

Prot. N° 1035

Mantova, 13/04/2016

INVITO A GARA INFORMALE

OGGETTO: GARA INFORMALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE OPERATIVA DELL’AGENZIA INFORMAGIOVANI E SUPPORTO AL COORDINAMENTO TECNICO DEL CENTRO INFORMAGIOVANI DEL COMUNE DI SUZZARA - IMPORTO: € 30.000,00 I.V.A. inclusa- Riapertura termini.

Con la presente Vi invitiamo a partecipare alla gara informale per l’affidamento del servizio di Gestione operativa dell’Agenzia Informagiovani e supporto al Coordinamento Tecnico del Centro Informagiovani del Comune di Suzzara.

Si forniscono di seguito le prescrizioni relative a tutti gli adempimenti occorrenti per la redazione e presentazione delle offerte.

1) OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO - LUOGO E TERMINE DI ESECUZIONE - MODALITA’ DI DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO.

- L’affidamento ha per oggetto la gestione operativa dell’Agenzia Informagiovani e il supporto al Coordinamento Tecnico presso il Centro Informagiovani del Comune di Suzzara.
- Il servizio avrà la durata di mesi 12 (dodici), a partire dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione definitiva. For.Ma si riserva la facoltà di prorogare il servizio per un’ulteriore annualità, ai sensi dell’art. 57, c. 5, lett. b) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..
- Le condizioni tecniche, giuridiche, i requisiti e le modalità alle quali dovrà rispondere il servizio sono riportate nel capitolato d’oneri.
- Luogo di esecuzione: il servizio dovrà essere svolto, per quanto riguarda la gestione operativa dell’Agenzia Informagiovani, presso la sede della ditta aggiudicataria del servizio, mentre per quanto riguarda il supporto al Coordinamento Tecnico presso il Centro Informagiovani del Comune di Suzzara. Eventuali altre sedi di svolgimento dei servizi saranno ammesse previa comunicazione e accettazione da parte di For.Ma.
- Valore a base di gara: € 30.000,00 I.V.A. inclusa. Oneri per la sicurezza pari ad euro zero. In ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. n. 123/2007 ed al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché alla determinazione n. 3/2008 dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, non si è provveduto alla redazione del DUVRI e di conseguenza non sono stati individuati oneri per la sicurezza, poiché trattasi di servizio di natura intellettuale.
- For.Ma, successivamente all’aggiudicazione definitiva, ha la facoltà di affidare il servizio nelle more della stipula del contratto, sotto riserva di legge, atteso che per la presente procedura non è prevista la pubblicazione di bando di gara e sussiste l’esigenza di garantire continuità al servizio prestato all’utenza.

2) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

- L’aggiudicazione avverrà con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., da determinarsi in base agli elementi di valutazione di seguito illustrati, con il punteggio massimo a fianco di ciascuno indicato:

A. OFFERTA TECNICA punteggio massimo pari a 60



1) Professionalità ed anzianità di servizio del personale, fino ad un massimo di **punti 25**, così suddivisi:

1.1) Curriculum vitae dell'operatore riguardo alla professionalità maturata per la gestione operativa dell'Agenzia Informagiovani, valutato in termini di anzianità di servizio svolto presso un centro Informagiovani, **20 punti** così ripartiti:

1^ fascia - 1 anno di anzianità di servizio = 0 punti

2^ fascia - da 2 a 5 anni di anzianità di servizio = 0,5 punti per ogni anno

3^ fascia - da 6 anni a 9 anni di anzianità di servizio: 2 punti (della 2^ fascia) + 1,5 punti per ogni anno

4^ fascia - da 10 anni a 13 anni di anzianità di servizio: 8 punti (della 2^ e 3^ fascia) + 3 punti per ogni anno

Per i periodi di tempo inferiori all'anno il punteggio verrà calcolato in dodicesimi (per i periodi pari o superiori a 15 giorni si considererà un mese).

Si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata fino alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte fissato dalla presente Lettera di Invito.

La Commissione valuterà tale elemento in base al curriculum presentato, dal quale dovranno emergere, oltre al titolo di studio, i periodi di servizio prestato presso i Centri Informagiovani, con indicazione del committente e la forma contrattuale (es. lavoro a tempo determinato, a tempo indeterminato o rapporto di collaborazione).

La Commissione si riserva la facoltà di effettuare dei controlli sulla veridicità delle informazioni indicate nel curriculum presentato.

1.2) Curriculum vitae dell'operatore riguardo alla professionalità maturata nel Coordinamento Tecnico di Centri Informagiovani o altre realtà del mondo giovanile valutato in termini di anzianità di servizio nel settore Informagiovani, **5 punti** così ripartiti:

1^ fascia - 1 anno di anzianità di servizio: 1 punto

2^ fascia - da 2 a 3 anni di anzianità di servizio: 1 punto (della 1^ fascia) + 2 punti per ogni anno (Max 5 punti)

Per i periodi di tempo inferiori all'anno il punteggio verrà calcolato in dodicesimi, (per i periodi superiori a 15 giorni si considererà un mese).

Si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata fino alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte fissato dalla presente Lettera di Invito (11 aprile 2016).

La Commissione valuterà tale elemento in base al curriculum presentato dal quale dovranno emergere, oltre al titolo di studio, i periodi di servizio prestato presso i Centri Informagiovani o altra realtà giovanile, con indicazione del committente e la forma contrattuale (es. lavoro a tempo determinato, a tempo indeterminato o rapporto di collaborazione).

La Commissione si riserva la facoltà di effettuare dei controlli sulla veridicità delle informazioni indicate nel curriculum presentato.

2) Qualità del servizio offerto, esplicitata attraverso la compilazione dell'allegato 3 – modulo offerta tecnica – che riporta le singole attività/prodotti da realizzare a seguito dell'aggiudicazione del servizio e per tutta la durata del medesimo, in aggiunta a quelle già indicate nel capitolato d'onere, in favore della rete dei Centri Informagiovani della provincia e in collaborazione con il Coordinamento Tecnico, per un punteggio massimo di **35 punti**, così ripartiti:

a) Organizzazione incontri rete Informagiovani:

10 punti

L'attività offerta dovrà consistere nella partecipazione alla programmazione e nella predisposizione di ulteriori attività di formazione rivolte agli operatori Informagiovani, in aggiunta ai 6 incontri annuali già richiesti all'art. 12 del Capitolato d'Onere.

Il punteggio verrà assegnato in misura proporzionale al numero di incontri aggiuntivi offerti, applicando la seguente formula:

$$P = no/na * 10$$

Dove:

P = punteggio attribuito

no = numero incontri offerti

na = numero incontri più alto tra le offerte

N.B: Al concorrente che non offrirà alcun incontro aggiuntivo rispetto ai 6 incontri già previsti dall'art. 11 del Capitolato d'Oneri, verrà assegnato un punteggio pari a zero.

b) Produzione di almeno 6 schede informative:

4 punti.

L'attività offerta dovrà consistere nella produzione su richiesta di For.Ma e del Coordinamento Tecnico di almeno sei schede informative in formato doppio A4, contenenti approfondimenti su specifici argomenti nei settori lavoro, formazione, tempo libero e estero da consegnare agli utenti che si rivolgono ai centri informagiovani.

Il punteggio verrà assegnato al concorrente che offre il presente servizio scegliendo l'opzione SI' sul modulo OFFERTA TECNICA - ALLEGATO 3. Verrà assegnato un punteggio pari a zero al concorrente che non offre il presente servizio.

c) Documentazione informativa "III^ media. E poi?":

6 punti.

L'attività offerta dovrà consistere nell'aggiornamento annuale (periodo settembre-gennaio) del materiale "III^ Media. E poi?" con ogni riferimento utile per l'utenza (ad es. nuovi indirizzi di studio, quadri orari, etc.).

Il punteggio verrà assegnato al concorrente che offre il presente servizio scegliendo l'opzione SI' sul modulo OFFERTA TECNICA - ALLEGATO 3. Verrà assegnato un punteggio pari a zero al concorrente che non offre il presente servizio.

d) Organizzazione di un incontro di orientamento con le scuole secondarie di 2° grado:

3 punti

L'attività offerta dovrà consistere, su richiesta di For.Ma o del Coordinamento Tecnico, nel coordinamento e nell'organizzazione di almeno un incontro di aggiornamento, per gli operatori Informagiovani, sull'offerta formativa dopo la terza media e nell'aggiornamento annuale di schede informative orientative con i referenti dell'orientamento delle scuole secondarie di 2° grado e con i referenti dei centri di formazione professionale;

Il punteggio verrà assegnato al concorrente che offre il presente servizio scegliendo l'opzione SI' sul modulo OFFERTA TECNICA - ALLEGATO 3. Verrà assegnato un punteggio pari a zero al concorrente che non offre il presente servizio.

e) Produzione e aggiornamento Dossier agenzie per il lavoro:

6 punti

L'attività offerta dovrà consistere nella produzione/aggiornamento di un dossier, con contenuti da concordare annualmente in base alle esigenze della rete dei Centri Informagiovani, relativo alle agenzie per il lavoro strutturato in schede per ogni territorio comunale della provincia di Mantova e per le zone limitrofe, che evidenzino indirizzi, modalità di accesso, localizzazione geo-referenziata delle agenzie, nonché nella realizzazione di piccola brochure con estratto dei contenuti più significativi (indirizzi, mappe) da lasciare agli utenti che facciano richiesta ai centri.

Il punteggio verrà assegnato al concorrente che offre il presente servizio scegliendo l'opzione SI' sul modulo OFFERTA TECNICA - ALLEGATO 3. Verrà assegnato un punteggio pari a zero al concorrente che non offre il presente servizio.

f) Aggiornamento e Implementazione portale, social network e banca dati 6 punti

L'attività offerta dovrà consistere nella individuazione e aggiornamento dei contenuti oggetto del sito e dei relativi social network, gestione dei contatti sui social network, implementazione della banca dati e della bacheca con le opportunità offerte alla cittadinanza

Il punteggio verrà assegnato al concorrente che offre il presente servizio scegliendo l'opzione SI' sul modulo OFFERTA TECNICA - ALLEGATO 3. Verrà assegnato un punteggio pari a zero al concorrente che non offre il presente servizio.

Il punteggio relativo al presente elemento di valutazione - **Qualità del servizio offerto**, verrà calcolato prendendo in considerazione le attività ed i prodotti offerti, sommando i relativi punteggi come sopra indicati fino ad un massimo di 35 punti.

Nel caso in cui la ditta non offra alcuna delle attività o dei prodotti sopra elencati il punteggio sarà pari a 0.

N.B.: In fase di esecuzione del contratto For.Ma si riserva la facoltà di verificare che ciascuna delle attività o dei prodotti offerti in sede di gara a titolo di OFFERTA TECNICA venga realmente posto in essere. Allo scopo For.Ma potrà acquisire tutta la documentazione ritenuta utile. La mancata corrispondenza costituirà titolo per l'applicazione delle penali, nei modi e nei tempi previsti dall'**Art. 14 - PENALITA'** del capitolato d'oneri.

B. OFFERTA ECONOMICA punteggio massimo pari a 40.

Modalità di presentazione

L'offerta economica dovrà essere espressa attraverso la compilazione dell'allegato 4 – modulo offerta economica.

Il punteggio massimo verrà assegnato al concorrente che avrà offerto il prezzo più basso, mentre per l'assegnazione dei punteggi ai restanti concorrenti verrà adottata la seguente formula matematica:

$$P = pb/po * 40$$

Dove:

P = punteggio attribuito

pb = prezzo più basso

po = prezzo offerto

In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere sarà considerata valida quella in lettere.

3) PROCEDURA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

- Tutta la documentazione oggetto di gara informale sarà valutata da apposita commissione nominata e presieduta dal Direttore di For.Ma.
- Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.
- Non sono ammesse offerte in aumento.
- Non sono ammesse offerte parziali.

Successivamente alla scadenza, presso la sede di For.Ma, sita in **Via Gandolfo 13 a Mantova**, si procederà:

- all'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa, all'esame della documentazione

- prodotta e all'ammissione dei concorrenti alla gara;
- all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica e alla successiva custodia in luogo chiuso delle buste contenenti l'offerta economica.

Successivamente la Commissione procederà alla valutazione delle offerte tecniche stesse, assegnando i relativi punteggi, secondo i criteri indicati al Paragrafo 2) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE della presente lettera di invito.

Terminate le operazioni di valutazione delle offerte tecniche si procederà all'apertura della buste contenenti le offerte economiche, provvedendo quindi all'assegnazione dei relativi punteggi e alla formazione della graduatoria delle offerte ammesse, sommando al punteggio attribuito all'offerta economica, i punti precedentemente attribuiti all'offerta tecnica.

Risulterà provvisoriamente aggiudicataria la ditta concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

In caso di offerte che ottengano il medesimo punteggio complessivo, sarà dichiarato aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

4) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti di ordine generale:

- Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- ai sensi dell'art. 1 bis, comma 14, della legge 18 ottobre 2001, n. 383 come modificato dal D.L. 25 settembre 2002, n. 210, convertito con modificazioni con legge 22 novembre 2002, n. 266, sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che si avvalgono dei piani individuali di emersione di cui alla citata legge n. 383 del 2001, fino alla conclusione del periodo di emersione.
- osservanza delle norme della legge n. 68/1999 che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

Requisiti di idoneità professionale (art. 39 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.)

- Iscrizione nel registro della Camera di Commercio Industria, Artigianato, Agricoltura da cui risulti l'esercizio dell'attività oggetto dell'affidamento.

5) EVENTUALE PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI

- Ai sensi dell'art. 37, comma 12, del D.Lgs.163/2006 e s.m.i., il concorrente invitato individualmente ha facoltà di presentare offerta anche quale capogruppo/mandatario di concorrenti riuniti o che intendano riunirsi o consorziarsi, ai sensi di quanto previsto dal comma 8 del citato art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. In tal caso il concorrente invitato individualmente dovrà presentare specifica "Dichiarazione di partecipazione in raggruppamento", compilando lo schema allegato alla presente lettera di invito (**Allegato n.5**).
- Per i raggruppamenti temporanei di concorrenti, di cui al punto precedente la capogruppo/mandataria deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.
- Nel caso in cui il raggruppamento o il consorzio non sia ancora costituito l'offerta deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti, deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza a codesta ditta, qualificata come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
- Ai sensi dell'art. 37, comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., è fatto divieto ai concorrenti, a pena di esclusione, di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla

gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

- E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi sopraindicati rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede d'offerta.
- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 38, comma 1 lett. m-quater) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento i concorrenti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla gara in oggetto in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

6) FINANZIAMENTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

- Il servizio oggetto del presente affidamento è finanziato con appositi stanziamenti di bilancio.
- Il pagamento avverrà secondo le modalità indicate all'art.14 "*Compenso e modalità di pagamento*" del Capitolato d'oneri (Allegato 2) ed in conformità alle disposizioni di legge ed alle norme regolamentari in materia di contabilità.

TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

- In applicazione della L. n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", l'affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento in questione.
- In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, o altro strumento di incasso o di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli strumenti di incasso o di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara che verrà comunicato in seguito. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.
- A tal fine l'affidatario è tenuto a comunicare a For.Ma gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Nello specifico l'affidatario sarà tenuto a comunicare alla stazione appaltante gli estremi del conto corrente dedicato, mediante compilazione del modello all'uopo predisposto dalla stessa, prima della sottoscrizione del contratto.
- For.Ma verificherà, inoltre, che negli eventuali contratti sottoscritti dall'affidatario con subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessati al presente servizio, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
- Il mancato assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 costituirà titolo per la risoluzione del contratto e la conseguente applicazione delle sanzioni contemplate dall'art. 6 della Legge medesima.

7) INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI GARA - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

- Informazioni e chiarimenti relativi alla procedura di gara potranno essere richiesti telefonicamente per quanto attiene alla lettera di invito ed alla compilazione degli allegati, a "Ufficio Bandi e Gare" (Tel. 0376/432537 - Fax 0376/432538 – e-mail: loredana.benati@formazionemantova.it).
- Le informazioni verranno fornite nei seguenti orari: lunedì e giovedì 8.30 - 13.00 e 14.30 – 17.00; martedì – mercoledì – venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.
- For.Ma provvederà a comunicare tempestivamente ai diretti interessati via fax, seguito da comunicazione

scritta, le eventuali esclusioni, precisandone i motivi.

- Ai sensi dell'art. 79, comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. For.Ma provvederà a comunicare, a tutti i partecipanti alla gara, l'avvenuta aggiudicazione definitiva e la successiva stipula del contratto, a mezzo posta elettronica certificata, ovvero, in subordine, mediante fax. A tal fine ciascuna ditta sarà tenuta ad indicare nell'Allegato 1 "Schema di Autocertificazione" l'indirizzo di posta elettronica certificata, o in mancanza, il n° di fax presso il quale autorizza espressamente il ricevimento delle comunicazioni sopra indicate.

8) TERMINE DI RICEZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta dovranno pervenire, a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 22 aprile 2016** tramite PEC all'indirizzo: formamn@legalmail.it, a mezzo raccomandata o posta celere del servizio postale, mediante agenzia di recapito autorizzata, corriere, oppure tramite consegna a mani al seguente indirizzo:

For.Ma – SERVIZIO PROTOCOLLO - Via Gandolfo, 13 - 46100 - MANTOVA.

La consegna a mani dei plichi va effettuata negli orari (dal **Lunedì al Venerdì: 8.30 - 12.30**)

Le offerte dovranno pervenire in un'unica busta chiusa e sigillata con ceralacca o nastro adesivo, con apposizione di timbro e controfirmata per tutti i lembi di chiusura, recante all'esterno, oltre al nominativo, indirizzo, numero di telefono e fax della Ditta mittente, la seguente dicitura:

"NON APRIRE contiene documenti ed offerta. GARA INFORMALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE OPERATIVA DELL' AGENZIA INFORMAGIOVANI E SUPPORTO AL COORDINAMENTO TECNICO DEL CENTRO INFORMAGIOVANI DI SUZZARA - Importo € 30.000,00 (I.V.A. inclusa)".

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico, come sopra sigillato e controfirmato, dovrà contenere:

- A) la **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** richiesta per la partecipazione alla gara;
- B) una **busta chiusa e sigillata con ceralacca o nastro adesivo, con apposizione di timbro e controfirmata per tutti i lembi di chiusura recante la dicitura "OFFERTA TECNICA".**
- C) una **busta chiusa e sigillata con ceralacca o nastro adesivo, con apposizione di timbro e controfirmata per tutti i lembi di chiusura recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA".**

In particolare:

A) la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA richiesta per l'ammissione alla gara dovrà consistere in:

- 1) **Una dichiarazione di autocertificazione** in carta libera resa e sottoscritta ai sensi del DPR n. 445/2000, in conformità allo schema allegato (**ALLEGATO n. 1**) che costituisce parte integrante della presente Lettera d'Invito.

Detta autocertificazione, debitamente compilata, va sottoscritta dal legale rappresentante e ad essa va allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

In alternativa è comunque ammessa la sottoscrizione autenticata ai sensi di legge.

L'amministrazione committente potrà procedere a verifiche d'ufficio, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, di cui all'art. 34, comma 1, lett. d) e lett. e) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. la medesima autocertificazione deve essere presentata e sottoscritta, a pena di esclusione, da ciascun concorrente che costituisce o costituirà l'associazione o il consorzio.

Nel caso sia già stata conferita la procura, essa andrà allegata in originale o in copia conforme, da parte di codesta ditta in qualità di mandataria, alla documentazione necessaria per l'ammissione alla gara.

- 2) **Capitolato d'oneri (ALLEGATO n.2)** debitamente firmato in ogni pagina, per integrale accettazione, a cura della persona abilitata ad impegnare il concorrente. In caso di raggruppamento di concorrenti da costituirsi il capitolato d'oneri dovrà essere sottoscritto da ciascuna delle associate.

B) OFFERTA TECNICA

La **busta** come sopra chiusa e sigillata dovrà contenere il modulo OFFERTA TECNICA e relative schede, allegate alla presente lettera di invito (vedi **ALLEGATO 3**);

Sia il Modulo che le relative schede dovranno essere compilati in ogni parte, a pena di inammissibilità dell'offerta, seguendo le indicazioni di seguito riportate:

- in merito all'elemento 1), **Professionalità ed anzianità di servizio** del personale il concorrente dovrà indicare:
 - riguardo alla professionalità maturata per la gestione operativa dell' Agenzia Informagiovani e per il Coordinamento Tecnico di Centri Informagiovani o altre realtà del mondo giovanile l'anzianità di servizio espressa in anni e, per i periodi di servizio inferiori all'anno, il numero di mesi;

Si precisa che i periodi di servizio pari o superiori a 15 giorni verranno considerati ai fini dell'attribuzione del punteggio equivalenti a un mese.

Si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata fino alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte fissato dalla presente Lettera di Invito.

Il modulo deve essere completato allegando i curricula in formato europeo degli operatori, da valutare in sede di offerta tecnica. *Dai suddetti curricula dovranno emergere il titolo di studio e i periodi di servizio prestato presso i Centri Informagiovani o altre realtà giovanili, con indicazione del committente e la forma contrattuale (es. lavoro a tempo determinato, a tempo indeterminato o rapporto di collaborazione).*

- In merito all'elemento 2), **Qualità del servizio offerto** il concorrente dovrà indicare: con riferimento alla lettera:

a) Organizzazione incontri rete Informagiovani

il numero di incontri aggiuntivi che intende offrire in aggiunta ai 6 incontri annuali già richiesti all'art. 12 del capitolato d'Oneri.

Il punteggio verrà assegnato in misura proporzionale al numero di incontri aggiuntivi offerti.

Al concorrente che non offrirà alcun incontro aggiuntivo rispetto ai 6 incontri già previsti dall'art. 11 del Capitolato d'Oneri, verrà assegnato un punteggio pari a zero.

con riferimento alle successive lettere:

b) produzione di almeno 6 schede informative

c) documentazione informativa "III^ media. E poi?"

d) organizzazione di un incontro di orientamento con le scuole secondarie di 2° grado

e) dossier agenzie per il lavoro

f) aggiornamento e implementazione contenuti portale, social network e banca dati

quali attività/prodotti intende offrire tra quelli che sono elencati nello stesso modulo. L'indicazione dovrà essere data scegliendo l'opzione SI' in corrispondenza della/e attività che il concorrente intende offrire; diversamente il concorrente dovrà scegliere l'opzione NO in corrispondenza della/e attività che non intende offrire.

Nel caso in cui il concorrente non abbia espresso alcuna opzione l'attività si intenderà non offerta e verrà assegnato un punteggio pari a zero.

Il modulo deve essere sottoscritto, a pena di esclusione, in ciascuna pagina dal legale rappresentante o da altra persona dotata dei poteri di firma e non può presentare correzioni che non sono da lui stesso espressamente confermate e sottoscritte.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, di cui all'art. 34, comma 1, lett. d) e lett. e) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. l'offerta tecnica deve essere presentata e sottoscritta, a pena di esclusione, da ciascun concorrente che costituisce o costituirà l'associazione o il consorzio.

C) OFFERTA ECONOMICA

La **busta** come sopra chiusa e sigillata relativa all'**OFFERTA ECONOMICA** dovrà contenere:

- Dichiarazione da redigersi secondo il modello allegato (ALLEGATO n. 4) che costituisce parte integrante della presente lettera di invito, riportante l'oggetto della gara ed i dati identificativi del concorrente (ragione sociale, codice fiscale, partita I.V.A., sede della Ditta), sottoscritta da colui che rappresenta il concorrente, nella quale dovrà essere indicato - in cifre ed in lettere, il prezzo complessivo offerto, I.V.A. esclusa;

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà considerata valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, di cui all'art. 34, comma 1, lett. d) e lett. e) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. l'offerta economica deve essere presentata e sottoscritta, a pena di esclusione, da ciascun concorrente che costituisce o costituirà l'associazione o il consorzio.

Oltre all'offerta economica nel plico non dovranno essere inseriti altri documenti.

9) AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA – SVINCOLO DELL'OFFERTA – SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 11 e 12 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. si precisa che:

- Le Ditte offerenti potranno svincolarsi dalla propria offerta dopo 180 giorni dalla scadenza per la presentazione delle offerte qualora non si pervenga all'aggiudicazione per fatto addebitabile all'amministrazione committente. La stazione appaltante potrà chiedere agli offerenti il differimento di detto termine ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. Decorso tale termine, i concorrenti potranno liberarsi mediante comunicazione scritta, che tuttavia resterà senza valore qualora, prima che essa sia ricevuta dall'Amministrazione aggiudicatrice, quest'ultima abbia già adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva dell'appalto.
- E' espressamente stabilito che l'impegno dell'affidatario è valido dal momento stesso dell'offerta, mentre l'Amministrazione resterà vincolata solo ad intervenuta aggiudicazione definitiva dell'affidamento, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti.
- Si procederà all'aggiudicazione definitiva dell'affidamento entro 30 gg. decorrenti dal momento in cui la ditta provvisoriamente aggiudicataria avrà integralmente prodotto tutta la documentazione richiesta dall'amministrazione committente, a comprova di quanto dichiarato in sede di gara, nonché la documentazione occorrente per la stipulazione del contratto di affidamento. La documentazione da

produrre ed il relativo termine di presentazione verranno tempestivamente elencati e richiesti per Fax, seguito da comunicazione scritta.

- Il termine di giorni 60, previsto dall'art. 11 comma 9 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la stipulazione del contratto, decorrerà dall'aggiudicazione definitiva e in ogni caso solo a far data dal momento in cui la documentazione occorrente per la stipulazione del contratto verrà integralmente prodotta dalla ditta aggiudicataria.

10) AVVERTENZE GENERALI

- E' espressamente stabilito che il presente invito non vincola in alcun modo For.Ma né all'espletamento della gara, né alla successiva aggiudicazione; For.Ma si riserva di annullare la gara o di modificarne i termini in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio senza che ciò comporti la possibilità di alcuna rivendicazione, pretesa, aspettativa o richiesta di sorta da parte dei concorrenti. La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione della presente clausola.
- Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, il plico stesso non giungesse a destinazione in tempo utile.
- Non si darà corso al plico che non risulti pervenuto entro il termine fissato o che risulti pervenuto con modalità diverse da quelle previste nella presente lettera d'invito o sul quale non sia apposto il nome del concorrente o la scritta relativa alla specificazione del servizio oggetto della gara informale.
- Parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta sigillata con ceralacca o con nastro adesivo con apposizione di timbro e controfirmata per tutti i lembi di chiusura.
- Saranno nulle le offerte condizionate, quelle espresse in termini generici e quelle per persona da nominare.
- Si riterranno come non pervenute le offerte recapitate oltre il termine indicato nella presente lettera, anche se sostitutive od aggiuntive ad offerte precedenti.
- In caso di offerte uguali si procederà a norma di legge mediante sorteggio.
- Nel caso di mancata prestazione del servizio, nei termini e alle condizioni previste dal capitolato d'oneri, For.Ma potrà aggiudicare il servizio stesso al concorrente che segue in graduatoria.
- Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto saranno a carico della Ditta aggiudicataria.
- Resta a carico dell'Amministrazione la spesa relativa all'I.V.A.
- Le norme contenute nel capitolato d'oneri si intendono integrate ed eventualmente modificate dalla presente Lettera d'Invito.
- A norma dell'art. 241 comma 1 bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., non si farà luogo alla procedura di arbitrato per la risoluzione delle eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto.
- Si precisa che tutti i dati raccolti nell'ambito del presente procedimento verranno trattati in base a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..
- Ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 104/2010 "Codice del processo amministrativo", gli atti della presente procedura di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.A.R. – Sezione di Brescia – Via Malta n. 12 - 25124 Brescia, entro il termine di 30 gg. decorrenti dalla conoscenza dell'atto ritenuto lesivo.

Il responsabile del procedimento è ing. Loredana Benati, tel.0376/432537 – fax 0376/432538 – e-mail: loredana.benati@formazionemantova.it

11) ALLEGATI

Alla presente Lettera Invito sono allegati i seguenti modelli da utilizzare per la presentazione delle offerte:

Allegato 1 - Autocertificazione e GAP

Allegato 2 - Capitolato d'oneri.

Allegato 3 – Modello offerta tecnica

Allegato 4 – Modello offerta economica

Allegato 5 – Dichiarazione di partecipazione in raggruppamento.



IL DIRETTORE

(Dott. Andrea Scappi)

