



# Città di Seregno

## Provincia di Monza e della Brianza

### **AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA, SORVEGLIANZA ALUNNI SCUOLE PRIMARIE SUI MEZZI DEL TRASPORTO SCOLASTICO**

**- ANNO SCOLASTICO 2023/2024-**

**CIG: ZC63A3DA5A**

*PROCEDURA ESPLETATA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA SINTEL DI ARIA SPA*

Il Comune di Seregno intende acquisire manifestazione di interesse per l’affidamento del servizio indicato al punto 4 del presente avviso, rivolto ad operatori economici in possesso dei requisiti richiesti.

Per l’espletamento della procedura questa Amministrazione si avvarrà della piattaforma telematica di E. Procurement di Regione Lombardia Sintel, accessibile all’indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/>, dove sono disponibili tutte le istruzioni per la registrazione e l’utilizzo della piattaforma stessa.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o para-concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi. L’indagine è finalizzata esclusivamente all’individuazione di operatori economici interessati ad essere invitati a presentare offerta alla procedura che sarà successivamente avviata ai sensi dell’art. 1, comma 2 lett. a) del D.L.76/2020 convertito con modificazioni in Legge n. 120/2020 e s.m.i, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 50/2016.

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina l’instaurazione di posizioni giuridiche o obblighi negoziali e non vincola in alcun modo il Comune di Seregno, che sarà libero di avviare altre procedure, e/o sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente avviso esplorativo con atto motivato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa. Di conseguenza, nessun diritto potrà sorgere ad alcun titolo, quindi nemmeno a titolo di risarcimento o indennizzo, in capo ai soggetti che presenteranno la propria manifestazione di interesse.

#### **ART.1 STAZIONE APPALTANTE**

**Comune di Seregno** (MB), piazza Martiri della Libertà n.1, 20831 Seregno - codice fiscale 00870790151, partita IVA 00698490968 - pec: [seregno.protocollo@actaliscertymail.it](mailto:seregno.protocollo@actaliscertymail.it) - sito web: [www.comune.seregno.mb.it](http://www.comune.seregno.mb.it)

#### **ART. 2 SETTORE COMPETENTE**

Area Servizi per il Territorio – Servizio Staff Tpl Put -

#### **ART.3 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Arch. Rita Perego –Responsabile servizio Staff TPL PUT - Tel. 0362/263282 - e.mail: [staff.territorio@seregno.info](mailto:staff.territorio@seregno.info);

**ART. 4 OGGETTO, DESCRIZIONE E MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

L'affidamento ha per oggetto il servizio di assistenza, sorveglianza degli alunni delle scuole primarie statali sottoelencate:

- Scuola primaria "A. Moro" - viale Tiziano;
- Scuola primaria "G. Rodari" - via Pacini;
- Scuola primaria "L. Cadorna" - piazzale Cadorna;
- Scuola primaria "A. Stoppani" - via Stoppani;

durante il servizio di trasporto scolastico e per tutto il periodo di svolgimento delle attività didattiche nell'anno scolastico 2023/2024.

CPV (Vocabolario Comune per gli appalti): 80410000-1 Servizi scolastici vari.

L'affidatario dovrà garantire, tramite un numero congruo di personale idoneo, l'effettuazione delle attività di seguito descritte.

L'assistente preposto al servizio dovrà:

- verificare che accedano sull'autobus esclusivamente gli alunni ammessi dall'Amministrazione Comunale ad utilizzare il servizio di trasporto. A tal fine il Comune provvederà a consegnare alla ditta affidataria, all'inizio di ogni anno scolastico, un elenco degli alunni iscritti al servizio e a comunicare tempestivamente ogni variazione e/o integrazione;
- procedere alla rilevazione quotidiana delle presenze tramite compilazione di tabelle Excel predisposte dall'affidatario;
- assicurare che la salita e la discesa degli alunni dall'autobus avvenga in modo ordinato e senza incidenti aiutando i minori nella salita e discesa del mezzo;
- sorvegliare gli alunni durante la percorrenza intervenendo in modo autorevole, ma corretto, al fine di prevenire ogni tipo di intemperanza o danno;
- accompagnare gli alunni sino all'ingresso del plesso scolastico e consegnarli al personale scolastico addetto;
- al termine delle lezioni dovrà prendere in consegna gli alunni dal personale scolastico e verificare che tutti gli aventi diritto siano regolarmente presenti;
- qualora per esigenze correlate all'organizzazione del servizio di trasporto l'autobus arrivi prima dell'orario di ingresso o parta dopo l'orario di uscita - con conseguenti tempi di attesa - l'operatore dovrà provvedere alla sorveglianza degli alunni per il periodo di tempo compreso tra l'arrivo dell'autobus e l'inizio delle lezioni e tra la fine delle lezioni e la partenza dell'autobus;
- garantire che siano evitati comportamenti degli alunni da cui possano derivare danni sia agli stessi che ad altri alunni, a terzi o a cose;
- garantire che in occasione del viaggio di ritorno, gli alunni vengano consegnati ai genitori o comunque a persone opportunamente delegate come risultanti dagli elenchi consegnati dall'Amministrazione comunale. Nel caso in cui l'alunno non venga recuperato alla fermata dai genitori, o esercenti la potestà genitoriale, oppure da un delegato, ovvero non sia autorizzato a rientrare autonomamente a casa, l'assistente preposto al servizio dovrà, con la collaborazione dell'autista, accompagnare l'alunno - al termine della corsa - presso il deposito del vettore (e/o altro luogo individuato e comunicato all'inizio dell'anno scolastico), avvisando tempestivamente i genitori che dovranno presentarsi immediatamente ed, in caso di mancata presentazione, avvisare gli Agenti di Polizia Locale per la presa in consegna. In tal caso, le prestazioni aggiuntive verranno retribuite, applicando i prezzi contrattuali vigenti alla maggiore quantità di prestazioni rese;
- in caso di guasto dell'automezzo o di altre cause che impediscano l'effettuazione del servizio nei tempi stabiliti, il personale incaricato dello svolgimento del servizio dovrà tempestivamente avvisare le rispettive scuole e il Comune e dar corso ai provvedimenti del

caso, per portare a termine il servizio nei modi e con i mezzi ritenuti più opportuni, nella salvaguardia dell'incolumità dei trasportati;

- distribuire e/o ritirate agli utenti tutte le comunicazioni del Comune relative al servizio;
- effettuare immediata e circostanziata segnalazione al Comune relativamente a comportamenti scorretti e/o danni arrecati a persone o cose durante il servizio;
- tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori e dei genitori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori trasportati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità dell'utente e/o assumere comportamenti diseducativi,
- invitare le famiglie degli alunni a rivolgere direttamente al competente ufficio comunale le eventuali richieste o reclami;
- favorire un clima di collaborazione con il personale scolastico e con il personale del servizio di trasporto.

All'assistente durante lo svolgimento del servizio è altresì fatto divieto di:

- distribuire agli alunni alimenti/bevande e/o oggetti diversi;
- prendere accordi diretti con le famiglie degli utenti e/o con gli autisti dei mezzi in merito a qualsivoglia richiesta diversa da quanto indicato dagli uffici comunali se non previa autorizzazione degli stessi referenti;

L'assistente preposto sarà prelevato dal bus nei punti prestabiliti e terminerà il servizio dopo avere consegnato gli alunni trasportati al personale della scuola (viaggio d'andata), e ai genitori/delegati dell'ultimo alunno presente sul mezzo (viaggio di ritorno).

L'affidatario si impegna a disporre di un'adeguata organizzazione che consenta in ogni caso la disponibilità del personale nei luoghi e nei tempi nei quali deve essere espletato il servizio: non costituiscono motivi di esclusione eventuali difficoltà di raggiungimento di tali luoghi.

Il Comune si riserva di comunicare all'affidatario in qualsiasi momento e con preavviso di 24 h diverse modalità di organizzazione del servizio, fatti salvi casi di soprappiù urgenza.

L'Appaltatore affidatario dovrà garantire efficienza, puntualità e massimo impegno da parte del personale preposto alla vigilanza e assistenza degli alunni a bordo dei mezzi. In caso di assenze programmate degli assistenti le relative sostituzioni devono essere effettuate autonomamente, senza pregiudicare la continuità del servizio e dando delle stesse immediate comunicazioni al Comune. In caso di assenze impreviste dei singoli assistenti l'affidatario provvederà alla loro sostituzione, anche temporanea, con personale idoneo e di pari professionalità. L'affidatario dovrà assicurare, di regola, la continuità dello stesso operatore nei singoli percorsi.

Gli assistenti dovranno portare, in maniera ben visibile, una pettorina e un tesserino di riconoscimento che indicherà l'appartenenza all'Impresa affidataria e che saranno forniti dall'affidatario stesso.

L'affidatario precedentemente l'inizio del servizio, dovrà comunicare quanto segue:

- A. i nominativi degli accompagnatori incaricati del servizio indicando nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico e corsa/corse attribuite;
- B. l'affidatario comunicherà altresì tempestivamente, i nominativi di coloro che saranno incaricati di eventuali sostituzioni.

L'affidatario dovrà controllare e vigilare affinché gli assistenti, incaricati per ogni singolo itinerario, svolgano il loro compito nell'osservanza delle presenti norme organizzative.

L'affidatario per tutti gli assistenti titolari e/o supplenti come sopra individuati dovrà dichiarare ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000 e preventivamente all'avvio del servizio, di aver accertato, tramite certificato penale del casellario giudiziale l'assenza di condanne per reati contro i minori in applicazione del D.Lgs.n.39 del 04/03/2014 e s.m.i. ed in attuazione della

direttiva contro l'abuso sessuale sui minori, nonché di aver idoneamente formato e informato il personale addetto in ordine alle modalità di effettuazione del servizio.

Al fine di poter accertare che il servizio venga svolto in modo tale da raccogliere la piena soddisfazione dell'utenza, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli costanti dei singoli itinerari. Tali controlli potranno essere effettuati autonomamente e/o in collaborazione con l'affidatario anche al fine di verificare e provvedere ad eventuali revisioni e ridefinizioni delle modalità operative.

L'Amministrazione si riserva altresì ad insindacabile e motivato giudizio, di richiedere la sostituzione di assistenti qualora risultassero non idonei o inadatti sotto l'aspetto del comportamento nei confronti degli utenti del servizio oltre che per mancato assolvimento degli incarichi affidati o violazione dei divieti imposti. L'Impresa affidataria deve procedere alla sostituzione con urgenza e comunque non oltre sette giorni.

Il personale impiegato nel servizio dovrà essere formato ed addestrato, a cura dell'affidatario, in particolare lo stesso dovrà avere ricevuto adeguata formazione/informazione sulle caratteristiche specifiche del servizio stesso. Anche il personale impiegato per le sostituzioni dovrà essere adeguatamente formato ed addestrato.

Il personale adibito al servizio mantenere il segreto d'ufficio su fatti, circostanze e dati personali di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti.

#### Responsabile Coordinatore Tecnico

L'affidatario dovrà nominare, per tutta la durata di esecuzione dell'affidamento, un Responsabile Coordinatore Tecnico del servizio con funzioni di gestione, controllo e supervisione delle attività. Tale figura dovrà, senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune di Seregno:

- effettuare una programmazione razionale, efficiente ed efficace;
- verifica quotidiana della presenza degli assistenti incaricati e provvedere alla sua tempestiva sostituzione in caso di assenza per garantire la continuità del servizi;
- curare la regolarità della presenza di tutto il personale;
- consegnare con cadenza mensile mensilmente al referente comunale , unitamente alla fattura relativa al servizio, il registro delle presenze degli alunni e il registro giornaliero di inizio fine attività degli operatori;
- mantenere il costante contatto con il referente comunale per il raccordo e le comunicazioni utili all'organizzazione del servizio;
- raccogliere ogni informazioni utile ed evidenziare criticità o disagi e riferire al referente comunale, in particolare trasmettere entro la giornata successiva segnalazione in ordine al prolungamento dell'attività di assistenza per ritardo del genitore/delegato alla fermata con indicazione del nominativo del minore al fine di consentire all'amministrazione comunale l'eventuale adozione di idonee misure ;
- collaborare con il referente comunale e condividere la ricerca di strategie per il contenimento di comportamenti scorretti e per educare ad un corretto utilizzo del servizio da parte delle famiglie;
- partecipare ad eventuali riunioni richieste dagli uffici comunali;

Il Responsabile tecnico dovrà avere una qualifica professionale idonea allo svolgimento di tale funzione e un'esperienza nello svolgimento di un servizio come quello descritto nel presente avviso.

### Personale impiegato

Ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente avviso si richiede l'impiego di un numero di figure congruo ed in possesso di un'esperienza in servizi analoghi, che avranno cura di garantire, durante tutta la durata del servizio, l'assistenza, la sorveglianza degli alunni delle scuole primarie su mezzi di trasporto così come sopradescritti.

Il personale dipenderà dalla ditta affidataria e dovrà essere, in relazione alla peculiarità del servizio stesso altamente fidato, qualitativamente idoneo alle mansioni affidate e senza pendenze con la giustizia. L'appaltatore dovrà garantire per tutti gli assistenti titolari e/o supplenti la verifica circa l'assenza di condanne per reati contro i minori in applicazione del D.Lgs. n.39 del 04/03/2014 e s.m.i. ed in attuazione della direttiva contro l'abuso sessuale sui minori.

La ditta affidataria ha l'obbligo di dirigere il personale in modo tale che non possano crearsi appunti di sorta, non solo nel servizio, ma anche nel comportamento, dei quali sarebbe comunque responsabile.

A tal fine la ditta affidataria si impegna a sostituire l'addetto che non osservi una condotta irreprensibile.

Si evidenzia che ai sensi dell'art.50 del Codice dei Contratti non sussiste personale uscente, in quanto il servizio è attualmente garantito nell'ambito dei Progetti di Utilità Collettiva.

### Luogo di esecuzione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto durante il trasporto scolastico, nell'ambito del territorio comunale, con riferimento alle seguenti scuole:

- Scuola primaria "A. Moro" - viale Tiziano;
- Scuola primaria "G. Rodari" - via Pacini;
- Scuola primaria "L. Cadorna" - piazzale Cadorna;
- Scuola primaria "A. Stoppani" - via Stoppani;

### Calendario di servizio e monte ore presunto

Il servizio dovrà essere svolto da settembre a giugno, nel rispetto del calendario scolastico, distribuito su 5 giorni settimanali: dal lunedì al venerdì.

I giorni totali di servizio (in assenza della definizione alla data odierna del calendario scolastico A.S. 2023/2024), sono stati indicativamente computati sulla base del calendario scolastico dell'anno scolastico 2022/2023 in 207 giorni.

In ogni caso, ogni qual volta gli alunni non dovranno recarsi presso le rispettive scuole a causa di una sospensione delle lezioni determinata dalle autorità scolastiche ovvero connessa a qualsiasi altra ragione, e ove tale sospensione sia stata preventivamente comunicata alla ditta affidataria dal Comune, la prestazione del servizio di assistenza al trasporto s'intenderà sospesa di diritto; in tal caso alla ditta affidataria non sarà dovuto alcun corrispettivo.

### Orari di servizio presunti

Non essendo disponibile la nuova programmazione oraria delle corse per l'anno scolastico 2023/2024, si riportano nella "Tabella 1" allegata agli orari indicativi per la quantificazione del monte ore presunto, quantificato con riferimento alla programmazione del servizio scolastico dell'anno scolastico 2022/2023.

L'Amministrazione Comunale si riserva di modificare in qualsiasi momento, previa semplice comunicazione, gli orari del servizio di assistenza sorveglianza durante il trasporto scolastico.

La ditta appaltatrice dovrà uniformarsi immediatamente a dette direttive senza pretendere alcuna maggiorazione di corrispettivo.

#### Monte ore presunto

Alla luce dell'orario di servizio e del calendario scolastico dell'anno scolastico 2022/2023, il monte ore o resta quantificato approssimativamente in circa 1998 ore per la durata del presente affidamento.

Si evidenzia che la quantificazione del monte ore contempla anche una quota di ore per eventuali maggiori prestazioni, per assistenza in caso di mancata presenza dei genitori/delegati alla fermata e per eventuali ritardi del fine corsa per condizioni non prevedibili quali a titolo esemplificativo: traffico/modifiche percorsi per chiusure stradali.

Detto monte ore resta suscettibile di subire variazioni in relazione ad eventi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, esigenze dell'utenza, variazione orari inizio e fine lezioni definite dagli istituti scolastici, variazione e/o cancellazione di alcune corse, riduzione del tempo necessario per effettuare le corse stesse, ecc....

Ai sensi dell'art. 106 c. 1 lett. a) del D.lgs. 50/2016, il calcolo del monte ore è soggetto a variazioni in diminuzione o in aumento del monte ore complessivo in base alle esigenze del servizio e al calendario scolastico A.S. 2022-2023.

#### Alunni afferenti al servizio anno scolastico 2022/2023

- Scuola primaria "A. Moro" : n.37
- Scuola primaria "G. Rodari": n. 30
- Scuola primaria "L. Cadorna": n.36 ( su n. 2 corse A/R)
- Scuola primaria "A. Stoppani": n.8

### **ART. 5 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente avviso è considerato di pubblica utilità e non può essere interrotto o sospeso se non per comprovate cause di forza maggiore. Il suddetto servizio è altresì da considerarsi servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 della Legge 12.06.1990, n. 146 «Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali» e successive modifiche ed integrazioni. Pertanto, la ditta affidataria dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero.

L'affidatario, in caso di prevista interruzione del servizio per sciopero del proprio personale, dovrà avvisare il Comune in tempi che permettano una adeguata e corretta comunicazione alle famiglie e comunque almeno 5 gg. prima della data prevista per lo sciopero. A tale avviso dovrà necessariamente seguire una comunicazione formale da parte dell'affidatario, da inviare al Comune almeno 2 gg prima, in merito alla propria capacità, in considerazione dei vincoli normativi e contrattuali esistenti, di garantire i servizi nel giorno in cui lo sciopero è previsto. Nel caso di inosservanza delle suddette disposizioni, il Comune potrà legittimamente rifiutare le prestazioni oggetto dell'affidamento che l'affidatario fosse in grado di offrire, se tardive e/o parziali e inutili per la completa erogazione dei servizi.

### **ART.6 IMPORTO PRESUNTO DEL SERVIZIO**

L'importo complessivo presunto dell'affidamento, indicato anche ai fini della normativa applicabile, è pari a presunti € 39.960,00 € oltre I.V.A. per l'intero anno scolastico 2023/2024.

L'importo per gli oneri della sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 (zero).

Detto importo presunto complessivo risulta stimato in base all'orario/calendario delle attività didattiche e delle corse del servizio di trasporto dell'anno scolastico in corso (a.s. 2022/2023) - non essendo disponibile ad oggi la calendarizzazione e la programmazione del servizio per l'anno scolastico 2023/2024 - e quantificato con prezzo orario, posto a base della procedura di affidamento, pari a 20,00 €/ora (I.V.A. esclusa).

Pertanto l'importo presunto complessivo è stato così calcolato: 20,00 €/ora x 1998 ore totali presunte di servizio= 39.960,00 € (IVA esclusa),

L'importo orario sopra indicato può essere frazionato in 30 minuti, con valore pari alla metà del prezzo offerto in sede di gara, oppure in 15 minuti, con valore pari ad un quarto del prezzo offerto in sede di gara, a fronte di economie giornaliere verificatesi per qualsiasi motivo.

Si evidenzia che il monte ore presunto sopra determinato resta suscettibile di subire variazioni in relazione ad eventi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, esigenze dell'utenza, variazione orari inizio e fine lezioni definite dagli istituti scolastici, variazioni n. giorni da nuovo calendario scolastico, variazione e/o cancellazione di alcune corse, riduzione del tempo necessario per effettuare le corse stesse, ecc....

Il prezzo orario contrattuale posto a base della procedura di affidamento remunera tutti i costi che la ditta affidataria dovrà sostenere per l'adempimento di tutte le obbligazioni (comprese le spese accessorie, le spese assicurative, le spese di formazione, le spese di organizzazione e gestione, le spese per gli oneri della sicurezza concernenti i costi specifici connessi con l'attività di impresa, e le spese per il personale dipendente), e s'intende comprensivo altresì di un margine di utile d'impresa; con tale corrispettivo, pertanto, la ditta affidataria si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di cui trattasi o per prestazioni connesse o conseguenti al servizio medesimo.

L'importo posto a base della presente procedura è puramente indicativo e non impegna l'Amministrazione al raggiungimento dello stesso e in tal caso nulla sarà dovuto all'affidatario a titolo di risarcimento.

Si applica quanto previsto dall'art. 106 c. 1 lett. a) del D.lgs. 50/2016 in ordine alle modifiche durante il periodo di efficacia dell'affidamento.

Il contratto è "a misura" in relazione alle quantità di prestazioni richieste.

#### **ART. 7 DURATA DEL SERVIZIO**

L'affidamento avrà durata corrispondente all'anno scolastico 2023/2024, con inizio in corrispondenza dell'avvio dell'anno scolastico e sino al termine dello stesso. I giorni effettivi di esecuzione del servizio saranno quelli previsti dal calendario scolastico osservato da ogni singola scuola, fatte salve le variazioni di forza maggiore (sospensioni per consultazioni elettorali, scioperi o eventi naturali, etc.) o quelle disposte dal competente organo scolastico nell'ambito della propria autonomia.

#### **ART.8 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara tutti i soggetti di cui all'art. 45 c. 2 lett a) b) c) d) e) f) g) del Codice, che, in base alla normativa che disciplina la loro attività, sono abilitati ad eseguire servizi corrispondenti a quelli di cui alla gara in oggetto e sono in possesso dei seguenti requisiti.

Non è ammessa la partecipazione di imprese che abbiano rapporti di controllo, ai sensi dell'art.2359 C.C., con altre imprese che partecipano alla gara, pena l'esclusione dalla gara sia delle imprese collegate, che controllanti e controllate.

**ART.8.1. REQUISITI DI ORDINE GENERALE** (art. 80 D.lgs. 50/2016)

- a) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- b) insussistenza delle cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 06.09.2011, n. 159 e insussistenza di misure cautelari interdittive o di divieto anche temporaneo a contrattare con la pubblica amministrazione previste da altre disposizioni legislative e regolamentari;
- c) non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001
- d) non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione oppure, nel caso in cui l'impresa si sia avvalsa, che il periodo di emersione sia concluso (art. 1-bis c. 14 della L. 383 del 2001);

**ART. 8.2 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE** (art. 83 c. 1 lett. a) D.lgs. 50/2016)

- a) Iscrizione al Registro delle Imprese della CCIAA in cui la ditta ha sede ovvero ad analogo registro dello stato di appartenenza, per attività inerenti all'oggetto dell'affidamento;
- b) (Nel caso di società cooperative) iscrizione all'Albo delle società cooperative, istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico con DM 23/06/04 e di applicare un trattamento economico non inferiore a quello del contratto collettivo di lavoro anche ai soci lavoratori della cooperativa;
- c) (Nel caso di cooperative sociali) iscrizione all'Albo regionale delle cooperative sociali di competenza (legge n.381/1991).

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni e dei dati richiesti.

**ART. 8.3 REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICO -FINANZIARIA** (art. 83, c. 1 lett. b) e comma 4 lett. a) del D.Lgs. 50/2016)

I soggetti partecipanti devono possedere (e dimostrare) i seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria:

- a) fatturato minimo nel settore oggetto dell'affidamento, riferito a ciascun anno dell'ultimo triennio non inferiore a € 60.000,00 annui (IVA esclusa).

Il settore di attività è la gestione e l'erogazione di servizi assistenziali e di supporto in ambito scolastico.

Viene richiesto un fatturato minimo annuo perché si ritiene che tale informazione denoti con maggiore precisione la forza economica dell'operatore economico, informazione fondamentale per la stazione appaltante, al fine di garantire agli studenti la continuità del servizio e la garanzia della sua erogazione per tutta la durata contrattuale.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art.86, comma 4 e all. XVII parte I , del Codice:

- per le società di capitali mediante i bilanci e/o estratti di bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati dalla nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero società di persone mediante il Modello Unico o la dichiarazione IVA;

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiamo iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4 del D.lgs. 50/2016, il concorrente che per fondati motivi non sia in grado di presentare le referenze chieste dall'Amministrazione aggiudicatrice, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla Stazione appaltante.

**ART.8.4 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA - PROFESSIONALE** (art. 83, comma 1 lett.c) del D.Lgs. 50/2016)

I soggetti partecipanti devono:

a) aver assolto negli ultimi tre anni regolarmente e con buon esito (senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti definitivi, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori), almeno un servizio di assistenza, sorveglianza alunni durante il trasporto scolastico per conto di Enti Pubblici (occorre indicare gli estremi identificativi del committente, il periodo di esecuzione del servizio e la descrizione del servizio).

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art.86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice con una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione pubblica contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- fatture quietanziate;

**ART.9 TERMINI E MODALITA' PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

La procedura in oggetto sarà espletata tramite procedura di "Manifestazione di interesse" con il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato SIN.TEL, al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

Le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema sono indicate nei documenti "Modalità d'uso della piattaforma Sintel" e "Manuale operativo utente Fornitore", scaricabili dal sito internet <http://www.ariaspa.it>.

Per ottenere supporto in ordine al funzionamento della piattaforma SINTEL ovvero in merito alle procedure di registrazione e qualificazione, contattare il numero verde di Aria Lombardia 800.116.738.

La registrazione a Sintel è gratuita, non comporta in capo all'operatore economico che la richiede l'obbligo di presentare offerta, né alcun altro onere o impegno.

L'operatore economico interessato deve dichiarare di accettare termini e condizioni della procedura; tale dichiarazione, prodotta automaticamente dalla piattaforma deve essere sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante.

I soggetti muniti dei requisiti richiesti, interessati a partecipare alla procedura dovranno presentare la domanda di partecipazione e le relative dichiarazioni entro **il termine perentorio delle ore 12.00 del 13 APRILE 2023**.

Resta inteso che, qualora un operatore economico non si fosse qualificato per il Comune di Seregno, lo stesso, benché abbia manifestato interesse, non potrà essere invitato alla fase successiva della procedura, senza nulla pretendere.

I soggetti interessati dovranno pertanto inserire sulla piattaforma SINTEL la seguente **documentazione**:

**BUSTA AMMINISTRATIVA:**

**Busta A (Documentazione amministrativa):** nell'apposito campo della procedura guidata il concorrente deve allegare la busta A contenente la documentazione di seguito elencata, in formato "pdf", debitamente compilata e ogni singolo documento firmato digitalmente, presentata in un'unica cartella in formato "zip" o equivalente:

- 1) Domanda d'invito (Modello A "Manifestazione d'interesse");
- 2) Documento di gara unico europeo (Mod.DGUE) ed eventuali dichiarazioni di altri soggetti (Mod.DGUE/bis).

Dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi dell'art.85 del Codice dei Contratti, in conformità al modello di formulario pubblicato in Gazzetta Ufficiale – serie generale – n.174 del 27.7.2016, consistente in un'autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi, con la quale il legale rappresentante dell'operatore economico concorrente o il procuratore del legale rappresentante (in tal caso dovrà essere trasmessa la relativa procura) attesti quanto richiesto nel rispetto delle modalità di compilazione previste dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 18 luglio 2016 n.3 ad oggetto "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016", resa ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445/2000 ed in termini di responsabilità e di impegno consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci sarà punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art.76 del D.P.R.445 del 28.12.2000).

Qualora non tutti i soggetti dichiaranti siano in possesso della firma digitale, la dichiarazione di cui al Mod.DGUE/bis1 può essere firmata digitalmente dal solo legale rappresentante o dal procuratore e olograficamente da chi non è in possesso della firma digitale allegando, a pena di esclusione, le copie scansionate del documento di identità degli stessi.

E' ammissibile che il legale rappresentante della società produca, con riferimento all'affidamento in oggetto, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà "per quanto a propria conoscenza" relativamente ai soggetti espressamente indicati dall'art.80 comma 3 del D.lgs.50/16 in conformità al Mod.DGUE/bis2;

- 3) Dichiarazioni integrative al DGUE (Mod.1).

Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445/2000 ed in termini di responsabilità e di impegno consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci sarà punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art.76 del D.P.R.445 del 28.12.2000).

- 3.a) Documentazione comprovante il possesso del requisito di capacità economica-finanziaria richiesto al punto 8.3;

- 3.b) Documentazione comprovante il possesso del requisito di capacità tecnica- professionale richiesto al punto 8.4;

- 4) Modello B "Dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";

- 5) Foglio Patti e Condizioni - unitamente alla Tabella 1 "Orari di servizio indicativi e quantificazione presunta monte ore" da rendere controfirmati per accettazione;

- 6) Patto d'Integrità tra il Comune di Seregno e gli operatori economici che partecipano alle procedure aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, forniture e lavori, approvato con

deliberazione con delibera del Commissario Straordinario n.12 del 31.1.2018, da rendere controfirmato per accettazione;

7) Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Seregno, da controfirmare per presa visione;

In questa fase, nel campo "**Offerta Economica**" l'operatore economico **NON deve inserire, a pena di esclusione, alcuna offerta, ma indicare semplicemente il valore 0,01.**

Non sortiscono effetti e sono, quindi, considerate come non prodotte le candidature:

- pervenute in ritardo, per qualsiasi causa, rispetto al termine perentorio sopra indicato
- non corredate dalla documentazione richiesta;
- non pervenute tramite piattaforma telematica Sintel.

### **ART.10 ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

Ai fini della pubblicità, il presente avviso viene pubblicato sulla piattaforma telematica "Sintel", all'Albo pretorio on-line e sul sito internet comunale sia nella sezione "Bandi" che nella sezione "Amministrazione trasparente" - per almeno 15 (quindici) giorni consecutivi.

Eventuali richieste di chiarimento sull'oggetto e sugli atti della procedura potranno essere trasmesse al Comune di Seregno utilizzando l'apposito spazio all'interno della Piattaforma telematica "Sintel" denominato "Comunicazioni della procedura" entro e non oltre il termine delle ore **12.00 del giorno 12 APRILE 2023.**

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno inoltre pubblicate, in forma anonima, all'interno della procedura della piattaforma Sintel.

### **ART. 11 PROCEDURA**

Successivamente all'espletamento della procedura di manifestazione di interesse, ove la Stazione Appaltante lo riterrà opportuno, procederà, tramite la piattaforma telematica di Aria Spa Regione Lombardia, a consultare n.4 operatori economici scelti - tramite sorteggio pubblico - fra quelli che hanno manifestato interesse ed in possesso dei requisiti richiesti all'art. 8 del presente avviso.

L'eventuale sorteggio, di cui verrà data informazione tramite la funzione "comunicazioni di procedura" della piattaforma Sintel, sarà effettuato garantendo, comunque, la segretezza nell'individuazione dei partecipanti, ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 comma 2 lettera b) del Codice.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2010, art. 71, la stazione appaltante si riserva la facoltà di verificare la veridicità dei dati indicati nella domanda e di richiedere in qualsiasi momento i documenti giustificativi.

Qualora dovessero pervenire meno di quattro manifestazioni d'interesse è fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di provvedere ad invitare solo gli operatori economici che le avranno presentate (anche ove fosse uno soltanto) o ad individuare altri operatori economici in un numero ritenuto congruo dalla stessa.

Il servizio sarà affidato con procedura di affidamento diretto, previa richiesta di preventivi, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. a) del D.L.76/2020 convertito con modificazioni in Legge n. 120/2020 e s.m.i

## **ART.12 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio in oggetto, trattandosi di affidamento di importo inferiore ai 40.000,00 euro previsti dall'art. 36 comma 2 lett. a), sarà aggiudicato, ai sensi dell'art.95 comma 3 lett. a), con il criterio del minor prezzo determinato mediante dichiarazione di ribasso unico percentuale sull'importo del corrispettivo unitario, posto a base della procedura di affidamento in oggetto, stabilito in 20,00 euro/ora per il servizio di assistenza e sorveglianza degli alunni delle scuole primarie sui mezzi di trasporto scolastico.

Si evidenzia altresì che il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previsto per i servizi di cui all'art.95 comma 3 lett. a), non sia applicabile al presente affidamento per l'assenza di effettivi spazi di progettualità tecnica a fronte di caratteristiche standardizzate e con elevate ripetitività.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

## **ART.13 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art.13 del regolamento n.679/2016, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento nonché l'esito delle eventuali verifiche degli stessi verranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini di legge e del presente procedimento.

L'informativa generale della protezione dati è reperibile sul sito del Comune di Seregno nella sezione "Amministrazione" alla voce "Privacy" dove sono indicati i contatti del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati.

Seregno, lì 16.03.2023

Il R.U.P.

arch. Rita Perego (\*)

*Allegati:*

- Mod. A "Richiesta di partecipazione manifestazione d'interesse";
- Mod. DGUE;
- Mod.DGUE/bis1;
- Mod. DGUE/bis2;
- Mod. 1\_dichiarazione integrativa DGUE;
- Mod. B;
- Foglio Patti e Condizioni;
- Allegato 1 al Foglio Patti e Condizioni: Tabella 1 "orari indicativi per la quantificazione del monte ore presunto";
- Patto d'Integrità;
- Codice di comportamento;

*(\*) Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*