINTEL

INDICE
DISCIPLINARE DI GARA

ARTICOLO	TITOLO
ART. 1	VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO
ART. 2	SOGGETTI AMMESSI
ART. 3	AVVALIMENTO
ART. 4	SOPRALLUOGO
ART. 5	PROCEDURA DI GARA
ART. 6	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
ART. 7	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA
ART. 8	MODALITA' DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO SUI DOCUMENTI INFORMATICI
ART. 9	CAUZIONE PROVVISORIA
ART. 10	DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
ART. 11	OFFERTA TECNICA
ART. 12	OFFERTA ECONOMICA
ART. 13	OFFERTE ANORMALMENTE BASSE
ART. 14	APERTURA DELLE OFFERTE ED AGGIUDICAZIONE

DISCIPLINARE DI GARA

ART. 1 – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

1. L'importo stimato dell'appalto, per le quantità e le caratteristiche previste, rapportate al valore del costo orario del singolo operatore posto a base d'asta, per ciascun Lotto, è pari a:
 - Primo Lotto: Servizio Psicologico e Servizio Sociale Professionale dell'Area Minori e Famiglie, da marzo 2015 a febbraio 2017, **€ 140.928,00**, iva esclusa;
 - Secondo Lotto: Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa, di Integrazione Scolastica e di Comunità Leggera, da marzo 2015 a dicembre 2018, **€ 549.634,00**, iva esclusa;
 - Terzo Lotto: Servizio di Facilitazione Linguistica e di Mediazione Culturale, da marzo 2015 a giugno 2016, **€ 16.065,00**, iva esclusa.
2. Ai soli effetti della possibilità contemplata all'art. 11 del Capitolato d'Appalto Tecnico-Amministrativo, il valore globale presunto dell'appalto è stimato in **€ 1.135.516,00** ovverossia comprensivo dell'eventuale proroga/ripetizione o rinnovo per altri 2 anni, per i primi due lotti.
3. Il numero delle ore di intervento/servizio reso dai singoli operatori, in relazione ai quali l'A.C. liquiderà il corrispettivo previsto, saranno quelle effettivamente effettuate, rendicontate e verificate, secondo quanto disciplinato dal Capitolato sopracitato, sempre nei limiti delle risorse disponibili, come indicate nella tabella sottoriportata. La D.A. non vanta nei confronti della Stazione Appaltante, alcun diritto o pretesa in relazione alla fissazione del numero e del monte-ore degli interventi previsti, restando vincolanti in termini contrattuali solo gli importi definiti dal presente articolo e soggetti a ribasso. Il quantitativo delle ore può essere aumentato e/o ridotto a seguito dell'insorgere di mutate esigenze da parte dei beneficiari e/o utenti, o derivanti da variazioni nelle scelte organizzative dell'A.C. avvenute successivamente all'approvazione della presente documentazione di gara; nel caso dovesse venir meno la necessità di alcuni interventi o servizi, a causa della chiusura e/o riorganizzazione degli stessi e delle loro modalità di gestione, ciascun servizio potrà essere ridotto anche oltre la percentuale del 20%, con un preavviso di almeno 60 giorni.
4. Gli importi orari di ogni singolo operatore, per ogni Lotto e per ogni Servizio, posti a base d'asta, sono indicati nelle tabelle seguenti.

Primo Anno : Marzo/Dicembre 2015					
Lotto	Servizio	Settim.	Ore/set.	Base d'Asta	Totale Iva esclusa
1	Psicologico	40	36	29,00	41.760,00
1	Sociale Prof.	40	16	26,50	16.960,00
2	ADE	40	35	23,50	32.900,00
2	Integr. Scolast.	31	65	23,50	47.352,50
2	Piccolo Principe	40	36	26,00	37.440,00
3	Facilit./Mediaz.	8 mesi	360	25,50	9.180,00

Anni successivi:					
Lotto	Servizio	Settim./anno	Ore/set.	Base d'Asta	Totale
	Anno 2016				
1	Psicologico	48	36	29,00	50.112,00
1	Sociale Prof.	48	16	26,50	20.352,00
	Anno 2017: sino al 28/02				
1	Psicologico	8	36	29,00	8.352,00
1	Sociale Prof.	8	16	26,50	3.392,00
	Anni 2016, 2017 e 2018				
2	ADE	48	35	23,50	39.480,00
2	Integr. Scolast.	39	65	23,50	59.572,50
2	Piccolo Principe	48	36	26,00	44.928,00
	Anno 2016: sino al 30/06				
3	Facilit./Mediaz.	6 mesi	270	25,50	6.885,00

5. Nella formulazione del costo indicato nell'offerta, la D.C. deve considerare che il corrispettivo è onnicomprensivo di tutte le spese e di tutti gli oneri dell'esecuzione dei servizi in modo conforme alle prescrizioni del Capitolato e dei relativi allegati; la Ditta deve tener conto nella formulazione delle offerte, della complessità dei servizi richiesti, come definiti dal Capitolato e dalle Schede Tecniche Descrittive allegate, per ciascun Lotto. Infine, nella formulazione dei costi offerti, deve essere altresì compreso qualsiasi eventuale innovazione o miglioria proposta dalla D.C. in sede di offerta, e tutte le attività aggiuntive che la Ditta è libera di proporre nell'ambito della proposta progettuale e che quindi, è tenuta a svolgere, qualora risultasse aggiudicataria del servizio.

ART. 2 – SOGGETTI AMMESSI

1. Sono ammessi a partecipare alla gara d'appalto per l'affidamento del servizio disciplinato dal presente Disciplinare i soggetti di cui all'art. 34, 35, 36 e 37 del D.lgs. 163/2006, salvo i limiti, le forme e le modalità espressamente indicati negli stessi articoli. Pertanto non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come impresa singola o come membro di raggruppamento di imprese o di un consorzio, oppure come membro di più raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione dell'impresa medesima e del raggruppamento o del consorzio al quale l'impresa partecipa.

ART. 3 – AVVALIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 163/2006, la D.C., singola o consorziata o raggruppata ai sensi dell'art. 34 del medesimo decreto, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di

carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo, avvalendosi di requisiti o delle attestazioni di un altro soggetto.

2. Per quanto non espressamente riportato si rimanda a quanto previsto dall'art. 49 del D.lgs. 163/2006.

ART. 4 – SOPRALLUOGO

1. I concorrenti per partecipare alla gara possono effettuare un sopralluogo tecnico presso l'appartamento individuato dall'A.C., quale sede della Comunità Leggera "Piccolo Principe", sita in via Cervino, 25.
2. Ai fini dell'effettuazione del suddetto sopralluogo tecnico sull'immobile interessato dall'appalto, i concorrenti, mediante la funzionalità della piattaforma "Comunicazioni della procedura" entro le ore 12.00 dei quindici giorni precedenti la data ultima di ricezione delle offerte, devono inoltrare una richiesta di sopralluogo indicando, nome, cognome e relativi dati anagrafici delle persone incaricate. La Stazione Appaltante invierà risposta mediante lo stesso canale.
3. Ciascun concorrente può indicare al massimo tre persone. Non è consentita l'indicazione di una stessa persona da più concorrenti e, qualora ciò si verifichi, la seconda indicazione non sarà presa in considerazione.
4. Il sopralluogo viene effettuato nei soli giorni stabiliti dalla Stazione Appaltante; data e ora del sopralluogo saranno comunicati mediante la funzionalità della piattaforma "Comunicazioni della procedura".

ART. 5 – PROCEDURA DI GARA

1. Trattandosi di servizi di cui all'allegato II B del D.lgs. 163/2006, la presente gara si svolgerà secondo quanto previsto dagli artt. 1-15, 20 e 27 del medesimo Decreto.
2. La stazione appaltante si rifarà inoltre, per aspetti specifici, ai seguenti articoli del sopracitato Decreto:
 - *Art. 34 - Soggetti a cui possono essere affidati i contratti pubblici*
 - *Art. 35 - Requisiti per la partecipazione dei consorzi alle gare*
 - *Art. 36 - Consorzi stabili*
 - *Art. 37 - Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti*
 - *Art. 38 - Requisiti di ordine generale*
 - *Art. 41 - Capacità economica e finanziaria dei fornitori e dei prestatori di servizi*
 - *Art. 42 - Capacità tecnica e professionale dei fornitori e dei prestatori di servizi*
 - *Art. 49 - Avvalimento*
 - *Art. 55 - Procedure aperte e ristrette*
 - *Art. 64 - Bando di gara*
 - *Art. 75 - Garanzie a corredo dell'offerta*
 - *Art. 79 - Informazioni circa i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni*
 - *Art. 81 - Criteri per la scelta dell'offerta migliore*
 - *Art. 83 - Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*
 - *Art. 86 - Criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse*

- *Art. 87 - Criteri di verifica delle offerte anormalmente basse*
 - *Art. 88 - Procedimento di verifica e di esclusione delle offerte anormalmente basse*
 - *Art. 113 - Garanzie di esecuzione e coperture assicurative*
 - *Art. 115 - Adeguamenti dei prezzi*
 - *Art. 116 – Vicende soggettive dell'esecutore dell'appalto*
3. Le richieste di partecipazione alla presente gara non vincolano in alcun modo l'Ente a procedere all'aggiudicazione del servizio oggetto del presente Disciplinare.
 4. Qualora, dopo sei mesi decorrenti dalla data individuata come termine per la presentazione delle offerte, l'A.C. non abbia provveduto all'aggiudicazione, i partecipanti potranno ritenersi svincolati dall'offerta presentata.
 5. La presente gara viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006.
 6. La Stazione Appaltante, Comune di Cusano Milanino, utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo Internet corrispondente all'URL www.centraleacquisti.regione.lombardia.it.
 7. La partecipazione alla presente procedura si articola nell'inserimento dei dati e delle informazioni relative ai requisiti di ordine generale e dell'offerta economica e tecnica dell'impresa concorrente secondo le indicazioni riportate sulla piattaforma Sintel **entro le ore 23:59 del 21 FEBBRAIO 2015**.
 8. Ogni operazione effettuata attraverso il Sistema:
 - è memorizzata nelle registrazioni di Sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta a Sistema;
 - si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di Sistema.
 9. Le registrazioni relative ai collegamenti ed alle relative operazioni effettuati al Sistema nell'ambito della partecipazione alla presente procedura sono conservate nel Sistema e fanno piena prova nei confronti dei relativi utenti, ai sensi dell'art. 289 del D.P.R. n. 207/2010. Tali registrazioni hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990.
 10. I concorrenti, con la partecipazione alla procedura, accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate su Sintel.
 11. L'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (in seguito ARCA) è "Gestore del Sistema" e responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003. La stessa Agenzia cura l'adozione di tutte le misure previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. ed è altresì incaricata della conservazione delle registrazioni del sistema e della documentazione di gara ai sensi dell'art. 16 c. 3 del D.G.R. 6/4/2011 n. IX/1530.
 12. La conservazione della gara è demandata alla Stazione Appaltante che ne rimane responsabile, ai sensi dell'art. 16, c. 3 della D.G.R. 6/4/2011 n. IX/1530.

13. I concorrenti esonerano la Stazione Appaltante e ARCA da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi di Sintel, fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge.
14. I concorrenti esonerano altresì la Stazione Appaltante e ARCA da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il sistema medesimo.
15. Ove possibile, ARCA comunicherà anticipatamente agli utenti registrati al Sistema gli interventi di manutenzione sul sistema stesso. I concorrenti, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso al Sistema utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.
16. I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento del Sistema, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della registrazione al Sistema, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o comunque l'esclusione dalla medesima.
17. ARCA si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici per gli opportuni provvedimenti di competenza.
18. I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante e ARCA, anche nella sua qualità di Gestore del Sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovessero essere sofferti da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio del sistema e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.
19. L'uso della piattaforma Sintel è disciplinato, oltre che dal presente documento, dai documenti denominati "Manuali" presenti e scaricabili dal sito: www.arca.regione.lombardia.it. Nel caso di contrasto o incompatibilità tra le disposizioni di cui ai suddetti Manuali e la documentazione di gara, prevale quanto disposto da quest'ultima.
20. Al fine di partecipare alla presente procedura, il concorrente deve essere dotato della necessaria strumentazione tecnica ed informatica (software ed hardware), dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet, di una firma digitale in corso di validità rilasciata da un organismo appartenente all'elenco pubblico dei certificatori riconosciuti dal DigitPA, tutto ai sensi del D.Lgs. n. 177/2009 e della ulteriore normativa vigente in materia.
21. L'accesso alla piattaforma Sintel è possibile utilizzando un sistema dotato dei seguenti requisiti minimi:
 - Dimensioni dello schermo 15 pollici e risoluzione 800x600, con numero colori 256;
 - Accesso Internet con una velocità di 1 Mb/sec;
 - Abilitazione del browser alla navigazione in SSL a 128 bit.

Per la navigazione i seguenti browser risultano essere compatibili con la piattaforma Sintel in tutte le rispettive funzionalità:

- Internet Explorer 7, 8 e 9;
- Mozilla Firefox 10 e superiori;
- Google Chrome.

È possibile l'utilizzo di browser diversi da quelli elencati, per i quali non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma. Per un utilizzo ottimale si raccomanda comunque l'impiego di Mozilla Firefox 10 e superiori.

Ai fini dell'espletamento di tutti i passaggi relativi alle procedure di gara, è necessario dotarsi di programmi per l'apposizione e la lettura della firma digitale, quali Dike e Digital Sign.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware e del software restano ad esclusivo carico degli utenti finali della piattaforma Sintel.

22. La piattaforma Sintel comunica con gli utenti registrati attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC) per tutte le comunicazioni afferenti alle procedure di gara inviate direttamente dalla casella di posta Sintel. Pertanto, in sede di registrazione alla piattaforma, i concorrenti devono obbligatoriamente indicare un indirizzo di PEC commerciale acquistata da un gestore autorizzato.
23. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.) o Consorzio costituendo, è sufficiente la registrazione a Sintel della capogruppo mandataria, senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del R.T.I. o Consorzio. Peraltro, l'operatore già registrato che intenda presentare offerta quale mandataria designata di un R.T.I. o Consorzio deve effettuare una nuova registrazione all'interno della quale vengono individuati gli operatori mandanti.
24. L'utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'operatore è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso a mezzo della quale verrà identificato dal sistema.
25. Il concorrente ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare l'offerta, che si obbliga a dare per rato e valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno del sistema all'operatore economico medesimo; ogni azione da questo compiuta all'interno del sistema si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore registrato.

ART. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi di quanto previsto all'art. 83 del Decreto sopracitato e secondo i criteri declinati dal presente Disciplinare.
2. L'Amministrazione Comunale provvederà ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida e si riserva comunque di non procedere all'aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 81 comma 3 del citato Decreto.

3. L'aggiudicazione sarà effettuata alla Ditta che avrà riportato il punteggio più alto, risultante dalla somma del punteggio assegnato all'offerta tecnica e a quella economica. In caso di parità l'aggiudicazione avverrà alla Ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio relativamente all'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.
4. Effettuerà la valutazione apposita Commissione di gara nominata dal Dirigente dell'Area dei Servizi alla Persona.
5. I parametri di ponderazione e di valutazione delle offerte presentate, volti a garantire il corretto rapporto prezzo-qualità, sono fissati, ai sensi dell'art. 2, comma 2) del D.lgs. n. 163/2006, e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei Contratti, approvato con D.P.R. n. 207 del 05/10/2010, per ciascun Lotto, come segue:

PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO: 100 punti
così suddivisi

ELEMENTI		PUNTEGGIO MASSIMO
A	OFFERTA TECNICA	60
B	OFFERTA ECONOMICA	40

6. Per l'ammissione alla fase di apertura delle buste contenenti le offerte economiche, le ditte dovranno aver raggiunto un punteggio minimo di 40/60 punti in ordine all'offerta tecnica.
7. Le ditte che non raggiungessero tale valutazione verranno automaticamente escluse dalla fase di apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

ART. 7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Cusano Milanino, in **formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel, per ciascun Lotto per cui la ditta intende partecipare**. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel, che consentono di predisporre:
 - una busta telematica contenente la documentazione amministrativa a livello multilotto;
 - una busta telematica contenente l'offerta tecnica a livello di singolo lotto;
 - una busta telematica contenente l'offerta economica a livello di singolo lotto.
2. Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso Sintel. Il semplice caricamento (*upload*) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. Sintel darà comunicazione al concorrente del corretto invio.
3. Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa devono essere presentate in lingua italiana e trasmesse al Comune di Cusano Milanino, per mezzo della funzione "*Comunicazioni della procedura*" presente sulla

piattaforma Sintel, **entro le ore 12.00 del 5 FEBBRAIO 2015.** Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i concorrenti, attraverso la stessa funzione.

4. Eventuali integrazioni alla documentazione di gara o risposte a richieste di chiarimento pervenute dai partecipanti, verranno pubblicate in piattaforma e sul sito istituzionale del Comune come integrazione alla documentazione di gara.
5. Ogni documento relativo alla presente procedura dovrà essere redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara; ciascun documento dovrà essere presentato in **formato elettronico e sottoscritto dal fornitore con “firma digitale”** di cui all’art. 1, comma 1, lettera s), del D.Lgs. n. 82/2005.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del fornitore verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

Qualora sia richiesto dal sistema ovvero qualora il concorrente preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione dei file aggregati in un unico file, **tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente.**

6. Dell’esito della procedura verrà data tempestiva comunicazione ai partecipanti alla selezione sulla piattaforma Sintel e mediante pubblicazione sul sito Internet dell’Ente ed all’Albo Pretorio.

ARTICOLO 8 - MODALITA’ DI ASSOLVIMENTO DELL’IMPOSTA DI BOLLO SUI DOCUMENTI INFORMATICI

1. La domanda di partecipazione e l’offerta economica presentate mediante documenti informatici sono soggette ad imposta di bollo. L’imposta di bollo sui documenti completamente smaterializzati non può essere assolta in modo tradizionale mediante l’apposizione della marca da bollo sul supporto cartaceo, ma deve essere assolta in forma virtuale con le modalità indicate nel Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze 24/1/2004 “Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto”.
2. Ai sensi dell’art. 7, comma 1, del citato decreto, il soggetto, per assolvere l’imposta di bollo sui documenti informatici, deve effettuare:
 - Una comunicazione preventiva,
 - Il versamento dell’imposta,
 - Una comunicazione consuntiva.
3. Il concorrente che ha già effettuato la comunicazione preventiva per i propri documenti informatici, rilevanti ai fini tributari, potrà utilizzare la stessa per assolvere all’imposta di bollo sui documenti di gara. Il concorrente che non ha già effettuato tale comunicazione, procederà ad inviare la stessa tramite raccomandata con avviso di ricevimento all’Ufficio dell’Agenzia delle Entrate competente, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC), nella quale comunicherà, oltre ai propri identificativi (denominazione, codice fiscale, ecc.) di voler

assolvere all'imposta di bollo in modo virtuale sui documenti informatici prodotti partecipando ad appalti telematici proposti da Pubbliche Amministrazioni.

4. Nella comunicazione preventiva devono essere riportati il numero di offerte informatiche che si presume saranno presentate nel corso dell'anno, l'imposta di bollo dovuta e gli estremi dell'avvenuto pagamento dell'imposta. Il soggetto interessato dovrà autoliquidare il tributo sulla base di un calcolo presuntivo. Si dovrà stimare indicativamente l'importo dovuto per tale imposta nel corso dell'anno a propria esclusiva discrezione.
5. Il versamento dell'imposta di bollo, secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 9/7/1997, n. 237, deve essere eseguito utilizzando il modello F23 con il codice tributo 456T, come precisato dalla Circolare n. 36/E del 6/12/2006 dell'Agenzia delle Entrate, con indicazione del CIG della gara e con codice ufficio agenzia delle entrate TPY (Uff. Territoriale Cinisello Balsamo).
6. Come disposto dal comma 2 dell'art. 7 del D.M. 23/1/2004, entro il mese di gennaio dell'anno successivo il contribuente dovrà presentare una comunicazione consuntiva con l'indicazione del numero dei documenti informatici formati nell'anno precedente, distinti per tipologia. Quindi verranno conteggiati, oltre agli eventuali documenti a rilevanza tributaria, anche quelli relativi alle offerte per appalti telematici. In tale comunicazione dovranno essere indicati, nel caso si sia superato l'importo stimato su base presuntiva, l'importo e gli estremi dell'eventuale versamento d'imposta ad integrazione. Il contribuente deve, quindi, accertare l'effettivo numero dei documenti informatici emesso o formati nel corso dell'anno, calcolare l'imposta dovuta per gli stessi e stabilire la differenza da versare o da chiedere a rimborso (anche in compensazione).
7. L'importo complessivo corrisposto viene assunto come base provvisoria per la liquidazione dell'imposta per l'anno in corso.
8. La maggiore imposta dovuta per l'anno precedente è corrisposta contestualmente all'acconto per l'anno in corso, mentre l'eventuale maggiore imposta corrisposta per l'anno precedente potrà essere compensata con l'acconto dovuto per l'anno in corso.
9. Ulteriori informazioni o delucidazioni sulle modalità per effettuare le comunicazioni di cui sopra potranno essere richieste al servizio di front office dell'Agenzia delle Entrate – numero 848.800.444.
10. Ai fini della documentazione da allegare all'offerta economica, il concorrente deve caricare a sistema, firmata digitalmente, copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'imposta per l'anno in corso.
11. In caso in cui il concorrente sia esente dall'imposta di bollo, dovrà allegare all'offerta economica dichiarazione firmata digitalmente che giustifichi l'esenzione del pagamento, specificandone i riferimenti normativi.
12. I documenti non in regola con le prescrizioni sopraesposte saranno accettati e ritenuti validi agli effetti giuridici, con l'avvertenza che si provvederà a trasmettere agli organi competenti alla regolarizzazione fiscale le offerte prive della documentazione che attesta l'assolvimento dell'imposta, nonché quelle comunicazioni ritenute anomale dalla stazione appaltante.

ART. 9 - CAUZIONE PROVVISORIA

1. A titolo di cauzione provvisoria, il concorrente, a pena di esclusione della procedura, dovrà inserire a sistema, nel campo “Garanzia fidejussoria provvisoria” “File compresso di Documentazione Amministrativa”, la fideiussione originale rilasciata in formato elettronico da istituto bancario o compagnia assicurativa o intermediario finanziario iscritto nell’elenco speciale di cui all’art. 106 del D.Lgs. 385/1993, che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze.
2. La fideiussione dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, con firma digitale da parte del soggetto garante e dovrà essere presentata unitamente a copia (scannerizzata) del documento (procura, ecc.) che attesti i poteri del sottoscrittore della fideiussione. Il Comune si riserva di richiedere l’originale di tale documento. In caso di discordanza non dovuta ad errore materiale tra l’originale e la copia scannerizzata presentata a sistema, il concorrente verrà escluso dalla procedura.
3. In alternativa a quanto indicato nei commi precedenti, il concorrente ha facoltà di presentare la cauzione provvisoria inserendo a sistema una copia scannerizzata della fideiussione cartacea originale.
4. La cauzione provvisoria, costituita ai sensi dell’art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., dovrà essere di importo pari al 2% del valore dell’importo presunto del lotto per cui intende presentare offerta (cfr. art. 1 comma 1) ed avere validità per un periodo di almeno 180 (centoottanta) giorni decorrenti dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.
5. L’importo della cauzione provvisoria è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per i concorrenti ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9000, così come previsto dall’art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/2006. Per fruire di tale beneficio, il concorrente dovrà inserire a sistema, unitamente alla cauzione provvisoria, la copia scannerizzata della suddetta certificazione di qualità, corredata dalla dichiarazione di autenticità ai sensi dell’art. 19 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante. In alternativa, il possesso del suddetto requisito potrà essere attestato con idonea dichiarazione resa dal concorrente ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante. Si precisa inoltre che, in caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio ordinario, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che lo costituiscono siano in possesso della predetta certificazione, attestata da ciascuna impresa secondo le modalità previste nel presente comma.
6. La cauzione provvisoria dovrà essere prodotta:
 - in caso di raggruppamento temporaneo costituito, dall’Impresa mandataria nella sua qualità di capogruppo del R.T.I. con indicazione, a pena di esclusione, che il soggetto garantito è il raggruppamento;
 - in caso di R.T.I. costituendo, da una delle imprese raggruppande, che devono essere tutte singolarmente citate;
 - in caso di Consorzio di cui alle lettere b), c) ed e) dell’art. 34 del D.Lgs. 163/2006, a pena di esclusione, dal Consorzio medesimo;

- in caso di Consorzio costituendo, da una delle imprese consorziate con indicazione, a pena di esclusione, che i soggetti garantiti sono tutte le imprese che intendono costituirsi in Consorzio.
- 7. La cauzione di importo inferiore a quanto richiesto oppure la mancanza della cauzione comporterà l'esclusione dell'offerente dalla gara.
- 8. Nel caso di fideiussione o polizza fideiussoria assicurativa, la stessa dovrà essere intestata a tutti i soggetti che partecipano in forma associata.
- 9. La fideiussione dovrà, a pena di esclusione, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- 10. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.
- 11. La cauzione provvisoria fornita dall'aggiudicatario sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.
- 12. Per i concorrenti non aggiudicatari, la cauzione verrà svincolata entro il termine massimo di 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva.
- 13. Il concorrente, a pena di esclusione, dovrà inserire a sistema, nel suddetto campo "File compresso di documentazione amministrativa", un documento informatico contenente una dichiarazione di impegno di un fideiussore (istituto bancario o assicurativo o intermediario finanziario iscritto nell'elenco di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993) a rilasciare, in caso di aggiudicazione, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione di quanto oggetto della presente procedura, richiesta ai sensi dell'art. 75 – comma 8 – del D.Lgs. n. 163/2006. La predetta dichiarazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale da parte del soggetto garante.
- 14. La dichiarazione di cui al comma precedente potrà essere contenuta nel testo della fideiussione di cui al comma 1), ovvero essere contenuta in un documento autonomo; in tale ultimo caso, dovrà essere specificato l'oggetto della presente procedura.
- 15. Il concorrente ha la facoltà, in alternativa a quanto stabilito nel comma 13), di presentare esclusivamente la dichiarazione di impegno del garante a rilasciare la cauzione definitiva in formato cartaceo. In tal caso, il concorrente dovrà necessariamente inserire a sistema, nel "File compresso di documentazione amministrativa", una copia scannerizzata della predetta dichiarazione (cartacea) originale.
- 16. Per la presentazione della dichiarazione di impegno citata al precedente comma 13), valgono le norme riportate al comma 6).

ARTICOLO 10 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE (Busta n. 1) da presentare a livello MULTILOTTO

- 1. Il concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio offerta multilotto" relativa alla presente procedura.

2. Nell'apposito campo "Requisiti amministrativi" "Domanda di partecipazione e modulo di autocertificazione" presente sulla piattaforma Sintel, il concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione amministrativa consistente in un unico file formato .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, contenente i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:
- Domanda di partecipazione, (vedi fac-simile allegato A), in carta da bollo, redatta in lingua italiana, debitamente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante – con la quale il concorrente dichiara il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente capitolato.
 - Dichiarazione con autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii., debitamente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante - attestante il possesso dei seguenti requisiti:
 - ❖ Insussistenza delle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 163/06. In caso di ATI il requisito dovrà essere posseduto da ciascuna impresa che costituisce il raggruppamento; ai fini delle verifiche che la Stazione Appaltante dovrà effettuare, le ditte concorrenti hanno l'obbligo di indicare l'Amministrazione competente e tutti gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni dei dati richiesti.

Precisazioni sulla dichiarazione art. 38

Relativamente al comma 1 lettera b) e c) si precisa che la dichiarazione deve essere redatta da ciascuno dei seguenti soggetti:

- dal titolare della stessa e dal Direttore Tecnico quando questi sia persona diversa dal titolare nel caso di impresa individuale;
- da tutti i soci e dal Direttore Tecnico nel caso di società in nome collettivo;
- da tutti i soci accomandatari e dal Direttore Tecnico nel caso di società in accomandita semplice;
- da tutti gli Amministratori con poteri di rappresentanza o dal direttore tecnico o dal socio unico persona fisica, ovvero dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, per ogni altro tipo di società o di consorzio.

Relativamente al comma 1 lettera c) si precisa che la dichiarazione deve essere resa anche dai soggetti cessati dalle suddette cariche nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. In caso di oggettiva impossibilità di ottenere la dichiarazione sostitutiva direttamente sottoscritta dai soggetti cessati, tale dichiarazione potrà anche essere resa dal legale rappresentante.

Nel caso di soggetti cessati dalle suddette cariche nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara per i quali sussistono le condizioni previste dal suddetto comma 1 lettera c) la società deve produrre idonea documentazione atta a dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.

Relativamente al comma 1 lettera m-quater) si precisa che sussiste l'obbligo di autocertificare che le eventuali situazioni di controllo o collegamento non hanno influito sulla presentazione dell'offerta, allegando, in busta separata, la documentazione idonea a dimostrare che la stessa è stata formulata in modo autonomo.

- ❖ Di non aver subito risoluzione anticipata di contratti da parte di committenti pubblici negli ultimi cinque anni per inadempimento contrattuale né subito revoche di aggiudicazione per mancata attivazione del servizio;

- ❖ Di essere iscritti nel registro C.C.I.A.A. per svolgere attività nel settore di cui alla presente gara, specificando la Camera di Commercio competente e il n. di iscrizione;
- ❖ Che l'attività statutaria comprende la prestazione oggetto della presente gara;
- ❖ Di essere in regola con i versamenti dei contributi e di avere le seguenti posizioni previdenziali e assicurative:
 - INPS: sede di matricola N.
 - INAIL: sede di matricola N.
 - (eventuale) motivare e documentare l'eventuale mancata iscrizione presso INPS e INAIL;
- ❖ di impegnarsi ad eseguire i servizi richiesti nei modi e nei tempi previsti dai documenti di gara e dall'offerta presentata;
- ❖ Di essere in possesso della capacità tecnica adeguata alla prestazione oggetto della gara ed utilizzare esclusivamente proprio personale qualificato idoneo a svolgere i compiti assegnati;
- ❖ Di attuare a favore dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche verso i soci, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi ed a rispettare le norme e le procedure previste dalle leggi e normative vigenti, dichiarando altresì il CCNL di riferimento;
- ❖ di essere a conoscenza di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008/ e s.m.i. "Testo unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e di osservarne le disposizioni;
- ❖ di avere visitato le sedi presso cui dovranno essere effettuate le prestazioni e di aver preso conoscenza di tutte le condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari, nessuna esclusa, che possono influire sull'esecuzione del servizio;
- ❖ di non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla Legge 383/2001 oppure di essersi avvalsi ma che il periodo è concluso;
- ❖ di non essere in rapporti di parentela o affinità con dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 9 della legge 192/2012;
- ❖ di aver preso visione del "Piano di Prevenzione della Corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità anni 2013-2016" approvato con atto di Giunta n. 7 del 30/01/2014 pubblicato sul sito del Comune di Cusano Milanino www.comune.cusano-milanino.mi.it alla sezione "Amministrazione Trasparente" e di obbligarsi ad applicare e far applicare a tutti i collaboratori le disposizioni dello stesso;
- ❖ di aver preso visione del Regolamento recante il "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici" adottato a norma dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001 pubblicato sul sito del Comune di Cusano Milanino alla Sezione Amministrazione Trasparente e di obbligarsi ad applicare e far applicare a tutti i collaboratori le disposizioni dello stesso;
- ❖ che le Amministrazioni competenti e tutti gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni dei dati richiesti sono (es. Procura di riferimento, Prefettura di riferimento, Agenzia delle entrate di riferimento, ecc.):
Procura di _____
Prefettura di _____

Tribunale di _____
Agenzia delle Entrate di _____
Altro _____

- ❖ di essere in regola con quanto previsto dal D.lgs. 39 del 4/3/2014 “Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI”.
 - ❖ di aver formulato la propria offerta relativa alla presente procedura tenendo conto di ogni prestazione ed onere, per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale, con particolare riguardo agli oneri relativi alla sicurezza e protezione nei luoghi di lavoro considerando pertanto remunerativa l'offerta presentata;
 - ❖ di avere preso visione e di accettare tutte le clausole contenute nel disciplinare e nel capitolato di gara e relativi allegati nonché nel bando;
 - ❖ di aver preso visione e di accettare tutte le norme per l'uso della piattaforma Sintel, dando atto che, in caso di contrasto o incompatibilità tra le suddette disposizioni e la documentazione di gara, prevale quanto disposto da quest'ultima;
 - ❖ nel caso di consorzi di cui all'art 34 lett. a) e b) del D.Lgs 163/2006 o GEIE, di concorrere per i seguenti consorziati o componenti:

❖ che, in caso di Raggruppamento Temporaneo, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza a _____, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti, secondo le previsioni dell'art. 37 comma 8 del D.Lgs. 163/2006;
 - ❖ che, ai sensi di quanto previsto dalla L. 136/2010 e ss.mm.ii., il conto dedicato è il seguente: Banca _____ IBAN _____ e il Legale Rappresentante e i sig.ri _____ C.F. _____ possono effettuare operazioni finanziarie su tale conto corrente;
 - ❖ di essere in grado in ogni momento di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati, così come, in caso di aggiudicazione, di presentare la certificazione necessaria entro i termini dati dall'Amministrazione;
 - ❖ di prendere atto che ogni comunicazione inerente la procedura in oggetto sarà inviata per il mezzo della funzione “Comunicazioni della procedura” presente sulla piattaforma Sintel della Regione Lombardia.
- c. Nell'apposito campo “**Garanzia fidejussoria provvisoria**”, il concorrente dovrà allegare la documentazione relativa alla cauzione provvisoria sotto forma di fideiussione, nelle forme e con le modalità dettagliatamente specificate nell'art. 9 del presente Disciplinare.
- d. Nell'apposito campo “**Dichiarazione di impegno**”, il concorrente dovrà allegare dichiarazione di impegno alla presentazione di garanzia definitiva, nelle forme e con le modalità dettagliatamente specificate nell'art. 33 del Capitolato d'Appalto.
- e. Nell'apposito campo “**Referenze bancarie**”, il concorrente, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. n. 163/2006, dovrà allegare dichiarazione, firmata digitalmente, di almeno due Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. n. 385/93, che attestino l'idoneità finanziaria ed economica del concorrente a gestire l'appalto oggetto dell'affidamento. Tali attestazioni,

sotto la responsabilità di coloro che le rilasciano, devono fare chiaro riferimento all'oggetto della presente gara.

- f. Nell'apposito campo "**Fatturato**", il concorrente, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. n. 163/2006, dovrà allegare dichiarazione, firmata digitalmente, con fatturato specifico relativo ai servizi analoghi a quelli posti ad oggetto del presente appalto, per ciascun Lotto, realizzato nel triennio 2011-2012-2013. Considerata la delicatezza e la complessità dei servizi, l'importo sopra richiesto non dovrà essere inferiore a:
- Primo Lotto: € 200.000,00, come da fac-simile allegato B;
 - Secondo Lotto: € 450.000,00, come da fac-simile allegato B;
 - Terzo Lotto: € 30.000,00, come da fac-simile allegato B.
- g. Nell'apposito campo "**dichiarazione esperienza maturata**", il concorrente, ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. n. 163/2006, dovrà allegare dichiarazione, firmata digitalmente, concernente l'elenco dei principali servizi identici a quelli oggetto del presente appalto, per ciascun Lotto, prestati nel triennio 2011-2012-2013, senza contenziosi con l'ente committente, con indicazione degli importi e del numero delle ore di prestazione socio-educativa erogate, delle date e dei destinatari pubblici o privati, dei servizi stessi. Limitatamente al Lotto 2, la dichiarazione di cui sopra dovrà essere riferita ad almeno due dei tre servizi del lotto medesimo. Vedi fac-simile allegato E.
- h. Nell'apposito campo "**Contributo AVCP**", il concorrente dovrà allegare copia scansata e firmata digitalmente dell'attestazione del versamento relativo al pagamento della compartecipazione sugli appalti, in conformità a quanto disposto dalle deliberazioni dell'Autorità della vigilanza sui contratti pubblici del 10.1.2007 e del 5 marzo 2014. Ai sensi della citata deliberazione, ogni concorrente è tenuto a versare la tassa pari a **€ ESENTE per Lotto 1, € 70,00 per Lotto 2, € ESENTE per Lotto 3**, secondo le modalità operative pubblicate sul sito www.autoritalavoripubblici.it/riscossioni2007.html, indicando nella causale il codice fiscale del concorrente ed il **CIG del lotto per cui intende presentare offerta**.
- i. Nell'apposito campo "**DURC**", il concorrente dovrà allegare copia scansata e firmata digitalmente del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità, rilasciato dall'INPS e dall'INAIL, o, in caso di non iscrizione ad INPS/INAIL, di certificazione analoga rilasciata da Istituti previdenziali diversi che gestiscono forme di assicurazione obbligatoria, e/o dichiarazione di esenzione dagli obblighi di contribuzione previsti dalla normativa vigente, firmata digitalmente.
- j. Nell'apposito campo "**Dichiarazione di accettazione termini e condizioni**", il concorrente dovrà dichiarare direttamente a video l'accettazione integrale della documentazione di gara tramite il menù a tendina a disposizione.
- k. Nell'apposito campo "**Dichiarazione in merito alla forma in cui partecipa l'impresa**", il concorrente dovrà dichiarare direttamente a video la tipologia di impresa, con la quale si presenta tramite il menù a tendina a disposizione.
3. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese non ancora costituito la domanda di partecipazione e l'offerta sia tecnica che economica dovranno essere sottoscritte da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede

di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti, secondo le previsioni dell'art. 37 comma 8 del citato D. Lgs n. 163/2006.

4. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, sia costituito che costituendo, le dichiarazioni di cui al comma 2 lettera b) del presente articolo dovranno essere resa da tutti gli operatori economici e ulteriore documentazione dovrà essere allegata nel campo **“Documenti richiesti in caso di partecipazione come RTI/GEIE/Consorzio”**.

Qualora sia richiesto dal sistema ovvero qualora il concorrente preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

ART. 11 – OFFERTA TECNICA (Busta n. 2) – da allegare a livello di SINGOLO LOTTO

1. Accedendo al dettaglio del singolo lotto per il quale si intende sottomettere offerta, il concorrente dovrà allegare nell'apposito campo “Requisiti tecnici” “Progetto di gestione del Servizio” presente sulla piattaforma Sintel, a pena di esclusione il “Progetto di gestione del Servizio” firmato digitalmente, relativamente al lotto per il quale sta concorrendo, redatto in lingua italiana in modo sintetico e comprensibile, suddiviso in paragrafi e sottoparagrafi, seguendo rigorosamente l'ordine dei criteri e sottocriteri indicati nell'apposita “Griglia dei criteri e sottocriteri” riportata alla fine del presente articolo, sia al fine di agevolare i lavori della Commissione di gara che nell'interesse del concorrente.
2. Il progetto non dovrà superare le 20 facciate per il Primo e Terzo Lotto, e le 30 facciate per il Secondo Lotto, comprensive di eventuali tabelle ed eventuali allegati, formato A4, carattere Times N. R. 12. Eventuali pagine eccedenti non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione.
3. Al progetto dovrà essere allegata una dichiarazione, firmata digitalmente (vedi fac-simile allegato C), con la quale il concorrente autorizza la S.A. a consentire l'accesso a chi ne farà richiesta, a norma dell'art. 13 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. e della L. 241/90 e ss.mm.ii., indicando eventuali parti da sottrarre all'accesso. Tale eventualità dovrà essere debitamente motivata e documentata dal concorrente, che comunque prende atto che la congruenza delle motivazioni addotte e delle documentazioni presentate sarà oggetto di valutazione da parte della S.A., che agisce nella considerazione che il diritto di accesso è prevalente rispetto al diritto alla riservatezza, in particolare in materia di procedure di selezione pubblica, come più volte ribadito in numerose pronunce giurisprudenziali.
4. L'assegnazione dei punteggi avverrà secondo quanto previsto nell'allegato P del D.P.R. n. 207/2010 e precisamente:
 - per gli elementi qualitativi: punto II (a4) del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei Contratti approvato con D.P.R. n. 207/2010;
 - per gli elementi quantitativi: punto II (b) del suddetto Regolamentoin applicazione dei seguenti criteri:

Griglia dei criteri e sottocriteri – Lotto 1

OFFERTA TECNICA		MAX 60 PUNTI
1. QUALITA' DEL SERVIZIO		
A – PERSONALE: MAX 25 PUNTI		
Descrizione	Punti max attribuibili	Metodo di calcolo
Criteri e modalità di selezione per il reclutamento del personale	4	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 – Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo
Composizione del gruppo di lavoro proposto e delle figure professionali, da impiegare per il Comune di Cusano Milanino (numero, monte-ore, curricula vitae, specializzazione della figura dello psicologo-psicoterapeuta...)	10	Qualitativo 3,00 – Minimo 5,00 – Sufficiente 7,00 - Discreto 8,00 – Buono 10,00 – Ottimo
Formazione del personale impiegato: - piano di formazione professionale, - materie e contenuti trattati	4	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 – Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo
Supervisione del personale impiegato	3	Qualitativo 0,50 – Minimo 1,00 - Sufficiente 2,00 – Buono 3,00 – Ottimo
Misure di prevenzione e di contenimento del turnover e gestione delle sostituzioni del personale impiegato	4	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 - Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo
B – MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO: MAX 30 PUNTI		
Progettazione, metodologie operative e programmazione delle attività: procedura di lavoro per il mandato preventivo e per quello di tutela e descrizione delle ulteriori attività volte a promuovere e a potenziare le risorse e le competenze nel nucleo familiare	9	Qualitativo 2,00 – Minimo 4,50 - Sufficiente 6,00 - Discreto 7,00 – Buono 9,00 – Ottimo
Modalità di integrazione e collaborazione con il personale del Settore Servizi Sociali dell'A.C.	6	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,50 - Sufficiente 4,00 - Discreto 5,00 – Buono

		6,00 – Ottimo
Modalità di integrazione della rete, con le agenzie territoriali (Consultori, Scuole, UONPIA...) e raccordo con i servizi socio-sanitari del territorio	5	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 - Sufficiente 3,00 - Discreto 4,00 – Buono 5,00 – Ottimo
Raccordo con il territorio, con i c.d. soggetti del Terzo Settore e con l'Associazione	3	Qualitativo 0,50 – Minimo 1,00 - Sufficiente 2,00 – Buono 3,00 – Ottimo
Sistema di rendicontazione: strumenti e modalità di controllo della qualità, di monitoraggio e di verifica degli interventi e dei servizi	7	Qualitativo 2,00 – Minimo 3,00 - Sufficiente 5,00 - Discreto 6,00 – Buono 7,00 – Ottimo
C – ALTRO: MAX 5 PUNTI		
Risorse (ore di intervento) aggiuntive e/o migliorative o caratteristiche innovative o proposte di ottimizzazione delle risorse, senza oneri a carico dell'A.C.	3	Qualitativo 0,50 – Minimo 1,00 - Sufficiente 2,00 – Buono 3,00 – Ottimo
Servizi o proposte aggiuntive, a costo zero per l'A.C.	2	Qualitativo 0,50 – Minimo 1,00 - Sufficiente 1,50 – Buono 2,00 – Ottimo

Griglia dei criteri e sottocriteri – Lotto 2

OFFERTA TECNICA		MAX 60 PUNTI
2. QUALITA' DEL SERVIZIO		
A – PERSONALE: MAX 22 PUNTI		
Descrizione	Punti max Attribuibili	Metodo di calcolo

<p>Criteria e modalità di selezione per il reclutamento del personale</p>	4	<p>Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 – Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo</p>
<p>Composizione del gruppo di lavoro proposto e delle figure professionali, da impiegare per il Comune di Cusano Milanino (numero, monte-ore, curricula vitae, figura del Coordinatore...)</p>	7	<p>Qualitativo 2,00 – Minimo 3,00 - Sufficiente 5,00 - Discreto 6,00 – Buono 7,00 – Ottimo</p>
<p>Formazione del personale impiegato: - piano di formazione professionale, - materie e contenuti trattati</p>	4	<p>Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 – Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo</p>
<p>Supervisione del personale impiegato</p>	3	<p>Qualitativo 0,50 – Minimo 1,00 - Sufficiente 2,00 – Buono 3,00 – Ottimo</p>
<p>Misure di prevenzione e di contenimento del turnover e gestione delle sostituzioni del personale impiegato</p>	4	<p>Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 - Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo</p>
B – MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO: MAX 30 PUNTI		
<p>Progettazione, metodologie operative e programmazione delle attività: procedura di lavoro, modalità organizzative per ciascun servizio previsto e coordinamento dei servizi</p>	9	<p>Qualitativo 2,00 – Minimo 4,50 - Sufficiente 6,00 - Discreto 7,00 – Buono 9,00 – Ottimo</p>
<p>Modalità di integrazione e collaborazione con il personale del Settore Servizi Sociali dell'A.C.</p>	6	<p>Qualitativo 1,00 – Minimo 2,50 - Sufficiente 4,00 - Discreto 5,00 – Buono 6,00 – Ottimo</p>
<p>Modalità di integrazione della rete, con le agenzie territoriali (Consultori, Scuole, UONPIA...) e raccordo con i servizi socio-sanitari del territorio</p>	5	<p>Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 - Sufficiente 3,00 - Discreto 4,00 – Buono 5,00 – Ottimo</p>

Raccordo con il territorio, con i c.d. soggetti del Terzo Settore e con l'Associazionismo	3	Qualitativo 0,50 – Minimo 1,00 - Sufficiente 2,00 – Buono 3,00 – Ottimo
Sistema di rendicontazione: strumenti e modalità di controllo della qualità, di monitoraggio e di verifica degli interventi e dei servizi	7	Qualitativo 2,00 – Minimo 3,00 - Sufficiente 5,00 - Discreto 6,00 – Buono 7,00 – Ottimo
C – ALTRO: MAX 8 PUNTI		
Risorse (ore di intervento) aggiuntive e/o migliorative o caratteristiche innovative o proposte di ottimizzazione delle risorse, senza oneri a carico dell'A.C.	4	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 – Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo
Servizi o proposte aggiuntive, a costo zero per l'A.C.	4	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 – Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo

Griglia dei criteri e sottocriteri – Lotto 3

OFFERTA TECNICA		MAX 60 PUNTI
3. QUALITA' DEL SERVIZIO		
A – PERSONALE: MAX 20 PUNTI		
Descrizione	Punti max Attribuibili	Metodo di calcolo
Criteri e modalità di selezione per il reclutamento del personale	4	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 – Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo
Composizione del gruppo di lavoro proposto e delle figure professionali, da impiegare per il Comune di Cusano Milanino (numero, monte-ore, curricula vitae, figura del Coordinatore...)	7	Qualitativo 2,00 – Minimo 3,00 - Sufficiente 5,00 - Discreto 6,00 – Buono 7,00 – Ottimo
Formazione del personale impiegato: - piano di formazione professionale, - materie e contenuti trattati	4	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 – Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo
Misure di prevenzione e di contenimento del turnover e gestione delle sostituzioni del personale impiegato	5	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 - Sufficiente 3,00 – Discreto 4,00 – Buono 5,00 - Ottimo
B – MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO: MAX 32 PUNTI		
Progettazione, metodologie operative e programmazione delle attività: procedura di lavoro, modalità organizzative, tipologia dell'intervento sull'alunno e sul gruppo-classe e coordinamento dei servizi	10	Qualitativo 3,00 – Minimo 5,00 - Sufficiente 7,00 - Discreto 8,00 – Buono 10,00 – Ottimo
Modalità di integrazione e collaborazione con il personale del Settore Servizi Sociali dell'A.C. e con le Istituzioni scolastiche del territorio	7	Qualitativo 2,00 – Minimo 3,00 - Sufficiente 5,00 - Discreto 6,00 – Buono 7,00 – Ottimo
Modalità di integrazione della rete, con le agenzie territoriali (Consultori, UONPIA...) e raccordo con i servizi socio-sanitari del territorio	5	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 - Sufficiente 3,00 - Discreto

		4,00 – Buono 5,00 – Ottimo
Raccordo con il territorio, con i c.d. soggetti del Terzo Settore e con l'Associazione	3	Qualitativo 0,50 – Minimo 1,00 - Sufficiente 2,00 – Buono 3,00 – Ottimo
Sistema di rendicontazione: strumenti e modalità di controllo della qualità, di monitoraggio e di verifica degli interventi e dei servizi	7	Qualitativo 2,00 – Minimo 3,00 - Sufficiente 5,00 - Discreto 6,00 – Buono 7,00 – Ottimo
C – ALTRO – MAX 8 PUNTI		
Risorse (ore di intervento) aggiuntive e/o migliorative o caratteristiche innovative o proposte di ottimizzazione delle risorse, senza oneri a carico dell'A.C.	4	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 – Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo
Servizi o proposte aggiuntive, a costo zero per l'A.C.	4	Qualitativo 1,00 – Minimo 2,00 – Sufficiente 3,00 – Buono 4,00 – Ottimo

ARTICOLO 14 - OFFERTA ECONOMICA (busta n. 3) da allegare a livello di SINGOLO LOTTO

1. Nell'apposito campo "Offerta economica" presente sulla piattaforma Sintel, a livello di ogni singolo lotto per il quale si sta presentando offerta, il concorrente, a pena di esclusione, dovrà indicare:

- una percentuale di sconto esclusivamente per il lotto per il quale sta presentando offerta, **da applicarsi a tutti i costi orari dei singoli servizi previsti all'interno del lotto medesimo.**

Nel campo "Oneri per la sicurezza ed altri costi non soggetti a ribasso" il concorrente dovrà inserire

- la percentuale iva applicata

Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà per ogni lotto un documento in formato .pdf denominato "Documento di offerta" che dovrà essere scaricato dal concorrente sul proprio terminale e, quindi, sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o dal procuratore autorizzato.

2. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese già costituito o consorzio stabile di concorrenti, il file .pdf generato automaticamente dalla piattaforma Sintel deve essere

sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o dal procuratore generale o speciale, i cui poteri dovranno essere comprovati mediante invio di copia della procura nella documentazione amministrativa) del concorrente mandatario o del consorzio. Nel caso di raggruppamento temporaneo da costituirsi o consorzio ordinario di concorrenti, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o procuratore generale o speciale, come sopra indicato) di tutte le imprese raggruppande o consorziate.

3. In entrambi i casi previsti al comma precedente, dovranno essere specificate le parti della gestione che saranno eseguite dai singoli concorrenti, con l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi concorrenti si conformeranno alla disciplina prevista dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 (Codice degli appalti) cui si fa rinvio.
4. Per completare l'inserimento dell'offerta economica, il concorrente dovrà inserire nel campo "Dettaglio prezzi unitari offerti" presente a livello di singolo lotto, i seguenti documenti, ciascuno dei quali firmato digitalmente e relativo esclusivamente al lotto per il quale si sta presentando offerta:
 - Offerta economica (come da fac-simile allegato D) contenente dichiarazione attestante:
 - di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, di tutti gli oneri, spese e remunerazioni, per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale, compresi gli oneri relativi alla sicurezza e quelli derivanti dall'offerta presentata in sede di gara;
 - di aver preso visione ed incondizionata accettazione delle clausole e condizioni riportate nei documenti di gara resi noti dalla S.A. e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella elaborazione della propria offerta, sia tecnica che economica;
 - che nella formulazione dell'offerta ha tenuto conto di eventuali maggiorazioni per lievitazioni dei costi/prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dell'appalto, rinunciando a qualsiasi azione ed eccezione in merito.
 - Attestazione dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo per l'anno in corso (vedi art. 8 del presente disciplinare) o, nel caso di esenzione, dichiarazione riportante gli estremi normativi che giustificano l'esenzione.
5. Qualora l'offerta, inserita in cifre nell'apposito campo, sia discordante rispetto a quella nel file caricato nel campo dettaglio prezzi unitari offerti, la piattaforma considererà valida l'offerta inserita a video e definirà la graduatoria dei concorrenti in base a tale valore.

Qualora sia richiesto dal sistema ovvero qualora il concorrente preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente, mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

6. L'assegnazione dei punteggi avverrà secondo quanto previsto nell'allegato P punto II (b) del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei Contratti approvato con D.P.R. n. 207/2010.
7. L'offerta non dovrà contenere riserve o condizioni o modifiche anche parziali al bando di gara, al Capitolato o al presente Disciplinare; non dovrà essere espressa in modo indeterminato o facendo riferimento ad altre offerte proprie o di altri.
8. L'invio dell'offerta avviene soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone l'offerta.
9. Alla scadenza del termine di 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.
10. La documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica che vengono inviate dal concorrente a Sintel, sono mantenute segrete e riservate e conservate in appositi e distinti documenti informatici.
11. I concorrenti saranno vincolati alla propria offerta per i 180 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione della stessa.

ART. 15 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

1. La congruità delle offerte verrà effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 86, 87 e 88 del D.Lgs. n. 163/2006 e secondo le previsioni dell'art. 284 del D.P.R. n. 207/2010.

ARTICOLO 16 – APERTURA DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

1. L'apertura delle offerte avverrà il **24 FEBBRAIO 2015, alle ore 10.00**, in seduta pubblica presso il Municipio – Piazza Martiri di Tienanmen n. 1, da parte della Commissione di Gara nominata con provvedimento del Dirigente dell'Area dei Servizi alla Persona.
2. La Commissione procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti la documentazione amministrativa, verificando il rispetto della modalità di presentazione della domanda di ammissione alla gara, nonché il contenuto delle dichiarazioni rese e della documentazione allegata.
3. Trattandosi di servizi di cui all'allegato II B del D. lgs. n. 163/2006, non si procederà al sorteggio per la verifica dei requisiti di capacità economico-finanziario e tecnico-professionale, ferma restando la possibilità per la S.A. di effettuare la suddetta verifica al termine della procedura, nei riguardi dei primi due classificati, nonché in ogni momento nei confronti di ciascun concorrente, qualora ne ravvisi motivatamente l'opportunità. In tal caso, qualora i concorrenti non forniscano ovvero non confermino le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e nell'offerta, si procederà secondo le disposizioni dell'art. 48 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.
4. Valutata l'ammissibilità dei concorrenti, la Commissione di Gara procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti l'offerta tecnica di ciascun concorrente. Il presidente darà lettura

del titolo dei paragrafi di ciascuna offerta tecnica. Provvederà quindi, in seduta riservata, alla valutazione delle stesse, secondo i criteri esplicitati all'art. 11.

5. Esaurita la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione convocherà una nuova seduta pubblica la cui data sarà comunicata sulla piattaforma Sintel con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo.
6. In tale seduta, dopo aver dato lettura dell'esito delle valutazioni delle offerte tecniche, la Commissione procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti l'offerta economica di ogni concorrente ammesso, verificando anche l'avvenuta presentazione della dichiarazione (vedi allegato D) indicato al precedente art. 14.
7. Verrà quindi determinato il punteggio complessivo di ogni concorrente che sarà costituito dalla somma dei punteggi ottenuti per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.
8. In caso di parità di punteggio, l'aggiudicazione sarà a favore del concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio per il progetto tecnico gestionale. In caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio.
9. Sulla base del punteggio complessivo di ogni concorrente, verrà formulata la graduatoria e la Commissione individuerà l'aggiudicatario provvisorio.
10. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida, previa verifica della congruità e quindi della convenienza o idoneità della stessa (art. 81 comma 3 D.Lgs. n. 163/2006).
11. Successivamente alla data dell'ultima seduta della Commissione, la graduatoria verrà pubblicata sulla piattaforma Sintel e all'Albo Pretorio del Comune di Cusano Milanino per 10 (dieci) giorni consecutivi.
12. Nel frattempo, verrà svolta la verifica dell'anomalia, qualora necessaria ai sensi di legge. In ogni caso, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare la congruità di ogni altra offerta, ai sensi dell'art. 86 comma 3° del D.Lgs. n. 163/2006.
13. Alla conclusione di tale verifica e prima di procedere all'aggiudicazione definitiva, la S.A. verificherà d'ufficio il possesso dei requisiti e l'aggiudicatario provvisorio sarà tenuto a presentare tempestivamente tutta la documentazione richiesta, nonché la documentazione attestante l'avvenuta costituzione della cauzione definitiva e l'avvenuta stipula delle polizze assicurative previste nei documenti di gara.
14. terminate le verifiche, si procederà all'aggiudicazione definitiva, che resta riservata all'Amministrazione Comunale che provvederà al riguardo con apposita determinazione.
15. In caso di documenti aventi esito non favorevole, di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate o per qualsiasi altro fatto dell'aggiudicatario che determini la mancata sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione provvisoria verrà annullata, senza necessità di alcun avviso preventivo, con automatico incameramento della cauzione provvisoria indicata all'art. 11. Resta impregiudicato il diritto al risarcimento, da parte del Comune di eventuali danni conseguenti alla mancata sottoscrizione del contratto. Al ricorrere dei casi sopradescritti, il servizio oggetto della gara potrà essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria.

16. Alle sedute pubbliche potranno partecipare i rappresentanti dei concorrenti in grado di agire in nome e per conto dei partecipanti, muniti di apposita procura o delega.