



COMUNE DI CHIEVE

PROVINCIA DI CREMONA

Ufficio Segreteria

protocollo nr. 6043

Chieve 11 Agosto 2022

Spett.le Operatore Economico

OGGETTO: Richiesta offerta per AFFIDAMENTO DIRETTO ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. a) della L. n. 120/2020 così come modificata dal D.L. n. 77/2021 e convertito in L. n. 108/2021, DEL SERVIZIO PRE POST SCUOLA E POST ORARIO DEL MERCOLEDI' PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA – ANNI SCOLASTICI: 2022/2023 – 2023 /2024..

CODICE CIG: Z5D37650B6

Si invita codesta spettabile Ditta a formulare la propria migliore offerta mediante utilizzo del sistema informatico di negoziazione "SINTEL" Regione Lombardia per l'affidamento del servizio in oggetto indicato, ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016 come modificato e ai sensi dell'art. 1 comma co. 2, lett. a) della L. n. 120/2020 così come modificata dal D.L. n. 77/2021 e convertito in L. n. 108/2021, alle condizioni di seguito riportate:

STAZIONE APPALTANTE:

Denominazione: Comune di Chieve

Indirizzo: Via San Giorgio n. 28 – 26010 Chieve

PEC: comune.chieve@cremasconline.it

Telefono: 0373/234323

Profilo di committente: www.comune.chieve.cr.it

OGGETTO DEL SERVIZIO:

SERVIZIO PRE POST SCUOLA E POST ORARIO DEL MERCOLEDI' PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA – ANNI SCOLASTICI: 2022/2023 – 2023 /2024 alle condizioni indicate nella presente lettera di invito e capitolato, mediante richiesta di offerta (R.D.O.) utilizzando la piattaforma ARIA – Agenzia Regionale per l'Innovazione e gli acquisti;

DURATA DELL'APPALTO :

La durata dell'appalto è stabilita per gli ANNI SCOLASTICI: 2022/2023 e 2023 /2024 inclusi i giorni di accesso per l'espletamento delle prove scritte degli esami finali della Scuola Secondaria di primo grado.

Alla scadenza il contratto si intende cessato senza bisogno di alcun avviso o disdetta da una delle parti.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere espletato facendo sì che l'Educatrice rispetti l'orario di inizio del servizio

Nel caso in cui l'Educatrice si trovi costretta a fermarsi oltre il proprio orario di fine servizio (ovvero le ore 18.00) a causa del ritardo dell'alunno da post scuola, la Cooperativa dovrà avvisare entro il mattino del giorno lavorativo successivo a mezzo e-mail (segreteria@comune.chieve.cr.it) oppure (contabilita@comune.chieve.cr.it) con l'indicazione precisa del/degli alunni ritardatari, l'Ufficio segreteria /ragioneria del comune in modo che possano prendere i relativi provvedimenti.

Nel caso in cui l'Educatrice termini antecedente rispetto all'orario di fine servizio (ovvero le 18.00) la Cooperativa dovrà comunicare entro il mattino del giorno lavorativo successivo a mezzo e-mail l'indicazione oraria di conclusione dello stesso.

Onde agevolare l'esecuzione dell'affidamento e favorire i diretti rapporti fra la Cooperativa ed il Comune, **la Cooperativa individua un Responsabile per la tenuta dei rapporti con il Comune nell'ambito dell'esecuzione del servizio.** Detto responsabile dovrà poter essere Reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio. Il nominativo ed il numero telefonico dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

In materia di scioperi si applica al presente affidamento quanto previsto dalla normativa vigente in tema di servizi pubblici essenziali.

In ogni caso:

- non potrà essere richiesto al comune il pagamento di ore corrispondenti a prestazioni non eseguite
- nessun rimborso sarà corrisposto alla ditta in caso di sospensione, revoca, ridimensionamento del servizio disposto unilateralmente dal Comune (e debitamente comunicato), ancorchè dovuto a rinunce da parte dell'utenza.

Di seguito gli orari di espletamento del servizio:

PRE SCUOLA: ORARIO SERVIZIO

INFANZIA dalle ore 7.30 alle ore 8.00 DAL LUNEDI' AL VENERDI'

PRIMARIA dalle ore 7.30 alle ore 8.30 DAL LUNEDI' AL VENERDI'

POST SCUOLA: ORARIO SERVIZIO

INFANZIA dalle ore 16.00 alle ore 18.00 DAL LUNEDI' AL VENERDI'

PRIMARIA dalle ore 16.15 alle ore 18.00 LUNEDI' -MARTEDI'-GIOVEDI' - VENERDI'.

POST ORARIO DEL MERCOLEDI' per ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

-ORARIO SERVIZIO: dalle 12.30 alle 18.00

SERVIZIO "UNA TANTUM"

L'amm.ne ha istituito un servizio una tantum per eventuali emergenze/necessità per i non iscritti, che consente l'accesso **per un massimo di 3 volte al mese.**

Il Genitore del bambino che intende usufruire di detto servizio dovrà compilare un modulo che gli verrà consegnato dall'Educatrice.

In caso di accesso al servizio di pre-scuola, l'Educatrice dovrà far compilare il modulo alla consegna del bambino.

In caso di post-scuola l'educatrice sarà avvisata dall'ufficio segreteria o ragioneria del Comune e dovrà in ogni caso far compilare il modulo al ritiro del bambino.

IMPORTO DELL'APPALTO.

Il monte ore stimato complessivamente per entrambi i servizi è il seguente:

-A.S. 2022/2023: 805 ORE

-A.S. 2023/2024: 805 ORE

Il valore presunto dell'appalto per l'intero periodo contrattuale anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024 è stato stimato in € **33.005,00** oltre iva di legge, (corrispondente ad Euro 16.502,50 oltre Iva per anno scolastico calcolato sulla base di 805 ore / anno scolastico) comprensivi e remunerativi di ogni voce oggetto del presente capitolato a carico dell'operatore economico offerente. Gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a 0,00 €. Tale importo non vincola la Stazione Appaltante in quanto l'ammontare complessivo reale dipenderà dal numero effettivo di ore prestate. Verranno in ogni caso liquidate solo gli importi corrispondenti alle ore effettivamente prestate.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'APPALTO:

- Requisiti di ordine generale** (art. 80 D.Lgs. n. 50/2016) Non incorrere in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 che determinano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione e che tali situazioni non si sono verificate per gli amministratori ed i soci muniti di rappresentanza;
- Requisiti di idoneità professionale** (art. 83, comma 1 lett. a) D.Lgs. n.50/2016): Essere iscritti alla C.C.I.A.A. per il settore di attività; per le Cooperative Sociali e Consorzi, iscrizione ai rispettivi Albi Regionali;

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:

a) "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

All'interno della sezione documentazione amministrativa dovrà essere inserita la seguente documentazione:

- **Dichiarazioni e DGUE** (Documento di Gara Unico Europeo) sottoscritti con firma digitale dal legale rappresentante.
- **Patto di Integrità** sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante.
- **Dichiarazione sostitutiva** inerente il possesso dei requisiti di ordine generale art. 80 D.Lgs.n.50/2016 e idoneità professionale art. 83 del D.LGS 50/2016

b) "OFFERTA ECONOMICA"

L'offerta dovrà riguardare il SERVIZIO PRE POST SCUOLA E POST ORARIO DEL MERCOLEDI' PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA – ANNI SCOLASTICI: 2022/2023 – 2023 /2024 secondo le indicazioni previste dalla presente lettera di invito e il capitolato;

DOCUMENTAZIONE DI GARA:

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel e precisamente:

1. Lettera di invito;
2. Dichiarazione sostitutiva inerente il possesso dei requisiti di ordine generale art. 80 D.Lgs.n.50/2016.
3. Offerta economica;
4. Capitolato d'Appalto
5. DGUE (Documento di gara unico europeo);
6. Patto di Integrità

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile l'accesso a SINTEL o che impediscano di formulare l'offerta.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA :

L'offerta firmata digitalmente dovrà essere inviata e fatta pervenire al Comune di Chieve attraverso la piattaforma SINTEL, entro il termine **delle ore 12.00 del giorno: 20 AGOSTO 2022.**

MODALITA' 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 dell'offerta" 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 economica**

Documentazione Amministrativa

Il concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invia Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet all'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it.

Al primo step "invia offerta" l'operatore economico dovrà inserire la documentazione amministrativa "BUSTA AMMINISTRATIVA" inserendo i seguenti documenti, ciascuno firmato digitalmente:

- 1) **DGUE (Documento di gara unico Europeo)**- Il concorrente compila il DGUE di cui al modello allegato Il Documento di gara unico europeo (modello DGUE) è un'autodichiarazione dell'impresa sulla propria situazione finanziaria, sulle proprie capacità e sulla propria idoneità
Il DGUE deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita di mandato.
- 2) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA INERENTE IL POSSESSO DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE ART. 80 D.LGS.N.50/2016 E IDONEITÀ PROFESSIONALE ART. 83 DEL D.LGS 50/2016.**
La dichiarazione deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.
- 3) **PATTO DI INTEGRITA'**
L'operatore economico deve inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa l'allegato modello PATTO DI INTEGRITA' sottoscritto digitalmente.
- 4) **CAPITOLATO D'APPALTO:** dovrà essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante per accettazione.

Offerta Economica

L'operatore economico deve inserire nel campo "**Offerta Economica**" il ribasso offerto, utilizzando il modello predisposto dalla stazione appaltante, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante unitamente alla copia della Carta di Identità dello stesso.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso determinato mediante massimo ribasso sull'importo a base di gara ai sensi del vigente Codice degli appalti e delle concessioni di cui al D.Lgs. n.50/2016.

OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI:

Tutti i movimenti finanziari relativi all'esecuzione del contratto oggetto della presente procedura di gara devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale al fine di consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ciascuna transazione deve riportare il codice identificativo di gara (CIG) , attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture della stazione appaltante, **CIG: Z5D37650B6**

OBBLIGHI IN MATERIA DI FATTURAZIONE:

A partire dal 31.03.2015 tutti i fornitori dovranno inviare fattura tramite il Sistema di Fatturazione Elettronica.

Per il Comune di Chieve è stato istituito un ufficio unico deputato alla ricezione delle fatture tramite pec denominato Uff_eFatturaPA – **Codice Univoco: XCCM7Y**.

TRATTAMENTO DEI DATI

Informativa sulla Privacy ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016

I dati inerenti i fruitori dei servizi oggetto del presente capitolato sono individuati come dati personali e sensibili, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso regolamento.

Il Comune di Chieve comunica alla ditta affidataria i dati personali relativi ai soggetti che usufruiscono dei servizi secondo quanto previsto dalla normativa vigente, conferendo alla ditta esecutrice i dati personali e sensibili relativi ai soggetti che usufruiscono dei servizi, nel rispetto dei seguenti criteri operativi: la comunicazione e lo scambio dei dati avviene unicamente in relazione allo sviluppo delle attività che rientrano tra le finalità istituzionali dell'ente locale correlate all'ambito dei servizi scolastici;

I dati comunicati dal Comune alla ditta esecutrice, o da questa direttamente acquisiti per conto del Comune, non potranno essere riprodotti ad uso della ditta appaltatrice stessa né resi noti in alcuna forma o modalità.

È fatto divieto alla ditta affidataria ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività connesse ai servizi oggetto del presente capitolato per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Tutto il personale dovrà garantire riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò cui venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti. È fatto assoluto divieto alla ditta appaltatrice di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione ai servizi affidatigli ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori.

L'appaltatore si impegna a rendere noto al fine della stipulazione del contratto, Titolare e Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa e l'eventuale Responsabile per il trattamento dei dati inerenti lo sviluppo del contratto.

I dati forniti dai soggetti proponenti verranno trattati, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.186 e s.m.i., esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative al presente avviso;

Distinti saluti.

Il Responsabile dell'area amministrativa

Il Sindaco

Bettinelli Davide

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.