

LETTERA DI INVITO

Prot.

Ferrara, lì 30.11.2015

(Comunicazione via pec)

Oggetto: Invito alla procedura negoziata di cottimo fiduciario per l'affidamento di un servizio di gestione della biblioteca del Museo Nazionale dell'Ebraismo Italiano e della Shoah e di un servizio di catalogazione libri - CIG:Z441751B01

Provvedimento di indizione: Delibera n.40 del 11.10.2015 del Consiglio di amministrazione della Fondazione Museo Nazionale dell'Ebraismo italiano e della Shoah.

Amministrazione procedente: Fondazione Museo Nazionale dell'Ebraismo italiano e della Shoah (MEIS), Via Piangipane n. 79-83 – 44121 Ferrara. Tel.0532/769137– Fax 0532/711772; pec-mail: fondazione.meis@pec.meisweb.it ; sito internet: www.meisweb.it; e-mail fondazione@meisweb.it

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessandra Roncarati tel. 0532/769137, e-mail: alessandra.roncarati@meisweb.it

Codesta impresa è invitata a presentare offerta per l'affidamento del servizio in oggetto, di seguito meglio specificato.

Il valore complessivo della gara è di €. 15.000,00 + IVA. Non sono previsti oneri della sicurezza in quanto per il servizio non è necessaria la redazione del DUVRI.

La durata dell'appalto è stabilita in anni 1 (uno), a decorrere dalla data di stipula del contratto e sino al 31.12.2016. Non è previsto rinnovo, ma solo proroga, su richiesta della Fondazione MEIS, con le stesse modalità e alle stesse condizioni o comunque sino a conclusione di una nuova procedura di affidamento dei servizi in oggetto.

Il luogo di esecuzione del servizio è sito a Ferrara presso la sede del Museo Nazionale dell'Ebraismo italiano e della Shoah in Via Piangipane n. 79-83.

1. Oggetto dell'appalto

La Biblioteca della Fondazione MEIS, con delibera del 05.04.2013 del Comitato di Gestione del Polo Bibliotecario Ferrarese, è stata inclusa nello stesso Polo Bibliotecario nel sottosistema "Comune di Ferrara". Al fine di dare concreta esecuzione a tale adesione, la Fondazione MEIS ha intenzione di affidare la gestione di un servizio di biblioteca al pubblico, nel rispetto dei principi di buon funzionamento, disponibilità e collaborazione del personale bibliotecario con gli utenti. L'impresa invitata dovrà provvedere all'individuazione di un operatore adeguatamente e professionalmente preparato, per una durata di 18 ore settimanali che dovrà occuparsi sia dei servizi relativi alla gestione della biblioteca, sia di quelli relativi al servizio di catalogazione.

I servizi che dovranno essere garantiti sono i seguenti:

1. Accesso e consultazione in sede

In questa prima fase di attivazione del servizio, a causa di lavori che interessano il completamento degli spazi da adibire a museo, il MEIS non ha la possibilità di mettere a disposizione degli utenti ampi spazi da utilizzare come sala lettura e consultazione.

Pertanto, l'operatore dovrà garantire l'accesso degli utenti, alla struttura bibliotecaria, per tutti gli altri servizi e/o semplici informazioni, negli orari di apertura che verranno indicati dalla amministrazione procedente e, qualora venisse messo a disposizione, dovrà garantire anche l'accesso in sede al servizio elettronico.

2. Servizio di orientamento, assistenza e informazione bibliografica (reference)

L'operatore dovrà fornire assistenza agli utenti, orientamento, ricerca e informazioni bibliografiche utili nella individuazione dei testi sia durante l'orario di apertura della biblioteca, sia, per domande rapide, attraverso telefonate e e-mail.

3. Servizio di prestito esterno

L'operatore dovrà occuparsi del servizio di prestito esterno a tutti gli utenti, con le limitazioni numeriche che saranno indicate e con la esclusione di alcuni testi antichi, ritenuti di pregio o di particolare rarità la cui elencazione sarà fornita dalla amministrazione procedente. Inoltre, non sarà consentito il prestito di cataloghi, enciclopedie, dizionari, raccolte, periodici, libri deteriorati ed altri documenti che la amministrazione riterrà a sua discrezione opportuno escludere dal prestito.

L'operatore dovrà:

- informare l'utente in possesso della tessera di iscrizione al Polo bibliotecario sulle modalità di prestito e se in presenza di nuovo utente, procedere nell'immediato alla compilazione dei moduli previsti per il rilascio della tessera medesima con la richiesta dei dati anagrafici e di un documento di riconoscimento dell'utente;
- informare l'utente sui tempi di restituzione;
- informare l'utente delle sanzioni previste per eventuale ritardo e del risarcimento per documenti deteriorati o smarriti, secondo le indicazioni fornite dalla amministrazione procedente;
- informare l'utente della possibilità di prenotare libri ammessi al prestito e di prorogare i prestiti in corso se non ci sono richieste di altri utenti;
- di effettuare il regolare sollecito dei prestiti esterni scaduti tramite invio di e-mail, sms o altre modalità che saranno concordate al momento di attivazione del servizio;
- eseguire davanti all'utente la procedura di restituzione e fornire all'utente che lo richieda una ricevuta che attesti la restituzione del servizio.

Il software che verrà utilizzato per il servizio di prestito e rientro è Sebina Open Library.

4. Servizio di prestito interbibliotecario

L'operatore dovrà assicurare il servizio di prestito interbibliotecario nei confronti di altre biblioteche che ne facciano richiesta, attraverso la compilazione della apposita documentazione prevista. Saranno in ogni caso esclusi dal prestito interbibliotecario tutti i testi già esclusi dal prestito esterno, salvo diversa indicazione della amministrazione procedente. Il software che verrà utilizzato per il servizio di prestito interbibliotecario è Sebina Open Library.

5. Servizio di prestito intersistemico/interlibro

L'operatore dovrà occuparsi del servizio di prestito intersistemico, qualora la Fondazione MEIS intendesse aderire a tale servizio. Il servizio Interlibro è un servizio del Polo bibliotecario ferrarese che consente ai lettori di ottenere prestiti interbibliotecari e *document delivery* di documenti conservati presso le biblioteche del Polo UFE senza dover pagare le spese di trasporto, che avviene attraverso uno speciale vettore. La biblioteca del MEIS dovrà svolgere sia il ruolo di biblioteca richiedente sia quello di biblioteca destinataria / prestante, in osservanza della modulistica e del software richiesto per lo svolgimento del servizio. Il software che verrà utilizzato per il servizio di prestito intersistemico è Sebina Open Library.

6. Document delivery

L'operatore, su richiesta degli utenti, dovrà consentire la riproduzione di articoli o di parti di libri nella misura non superiore al 15 % di pagine del volume, unicamente a scopo di studio e di ricerca e nel rispetto della normativa sul diritto di autore. La consegna delle pagine riprodotte potrà avvenire in sede attraverso l'uso di un fotocopiatore, oppure, previa richiesta, attraverso scannerizzazione delle pagine e invio tramite e-mail. Il document delivery sarà possibile anche su volumi in possesso di altre biblioteche italiane, sempre previa richiesta e nel rispetto delle procedure previste.

7. Servizi on line per utente

L'operatore dovrà occuparsi di verificare giornalmente, tramite il gestionale, la presenza di richieste di prestito o consultazione, richieste di informazione, suggerimenti ed eventuali altri messaggi. Dovrà poi procedere alla verifica del materiale richiesto e alla comunicazione all'utente.

8. Servizio di catalogazione

La Fondazione MEIS ha già provveduto alla catalogazione di circa 2.500 volumi, ma tale servizio è sempre in continua espansione. Pertanto, l'operatore dovrà procedere alla catalogazione dei nuovi testi, oltre che di monografie e periodici che perverranno in sede, attraverso il loro inserimento nel software SOL (Sebina Open Library) che è stato fino ad ora utilizzato. In particolare:

- a) collocazione delle notizie in Polo, cattura notizie da Indice SBN-MARC e collocazione secondo Classificazione Decimale Dewey;

- b) utilizzo delle regole degli standard di descrizione per il libro moderno, REICAT (ultimo aggiornamento);
c) catalogazione semantica delle notizie tramite Classificazione Decimale Dewey e Nuovo Soggettario (ultime edizioni aggiornate).

Si presume che il numero dei testi che dovrà essere catalogato nel corso di un anno è pari a circa 100 volumi. Inoltre, potrebbe essere richiesto all'operatore una attività di catalogazione degli spogli per l'inserimento in catalogo di singoli articoli, contributi scientifici tratti da riviste, atti, etc.

2) Criterio di aggiudicazione

La gara verrà aggiudicata ai sensi dell'art. 83 D.Lgs n. 163/2006, a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La gara sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida purchè ritenuta congrua e aderente alle richieste dell'amministrazione procedente. La Fondazione MEIS si riserva di non aggiudicare la gara senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa.

A) Il punteggio relativo alla qualità per un massimo di 60 punti, sarà attribuito in sede di gara secondo i seguenti parametri:

PARAMETRI	PUNTEGGIO MAX
Presentazione della struttura organizzativa	20 punti
CV del responsabile di settore/servizio	15 punti
Gestione del servizio	20 punti
Proposte migliorative di entrambi i servizi	5 punti

1) Presentazione della struttura organizzativa: la partecipante dovrà fornire una descrizione dettagliata della propria struttura organizzativa, con l'indicazione del proprio organigramma e della propria mission.

2) Dovrà essere fornito un curriculum vitae aggiornato della persona individuata come responsabile del servizio, il quale sarà chiamato ad interfacciarsi con l'amministrazione procedente per ogni aspetto legato alla gestione del servizio. Dovranno essere specificati titoli conseguiti, partecipazioni a corsi di aggiornamento e capacità progettuale.

3) La partecipante dovrà indicare le modalità di gestione del servizio, con particolare attenzione alla formazione, supervisione e aggiornamento dell'operatore impiegato. Inoltre, dovranno essere indicate le modalità di sostituzione dell'operatore qualora lo stesso non sia in grado di svolgere la sua attività lavorativa (ad es. malattia, ferie, permessi, etc). Inoltre, dovrà garantire l'osservanza da parte dell'operatore del Codice etico del MEIS, dell'informativa sulla sicurezza e del regolamento sulla gestione del servizio che verranno consegnati all'atto della sottoscrizione del contratto.

La Fondazione MEIS si riserva la facoltà di richiedere l'allontanamento e la sostituzione dell'operatore qualora lo ritenesse di non proprio gradimento o non adatto al ruolo richiesto.

4) Proposte migliorative: la partecipante potrà indicare proposte migliorative legate sia al servizio biblioteca che al servizio catalogazione, tenendo conto delle attuali limitazioni di spazio del Museo. Potranno anche essere presentate proposte progettuali legate ai servizi in affidamento che la Fondazione MEIS potrà prendere in considerazione per incarichi di attività future; tuttavia la loro esposizione non implicherà alcuna accettazione obbligatoria da parte della Fondazione MEIS, né affidamento di qualsivoglia incarico relativamente alle proposte migliorative presentate.

B) Il punteggio relativo al prezzo più basso, per un punteggio massimo di 40 punti, avverrà assegnando il massimo punteggio all'offerta migliore, mentre alle restanti offerte sarà assegnato il punteggio in modo proporzionale secondo la seguente formula:

Punteggio = punteggio massimo x (offerta migliore/offerta da valutare)

Il ribasso percentuale sarà preso in considerazione sino alla seconda cifra decimale, con arrotondamento per eccesso nel caso in cui la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà preso in considerazione quello espresso in lettere (o più vantaggioso per l'amministrazione contraente).

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà raggiunto il punteggio più alto, sommando il punteggio relativo alla parte qualità con quello relativo al prezzo più basso. A parità di punteggio, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore relativamente alla qualità.

Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari, indeterminate, condizionate, parziali, plurime.

In caso di offerte uguali si procederà tramite sorteggio.

3) Condizioni e requisiti per la partecipazione alla gara

Soggetti ammessi alla gara

Sono ammessi alla gara gli operatori economici:

1. operatori economici con idoneità individuale di cui alle lettere a) (imprenditori individuali anche artigiani, società commerciali, società cooperative), b) (consorzi tra società cooperative e consorzi tra imprese artigiane), e c) (consorzi stabili), dell'art. 34, comma 1, del Codice appalti;
2. operatori economici con idoneità plurisoggettiva di cui alle lettere d) (raggruppamenti temporanei di concorrenti), e) (consorzi ordinari di concorrenti), e-bis (le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete) ed f) (gruppo europeo di interesse economico), dell'art. 34, comma 1 del Codice appalti, oppure da operatori che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 37, comma 8 del Codice appalti.
3. Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni di cui agli artt. 36 e 37 del Codice.

Condizioni di partecipazione pena esclusione dalla gara

1. Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter ed m-quater), del Codice. Le dichiarazioni di cui alle lettere b), c) e m-ter) del citato art. 38 devono essere prodotte anche da ciascuno dei soggetti ivi indicati e specificamente: per le imprese individuali: dal titolare e dai direttori tecnici dell'impresa qualora questi ultimi siano persone diverse dal titolare; per le società commerciali, le cooperative e loro consorzi: dai direttori tecnici e da tutti i soci, se si tratta di s.n.c.; dai direttori tecnici e da tutti i soci accomandatari, se si tratta di s.a.s.; dai direttori tecnici e dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, o il socio unico, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci per ogni altro tipo di società o consorzio.

L'attestazione del requisito deve essere resa personalmente anche da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 38, comma 1, lettera c) del Codice cessati nella carica nell'anno precedente alla data di invio della presente lettera invito;

- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159,

- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o di cui all'art. 35 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Modalità di presentazione dell'offerta

Per partecipare alla gara, l'offerente dovrà presentare, a pena di esclusione, un plico sigillato con nastro adesivo o altro materiale da consentirne l'integrità e controfirmato sui lembi di chiusura, riportare all'esterno la ragione sociale del concorrente unitamente all'indirizzo, C.F., numero di telefono, fax, e-mail e pec e la dicitura: ***"NON APRIRE- OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA DEL MUSEO NAZIONALE DELL'EBRAISMO ITALIANO E DELLA SHOAH e DI UN SERVIZIO DI CATALOGAZIONE LIBRI - Scadenza 15.12.2015 ore 13.00"***.

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (raggruppamenti temporanei di impresa, consorzio ordinario, aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete, GEIE) vanno riportati sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti, già costituiti o da costituirsi.

Il plico contenente l'offerta e la documentazione, **a pena di esclusione**, deve pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale o corriere entro **le ore 13 del giorno 15 dicembre 2015**.

È altresì facoltà dei concorrenti consegnare a mano il plico, consegnandolo alla Segreteria amministrativa della Fondazione Meis, in Via Piangipane n. 79, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30. Il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricezione del plico. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Detto plico principale dovrà contenere al suo interno le seguenti buste chiuse come sopra e riportanti all'esterno le seguenti diciture:

Busta n. 1 Documentazione Amministrativa;

Busta n. 2 Offerta Tecnica;

Busta n. 3 Offerta economica.

N.B. Tutta la documentazione prodotta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o da un procuratore, la cui procura deve essere allegata, in originale o in copia autentica, almeno alla documentazione amministrativa (busta 1) a pena di esclusione.

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, **costituirà causa di esclusione**.

Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte

All'apertura dei plichi sono ammessi a partecipare tutti i soggetti interessati. I legali rappresentanti degli offerenti o altri soggetti muniti di delega o procura saranno autorizzati a richiedere la verbalizzazione in sede di gara di eventuali dichiarazioni.

Data, ora e luogo di apertura delle offerte verranno comunicati dopo la scadenza del termine ultimo di ricevimento delle offerte medesime.

Nella busta n. 1 Documentazione amministrativa dovranno essere inseriti, a pena di esclusione:

1) Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (in carta libera) con firma non autenticata del legale rappresentante dell'impresa e corredata da fotocopia semplice di valido documento di identità del sottoscrittore (artt. 46 e 47 DPR 445/2000), nella quale la ditta, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara:

- il possesso dei requisiti di ordine generale;
- assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1 lettere a) b) c) d) e) f) g) h) i) l) m) mbis) mter) mquater) e comma 2, del D. Lgs 163/06 (le cause di esclusione devono essere specificamente indicate).

- Requisiti di idoneità professionale:

1.2) Dichiarazione sostitutiva del Certificato di iscrizione nel registro delle imprese di cui all'art. 2188 del codice civile, rilasciato dalla Camera di Commercio o per le cooperative sociali la Dichiarazione sostitutiva del Certificato di iscrizione nell'albo delle cooperative sociali, rilasciato dalla Camera di Commercio di competenza dalla quale risulti:

- che la società svolge attività rientrante nell'oggetto della presente gara;
- che la ditta non si trovi in stato di liquidazione coatta, di fallimento, concordato preventivo o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- i nominativi e le qualifiche delle persone che rivestono la legale rappresentanza, eventuali direttori tecnici e gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza.

- Requisiti di capacità tecnica e professionale:

1.3) aver svolto nei tre anni antecedenti la data di invio della lettera invito (2012-2013-2014) almeno 3 (tre) servizi affini presso committenti pubblici o privati. Se il servizio è stato prestato a favore di privati presentare dichiarazione (in originale o copia conforme) di avvenuta esecuzione rilasciata dal privato stesso con indicazione di oggetto, importo e data, o, in mancanza, dallo stesso concorrente (ai sensi dell'art. 42, comma 1, lett. a), D.Lgs.163/2006); 2) Se il servizio è stato prestato a favore di pubbliche amministrazioni presentare certificato (in originale o copia conforme) di regolare esecuzione rilasciato dall'amministrazione stessa, con indicazione di oggetto, importo e data.

Altre dichiarazioni

1.4) di aver letto con attenzione la lettera invito e tutti gli allegati, di accettarli integralmente e di non aver nulla da eccepire relativamente alle condizioni poste per l'espletamento del servizio;

1.5) di applicare pienamente ed integralmente ai propri addetti i contenuti economico normativi della contrattazione nazionale del settore e dei contratti integrativi vigenti, con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dalla stessa ai sensi dell'art. 36 della legge 300 del 1970;

1.6) di essere in regola con la normativa in tema di sicurezza per la tutela della vita e della salute dei lavoratori ai sensi del D. Lgs. 81/2008 ed in particolare di aver effettuato il censimento dei rischi, il relativo esame e la definizione delle conseguenti misure di sicurezza, inoltre che la propria organizzazione è adeguata per le prestazioni previste;

1.7) di fornire al proprio personale una divisa di lavoro idonea alle mansioni da svolgere, coordinandosi con la Fondazione MEIS per la scelta delle stesse. Il costo delle divise sarà a carico della ditta aggiudicataria;

1.8) di farsi carico di tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali e al personale impiegato, compresi quelli relativi alla sicurezza sulla base della normativa vigente ed in connessione con il servizio espletato. Nell'espletamento dell'incarico la ditta affidataria dovrà impegnarsi nel pieno rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché del piano di evacuazione e del documento di valutazione rischi in vigore presso il Museo;

1.9) di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali per ogni esigenza connessa con l'espletamento della gara;

1.10) di acconsentire che ogni comunicazione e/o notificazione e/o informazione circa la procedura di gara di cui trattasi, ivi comprese la comunicazione di aggiudicazione definitiva, esclusione dalla procedura di gara e/o la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario possono essere inoltrate dalla Stazione Appaltante al numero di fax indicato, e a tal fine, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 79 co. 5 e co. 5 bis del D. Lgs 163/2006 dichiara fin d'ora, di accettare e riconoscere come valida ed efficace, ogni comunicazione e/o notificazione e/o informazione al sottoscritto pervenuta al n. FAX indicato ovvero all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) indicato in sede di gara.

1.11) di assumersi, in caso di aggiudicazione, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

Per l'istanza di partecipazione può essere utilizzato il modulo predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla presente lettera invito.

NB: A seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 90/2014 convertito con mod. nella L. 114/2014, ai sensi dell'art. 38, comma 2 bis e art. 46, comma 1 ter del Codice, "La mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive" potrà essere sanata dietro pagamento in favore della stazione appaltante della sanzione pecuniaria nella misura minima prevista per legge. La penale viene quantificata in €. 15,00. Le irregolarità essenziali ai fini di quanto previsto dall'art. 38 comma 2-bis coincidono con le irregolarità che attengono a dichiarazioni ed elementi inerenti le cause tassative di esclusione previsti nel presente disciplinare di gara e nella legge.

Ai fini della sanatoria di cui al precedente punto, si assegnerà al concorrente un termine non superiore a 7 giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procederà all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Il concorrente in sede di partecipazione dovrà presentare la seguente dichiarazione:

1.12) di impegnarsi a corrispondere quanto dovuto a titolo di penale nei casi e ai sensi della disposizione di cui all'art. 38, comma 2-bis e art. 46 comma 1-ter del D.lgs 163/2006 introdotta dal D.L. n. 90/2014, nella misura minima prevista per legge entro 7 giorni dalla richiesta della stazione appaltante, ovvero €. 15,00.

Nella **Busta N. 2 proposta tecnico-qualitativa** gli offerenti dovranno inserire un progetto tecnico redatto in forma sintetica, in formato A/4, carattere Times New Roman, dimensione 12, contenente le caratteristiche del servizio secondo i criteri e le indicazioni di cui al precedente art. 2. Non saranno presi in considerazione richiami ad altri elementi contenuti in altri documenti allegati.

Per consentire una facile comparazione tra i soggetti concorrenti la relazione dovrà avere un'articolazione interna secondo il contenuto dei criteri e sub criteri indicati all'art. 2, lettera A), ogni pagina deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva. Per facilitare il lavoro della Commissione tale documentazione dovrà essere prodotta in un originale e n. 2 copie fotostatiche.

La proposta deve essere siglata in ogni pagina e sottoscritta per esteso all'ultima pagina dal legale rappresentante e qualora il concorrente sia un'Associazione Temporanea, o un Consorzio, o un GEIE non ancora costituiti, da parte di tutti i soggetti che ne fanno parte.

Nella busta contenente il progetto, la ditta dovrà indicare quali parti specifiche del progetto presentato sono da secretare per un eventuale accesso agli atti e per quali specifici motivi. In caso di assenza di indicazioni l'Amministrazione procedente ha la facoltà di concedere l'accesso di cui all'art. 13 e 79 comma 5quater del D.Lgs n. 163/2006.

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Nella **busta N. 3 offerta economica** gli offerenti concorrenti dovranno inserire: Offerta economica, redatta in lingua italiana, in bollo da €.16,00, validamente sottoscritta dal soggetto rappresentante il concorrente, utilizzando preferibilmente il modello predisposto dalla Stazione Appaltante e allegato alla presente lettera invito.

L'importo annuo offerto in ribasso rispetto al valore iniziale dell'importo indicato dall'Amministrazione procedente dovrà essere comprensivo di tutte le voci di costo, IVA esclusa.

La proposta deve essere sottoscritta, dal legale rappresentante e qualora il concorrente sia un'Associazione Temporanea, o un Consorzio, o un GEIE non ancora costituiti, da parte di tutti i soggetti che ne fanno parte. L'offerente dovrà indicare altresì la stima presuntiva dell'importo degli oneri della sicurezza interni riferiti al presente appalto.

N.B. All'atto della stipula del contratto, l'aggiudicatario deve prestare una polizza assicurativa RC e per danni procurati a terzi per un massimale non inferiore ad €. 500.000. Detta polizza dovrà essere stipulata entro 15gg. dall'avvenuta aggiudicazione e, in ogni caso, prima dell'avvio del servizio.

4. Operazioni di gara

Nel giorno e nell'ora da stabilirsi alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, il Presidente della commissione di gara e gli altri componenti, nonché un segretario verbalizzante, procederà in seduta pubblica, all'apertura dei plichi e:

- a verificare la correttezza formale e sostanziale della documentazione amministrativa e all'ammissione alla procedura;
- la Stazione appaltante non procederà alla sospensione della gara per la verifica dei requisiti ex art. 48 del D. Lgs. 163/2006. Tali requisiti saranno oggetto di verifica dopo l'aggiudicazione provvisoria.
- per le ditte ammesse si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche, per la verifica formale e loro siglatura da parte di almeno due Commissari.
- successivamente la Commissione di gara, procederà in una o più sedute riservate all'esame e valutazione, con attribuzione dei punteggi, dei progetti tecnico-qualitativi. In seduta pubblica, previa convocazione delle ditte ammesse comunicata con un anticipo di almeno 24 ore, il Presidente di gara darà comunicazione dei punteggi assegnati e procederà all'apertura dell'offerta economica con aggiudicazione provvisoria.

Le operazioni di gara saranno verbalizzate ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs n. 163/2006. L'aggiudicazione così come risultante dal verbale di gara è meramente provvisoria e subordinata all'adozione di delibera del Consiglio di amministrazione della Fondazione MEIS di approvazione delle risultanze del verbale di gara, di impegno dell'importo di aggiudicazione, con conseguente aggiudicazione definitiva dopo aver accertato il possesso dei requisiti prescritti e la non sussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla normativa vigente.

5. Ulteriori disposizioni

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente, ai sensi dell'art.86, comma 3, del Codice. E' in ogni caso facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, di prorogarne la data di scadenza e comunque di annullarla e/o revocarla, per motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto o se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

L'offerta vincherà il concorrente per 180gg dal termine indicato nella presente lettera di invito per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 163/2006 si precisa che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di autorizzare l'**inizio delle prestazioni** oggetto del presente appalto anche in pendenza della stipula del contratto.

N.B. La comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, ancorchè sospesa nell'efficacia per la verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario, sarà immediatamente efficace nei confronti dei controinteressati.

Il termine per la **stipulazione del contratto** di cui all'art. 11, comma 9 del D.Lgs. n. 163/2006 è di 90 giorni. La stipulazione del contratto avverrà per scrittura privata.

Le spese di redazione del verbale e di stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs n. 163/2006 è tenuto a far pervenire alla Stazione Appaltante –entro 20 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione- i documenti necessari per la stipulazione del contratto.

6. Periodo di prova e facoltà di recesso

Il primo mese del servizio sarà considerato di prova e alla sua scadenza sarà facoltà insindacabile della amministrazione precedente confermare o meno la prosecuzione del servizio per la rimanente durata contrattuale.

Trascorso il mese di prova, entrambe le parti avranno la facoltà di recedere dal contratto di affidamento con un preavviso scritto di 60 giorni inviato tramite raccomandata a/r.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Alessandra Roncarati