



COMUNE DI POVEGLIANO

Provincia di Treviso

Borgo San Daniele n. 26 cap 31050

C.F. 80008450266 P. IVA 00254880263

E-MAIL: protocollo@comune.povegliano.tv.it

TEL 0422.871115

FAX 0422.871116

Prot. n.2559

Povegliano, 14 marzo 2022

AVVISO PUBBLICO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE CON CONTESTUALE PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL’ ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI CENTRI ESTIVI COMUNALI E DI FORNITURA PASTI PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI POVEGLIANO PER IL PERIODO DAL 13.06.2022 AL 29.07.2022, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 2, LETT A) DEL D.L. 76/2020 COME CONVERTITO DALLA L. 120/2020 COME MODIFICATO DAL D.L .77/2021 CONVERTITO DALLA L. 108/2021. CIG Z3C358AFBC

PREMESSE

Il Comune di Povegliano intende affidare, in concessione, la gestione dell’organizzazione e gestione dei centri estivi comunali compresa la fornitura pasti presso la Scuola primaria di Povegliano per il periodo dal 13.06.2022 al 29.07.2022 (CPV - 85312110-3 “Servizi forniti da centri diurni per bambini”) ai sensi dell’art.1, comma 2 lettera a) del D.L 76/2020 come convertito dalla Legge 120/2020, modificato dal D.L. 77/2021 convertito dalla L. 108/2021.

Si ritiene di non applicare il principio di rotazione previsto dall’art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016, ai sensi del punto 3.6 delle linee guida ANAC n. 4 che stabilisce che “... la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante ... non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione”, visti:

- i principi di cui all’art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016;
- l’avviso pubblico, quale strumento attuativo dei principi di trasparenza e imparzialità, che consente la massima partecipazione ivi inclusi i precedenti invitati e il precedente fornitore;
- il numero potenziale di operatori economici interessati in considerazione del difficile contesto economico dovuto all’emergenza pandemica legata al Covid-19 che ha determinato una forte contrazione della domanda in relazione al servizio oggetto della concessione.
- il grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto

contrattuale.

Pertanto non si procederà ad una selezione degli Operatori Economici interessati che saranno automaticamente ammessi a presentare il proprio preventivo secondo il termine e le modalità indicati dal presente avviso.

1. OGGETTO DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE

Il servizio prevede l'organizzazione e gestione dei centri estivi comunali compresa la fornitura pasti presso la Scuola Primaria P.Fabris di Povegliano per bambini e ragazzi dai 6 ai 14 anni.

Il servizio decorre dalla data del 13.06.2022 e terminerà il 29.07.2022 per n. 7 settimane, con facoltà di prolungare il servizio per un'ulteriore settimana in agosto o in settembre, qualora ci sia richiesta da parte degli utenti in un numero minimo stabilito nel preventivo dal gestore.

L'Amministrazione comunale si riserva, in base all'art. 175 comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016, la facoltà di aumentare le prestazioni poste a base di preventivo fino alla concorrenza in aumento del 10% massimo o in diminuzione del 10% massimo calcolato sull'importo relativo alla concessione. L'attivazione di tale opzione avverrà, con i termini e le modalità indicate all'art.2 del Foglio d'Oneri.

Il valore presunto dell'affidamento è stimato in Euro 19.950,00= (IVA esclusa), di cui Euro 00,00 (per oneri derivanti da rischi da interferenza non soggetti a ribasso).

L'importo complessivo presunto della concessione, idoneo a divenire contratto, ai sensi dell'art. 167, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, è pari ad Euro 21.930,00.=, (IVA esclusa) comprensivo dell'opzione di cui all'articolo 175. comma 1 lett a) del D.lgs. 50/2016 sopra specificata.

Non sono previsti oneri derivanti da rischi di interferenza.

Si allega inoltre altresì il prospetto economico relativo alla gestione del servizio.

2. ELEMENTI DI VALUTAZIONE

L'affidatario verrà selezionato, mediante criterio del miglior preventivo tramite valutazione comparativa svolta dal RUP di preventivi presentati sulla base della relazione richiesta (**max 5 facciate formato A4**), riferita ai seguenti elementi indicati **in ordine decrescente di importanza:**

ELEMENTI	
1.	Descrizione dettagliata e distinta delle attività educative, ricreative e/o sportive proposte e le strategie organizzative che si intendono adottare per il servizio di centro estivo;
2.	le attività proposte, i materiali da utilizzare, le eventuali gite e ogni altro elemento utile a

	descrivere il progetto del servizio di centro estivo;
3.	le modalità di raccolta delle iscrizioni, di accoglienza e riconsegna dei bambini, di relazione e informazione dei genitori;
4.	il numero e le caratteristiche del personale che si intende impiegare e il percorso di formazione degli animatori;
5.	il curriculum del Referente del Progetto del servizio di centro estivo, che dovrà avere un'esperienza nel servizio almeno triennale;
6.	Organizzazione del servizio mensa ovvero modalità operative che si intendono adottare per l'espletamento del servizio e modalità di gestione dei menù, con particolare riguardo alle diete speciali;
7.	le proposte innovative e sperimentali anche in relazione a sinergie e raccordo con realtà presenti sul territorio per i servizi di centri estivi e di mensa;
8.	gli strumenti di verifica del servizio svolto e di rilevazione della soddisfazione dell'utenza per il servizio di centro estivo e di mensa;
9.	Convenienza del preventivo economico in rapporto alla qualità dei servizi di centro estivo e di mensa.

Trattandosi di affidamento diretto previa richiesta di preventivo il Responsabile Unico del Procedimento effettuerà discrezionalmente la valutazione dei preventivi pervenuti sulla base degli elementi sopra descritti, utilizzando come criteri di valutazione la qualità/quantità espressa per ciascuno degli elementi, la qualità complessiva della proposta, la chiarezza e completezza nella formulazione.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di un solo preventivo, purché valido e ritenuto congruo ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nonché di non procedere all'affidamento, qualunque sia il numero dei preventivi pervenuti (per irregolarità formali, opportunità, convenienza, ecc.) senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei soggetti interessati.

La descrizione dettagliata del servizio oggetto del presente avviso è contenuta nel Foglio d'onori.

3. RICHIESTE DI CHIARIMENTI DA PARTE DEGLI OPERATORI ECONOMICI.

Le eventuali richieste di chiarimenti relative all'affidamento in oggetto, **dovranno** essere trasmesse esclusivamente via PEC all'indirizzo protocollo.comune.povegliano.tv@pecveneto.it e dovranno pervenire entro e non oltre il termine **delle ore 13.00 del giorno 29 marzo 2022**. Non verrà data risposta a richieste pervenute oltre tale termine.

Sarà cura dell'amministrazione comunale pubblicare tempestivamente, sul proprio sito

internet <https://www.comune.povegliano.tv.it>, nella sezione “Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti”, eventuali note, risposte a richieste o precisazioni d'interesse generale per la partecipazione all'indagine di mercato.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

4.1 DI ORDINE GENERALE

Sono ammessi a presentare il preventivo i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 47 e 48 del medesimo decreto ed in possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

4.2 DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per l'attività competente oppure iscrizione nel registro o albo delle società cooperative, oppure iscrizione all'Anagrafe unica delle Onlus presso il Ministero delle Finanze, ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. n. 460/1997;
- rispetto nei confronti dei lavoratori delle normative vigenti in materia assicurativa e previdenziale, retributiva e di prestazione del lavoro;

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

4.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

- Per il servizio di **Centro estivo** quale prestazione principale, il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio servizi analoghi a quelli in gara ed afferenti al CPV - 85312110-3 di importo complessivo minimo pari a 60.000,00 Euro annuali;
- Per il servizio di **Fornitura pasti** quale prestazione secondaria, il concorrente, nel caso proceda alle gestione diretta della mensa, deve aver eseguito nell'ultimo triennio servizi analoghi a quelli in gara ed afferenti al CPV 55521200-0 di importo complessivo minimo pari a 20.000,00 euro annuali.

Gli stessi devono riferirsi al periodo temporale costituito dai tre anni consecutivi immediatamente antecedenti la data di pubblicazione dell'Avviso e, più precisamente, dal 13.03.2019 al 13.03.2022, o minor periodo di attività.

4.4 REQUISITI TECNICO - ORGANIZZATIVI LIMITATAMENTE ALLA PRESTAZIONE SECONDARIA DI FORNITURA PASTI, NEL CASO DI GESTIONE DIRETTA

- rispetto nei confronti dei lavoratori delle normative vigenti in materia assicurativa e previdenziale, retributiva e di prestazione del lavoro;
- disponibilità, ovvero impegno, in caso di affidamento del servizio, ad acquisire la piena disponibilità giuridica, entro la data di inizio del servizio, di un centro cottura con le caratteristiche richieste dal Foglio d'Oneri, adeguato alla preparazione del numero di pasti e ubicato ad una distanza dalla sede di consegna dei pasti tale da garantire il rispetto degli standard previsti nelle "Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella Ristorazione Scolastica" approvate con D.G.R. Veneto n. 1663 del 12.11.2018;
- essere in possesso dell'attestato di registrazione sanitaria (rilasciata dall'Autorità Sanitaria competente a norma della D.G.R.V. 3710/2007 e s.m. e i.), in corso di validità per il centro di cottura utilizzato per l'esercizio dell'attività oggetto dell'affidamento, ovvero impegno a presentare la SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività), in caso di affidamento del servizio, per il rilascio dell'attestato di registrazione sanitaria;
- applicazione o impegno ad applicare, in caso di affidamento del servizio, un sistema di autocontrollo secondo il metodo HACCP (D.Lgs. n. 155/1997), ovvero che lo sarà alla data di inizio del servizio e per tutta la durata del contratto;
- disporre o impegnarsi a disporre di mezzi ed attrezzature in numero sufficiente a garantire la consegna dei pasti e muniti di registrazione ex Reg. CE n. 852/2004 e che assicurino il mantenimento delle temperature fissate dal D.P.R. n. 327/1980;
- conoscenza e rispetto delle disposizioni delle "Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella Ristorazione Scolastica" approvate con D.G.R. Veneto n. 1663 del 12.11.2018;
- impiego di personale che rispetti tutte le prescrizioni e indicazioni contenute nei relativi articoli dedicati del Foglio d'Oneri.

5. MODALITÀ' DI INVIO DEL PREVENTIVO

Il preventivo e la documentazione allegata dovranno essere **firmati digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico (per i procuratori dovrà essere data prova dei poteri di firma)**.

Non saranno presi in considerazione i preventivi pervenuti dopo tale termine e con modalità diverse da quelle indicate.

Gli operatori economici dovranno partecipare alla trattativa diretta, presentando la seguente documentazione:

- **Preventivo** che descriva gli elementi di valutazione riportati nella tabella soprastante (massimo 5 facciate in formato A4) e l'Allegato C debitamente compilato;
- **DGUE ed Allegato "A" - Dichiarazioni Integrative e Preventivo** (come da fax-simili allegati all'avviso).

Il preventivo e la documentazione allegata dovrà pervenire via PEC alla mail

protocollo.comune.povegliano.tv@pecveneto.it entro e non oltre le
ore 13.00 del giorno 29 marzo 2022

Il preventivo presentato è vincolante per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

6. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico, che risulterà aver presentato il miglior preventivo, sarà tenuto a presentare **su richiesta dell'Ente** e nei termini da esso indicati al fine di perfezionare l'affidamento la seguente documentazione:

- (eventuale) documentazione relativa alle diverse forme di partecipazione (R.T.I., Consorzi e Reti di Imprese);

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati vengono trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti previsti, al solo fine degli adempimenti connessi al presente incarico nel rispetto delle prescrizioni del regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato, di distruzione o perdita, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 20 del GDPR.

8. VERIFICA DI CONGRUITÀ.

Il RUP si riserva la facoltà di provvedere alla verifica della congruità del preventivo ai sensi dell'art. 97 comma 6 del D. Lgs 50/2016.

9. AFFIDAMENTO E STIPULA.

Prima di procedere all'affidamento del servizio la stazione appaltante provvederà ai controlli dei requisiti autocertificati dall'affidatario.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione non darà luogo all'affidamento procederà alla segnalazione all'ANAC.

La stazione appaltante affiderà, nel caso lo ritenesse opportuno, al secondo miglior preventivo presentato, successivamente alle verifiche nei termini sopra indicati.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 10 lett.b) del Codice, non è soggetto al temine dello Stand Still, di cui al comma 9 del medesimo articolo.

La stipula deve aver luogo entro 60 giorni (o altro termine previsto dalla Stazione Appaltante in determina di affidamento) dall'intervenuta efficacia dell'affidamento ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'affidatario.

La mancata tempestiva stipulazione del contratto e il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso, qualora imputabili all'operatore economico, costituiscono causa di esclusione dell'operatore dalla procedura o di risoluzione del contratto per inadempimento che viene senza indugio dichiarata dalla stazione appaltante e opera di diritto ai sensi dell'art. 1, comma 1 L. 120/2020.

Il Contratto verrà stipulato, in modalità elettronica tramite scambio di lettere secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D. Lgs 50/2016.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

10. MODALITA' DI FATTURAZIONE.

In caso di affidamento, le fatture intestate al Comune dovranno riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio e il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55. Dovranno inoltre indicare, per corrispettivi soggetti ad IVA, la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al prestatore di servizi.

11. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.

Per le controversie derivanti dal contratto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai fini del presente AFFIDAMENTO e ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Tarzia Ines Responsabile dell'Area II.

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Povegliano (TV).

Per informazioni rivolgersi a Tarzia Ines tel. 0422 871115, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, e-mail:tarzia.ines@comune.povegliano.tv.it

13. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

L'avviso è visionabile sul sito internet <https://www.comune.povegliano.tv.it/alla> sezione ultime notizie, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "bandi di gara e contratti e all'

“Albo pretorio on line”, sezione “Avvisi”, per la durata di 15 giorni.

Il responsabile Area II

Dott.ssa Tarzia Ines

(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)