AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA A SOLLECITARE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA INTEGRATA A FAVORE DI 24 ORDINARI AUTORIZZATI ALLA PROSECUZIONE CON AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO

INDICAZIONI GENERALI:

Con il presente avviso si intende effettuare un'indagine di mercato finalizzata ad individuare i soggetti da invitare alla procedura negoziata ai sensi dell'articolo 36 comma 2 lettera b) del D.lgs. 50/2016 come modificato dall'articolo 1 comma 2 lettera b) D.L. 76/2020 convertito in L.120/2020 per l'affidamento del servizio in oggetto.

Essendo obbligatorio per le stazioni appaltanti utilizzare esclusivamente mezzi telematici nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione, la presente indagine di mercato si svolgerà sulla **piattaforma regionale SATER** messa a disposizione dalla Regione Emilia Romagna tramite l'Agenzia Intercent-ER. Pertanto, per partecipare alla presente indagine di mercato, l'operatore economico che sia in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso dovrà registrarsi al Sistema SATER seguendo le istruzioni delle Guide per l'utilizzo della piattaforma.

L'indagine di mercato si conclude con la ricezione attraverso la piattaforma SATER degli atti degli operatori economici interessati a partecipare alla successiva procedura negoziata per l'affidamento del servizio in oggetto indicato che verrà espletata per via telematica, tramite **piattaforma regionale SATER.**

L'indagine di mercato è effettuata nell'ambito dell'acquisizione di tutte le informazioni necessarie all'individuazione, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, dei soggetti da invitare alla procedura.

SI RENDE NOTO

Il Comune di Riccione intende effettuare un'indagine di mercato finalizzata ad individuare i soggetti da invitare alla procedura negoziata ai sensi dell'articolo 36 comma

2 lettera b) del D.lgs. 50/2016 come modificato dall'articolo 1 comma 2 lettera b) D.L. 76/2020 convertito in L.120/2020 per l'affidamento del servizio in oggetto.

Pertanto, nell'intento di individuare lo scenario degli operatori economici in grado di fornire il servizio con le caratteristiche tecniche e le modalità indicate, il Settore Servizi alla Persona intende avviare un'indagine volta ad acquisire la disponibilità degli operatori economici presenti sul mercato.

A tal fine si forniscono le seguenti informazioni:

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Stazione Appaltante: Comune di Riccione sede in V.le Vittorio Emanuele II, n. 2

- 47838 Riccione (RN)

telefono 0541 428823

PEC: comune.riccione@legalmail.it

Profilo del committente: www.comune.riccione.rn.it

Settore competente: Settore Servizi Alla Persona – Ufficio Amministrativo

PREMESSE

Il Comune di Riccione fa parte della rete degli enti locali titolari di progetti SIPROIMI, il quale è il sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati. Per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata gli enti locali accedono alle risorse del Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, il cui coordinamento è affidato al Servizio Centrale.

Il quadro normativo di riferimento è costituito fondamentalmente dai seguenti documenti: "Linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR)" approvate con Decreto del Ministero dell'Interno 10 agosto 2016, pubblicato sulla G.U. n. 200 del 27 agosto 2016, di seguito Linee Guida e successivi aggiornamenti; □

"Manuale	Operativo	per	l'attivazion	e e	la	gestione	dei	servizi	di	accoglienza	e
integrazio	ne per richie	edenti	i e titolari d	i pro	tezio	one intern	azio	nale", di	segu	iito denomina	ato
"Manuale	Operativo S	SPRA	R" e succes	sivi	aggio	ornament	i; □				
"Manuale	unico di	rendi	contazione	SPI	RAR	2018"	e su	iccessivi	agg	giornamenti;	

"Manuale	operatore	e	visitatore	banca	dati	SPRAR"	e	successivi	aggiornamenti.	

Circolari e note operative del Servizio Centrale.

I documenti sono consultabili e scaricabili dal sito web https://www.siproimi.it.

L'accoglienza di un beneficiario in un progetto SIPROIMI si concretizza nell'insieme dei servizi volti alla presa in carico complessiva, attraverso l'erogazione di servizi essenziali di accoglienza materiale, servizi alla persona e di orientamento, di supporto psico-sociale e di tutela legale, di integrazione ed inserimento lavorativo. Punto centrale delle attività del Progetto SIPROIMI è la messa a sistema dei servizi necessari a garantire la presa in carico integrata del beneficiario, partendo dall'analisi dei servizi già attivi sul territorio, per procedere alla programmazione degli ulteriori servizi da attivare. La risposta che si fornisce in tale fase è fondamentale per cercare di strutturare una integrazione che sia il più possibile compatibile con la realtà del territorio. I servizi non devono essere erogati a tutti i beneficiari in egual modo, per i quali, invece, è previsto un percorso di presa in carico personalizzato.

I principali attori chiamati ad implementare le attività sono:

- ENTE LOCALE, il quale è l'unico soggetto titolare del finanziamento. È il principale interessato allo sviluppo delle attività, in quanto sono i suoi servizi sociali ad essere chiamati a rispondere ai bisogni ed alla corretta presa in carico dei beneficiario individuati. E' compito dell'Ente Locale, in accordo con le linee guida che regolano l'accesso e la permanenza all'interno della rete, garantire il necessario livello dei servizi erogati, il coordinamento dei diversi soggetti che, eventualmente, collaborano all'implementazione delle attività e si preoccupa di tenere i rapporti con gli altri Enti coinvolti nel sistema (Ministero dell'Interno, Servizio Centrale)
- ENTE GESTORE i quali sono soggetti, tipicamente del III settore e del privato sociale, che sono chiamati a svolgere parte o la totalità dei servizi relativi al SIPROIMI. Gli Enti gestori rivestono notevole importanza all'interno del Sistema, infatti viene richiesta una loro pluriennale esperienza per poter essere affidatari dei servizi e, soprattutto, della parte più rilevante della presa in carico dei beneficiari.

Il Comune di Riccione ha consolidato una modalità di agire "integrata" per la gestione del progetto, che individua nell'equipe multiprofessionale il luogo in cui affrontare il tema della complessità sociale.

Diviene pertanto fondamentale realizzare una programmazione integrata per la valutazione, la presa in carico, l'elaborazione del Piano di integrazione personale, il monitoraggio, dei percorsi di inserimento e/o re-inserimento nel mondo del lavoro.

La modalità operativa adottata consente il continuo scambio tra le istituzioni ed il territorio in tutte le sue componenti, definendone i presupposti istituzionali, organizzativi, strumentali, gestionali e metodologici, assicurando e favorendo la più ampia integrazione tra enti e servizi pubblici, al fine di offrire alle persone individuate l'attivazione di misure più rispondenti alle effettive necessità delle persone in accoglienza.

ART.1

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto l'affidamento del Servizio denominato Progetto SIPROIMI per n. 24 posti per CATEGORIA ORDINARI di cui al "Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo (FNPSA) per la realizzazione di progetti di accoglienza da parte di Enti Locali in seno al Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati rinominato sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e minori stranieri non accompagnati", Decreto del Ministero dell'Interno del 10/08/2020.

Le attività che dovranno caratterizzare il servizio sono orientate all'integrazione dei soggetti beneficiari.

I servizi di accoglienza integrata del SIPROIMI hanno come obiettivo principale il raggiungimento dell'autonomia individuale dei soggetti beneficiari accolti. L'obiettivo è la realizzazione di progetti finalizzati all'autonomia, alla formazione, all'accoglienza ed all'inserimento lavorativo in contesti di apprendimento individuale o di gruppo, con l'obiettivo di consolidare l'autonomia e la capacità operativa attraverso l'integrazione sociale e lavorativa dei beneficiari, creando anche le condizioni per un loro futuro inserimento lavorativo stabile.

Nel progettare gli interventi a tutela dei beneficiari del SIPROIMI si deve tenere conto, quindi, dei servizi che dovranno essere svolti. Il principale riferimento è il Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza.

L'operatore economico aggiudicatario deve assicurare attività di progettazione e

realizzazione di percorsi personalizzati.

Il servizio consiste nell'accoglienza integrata così come descritto nelle Linee Guida per i servizi di accoglienza integrata dello SPRAR/SIPROIMI del Decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016, che contengono specifica indicazione sui servizi minimi che debbono venir assicurati dal Comune e dagli Enti Attuatori.

L'accoglienza integrata è costituita dai seguenti servizi minimi garantiti obbligatori:
mediazione linguistico-culturale; \square
accoglienza materiale; □
orientamento e accesso ai servizi del territorio; \square
insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico; \Box
orientamento e formazione professionale; \Box
orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo; \square
orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo; \Box
orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale; \Box
orientamento e accompagnamento legale; \Box
tutela psico-socio-sanitaria.

Il Progetto SIPROIMI per n. 24 posti per CATEGORIA ORDINARI si colloca nell'ambito dei servizi ci competenza del Settore Servizi alla Persona e alla famiglia-Socialità di quartiere ed ai compiti ad esso assegnati nel rispetto dell'attuale normativa nazionale ed internazionale in materia di diritto di asilo e della legislazione relativa alle migrazioni.

Nello specifico, le caratteristiche del servizio devono essere le seguenti:

1.1 COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO e ACCOGLIENZA MATERIALE

Tutte le strutture di accoglienza devono essere necessariamente situate in prossimità dei centri abitati e comunque sul territorio del Comune di Riccione o zone limitrofe e sul territorio dell'Unione Valmarecchia, servite da mezzi pubblici e aventi le caratteristiche di idoneità, accessibilità, organizzazione interna (regolamenti) e strutturazione degli spazi, adeguate ai bisogni degli adulti coinvolti.

All'interno dell'accoglienza va necessariamente compresa la cosiddetta accoglienza materiale così come declinata nelle Linee Guida ministeriali: "garantire il vitto e soddisfare la richiesta e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali

e religiose delle persone accolte; fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali".

A tutti i beneficiari è garantito il vestiario, secondo le loro necessità, un kit igienico di primo ingresso (shampoo, doccia schiuma, spazzolino, dentifricio e sapone anche in base ai bisogni individuali) e un kit effetti letterecci (2 set di lenzuola, una coperta, un cuscino e 2 set di asciugamani). Il pocket money sarà erogato settimanalmente, anche attraverso carte prepagate, e subordinatamente al rispetto del regolamento di ogni struttura.

1.2 SERVIZI DI ACCOGLIENZA SOCIALE

Questi servizi riguardano l'attività di tutela e accompagnamento all'autonomia dei beneficiari attraverso la realizzazione del piano di integrazione personale, e specificatamente:

- a. messa a disposizione di operatori dedicati all'accompagnamento e all'integrazione sociale;
- b. orientamento, informazione ed accompagnamento legale finalizzati alle pratiche riguardanti il permesso di soggiorno e di altra documentazione;
- c. mediazione linguistico-culturale finalizzata a garantire la convivenza con gli altri ospiti e i rapporti con il personale della stessa;
- d. insegnamento di base della lingua italiana da garantire attraverso corsi gestiti in proprio dalla struttura o attraverso l'inserimento in corsi gestiti da altri;
- e. attività di sostegno all'integrazione sociale e culturali di accompagnamento all'integrazione sociale;
- f. spese per trasporti, ricariche telefoniche;
- g. servizio di orientamento e formazione al lavoro, finalizzato alla costruzione di un piano individuale per ogni soggetto accolto.

Tale piano deve comprendere la valutazione delle competenze individuali, l'attivazione e il tutoraggio di corsi di formazione professionale e/o di tirocini professionalizzanti con l'erogazione di borse lavoro.

E' incluso anche l'accompagnamento alla ricerca del lavoro in previsione dell'uscita dal progetto.

1.2.1 ALTRI SERVIZI:

- altre attività di accompagnamento alla crescita e di integrazione sociale nel territorio, da

realizzare attraverso la partecipazione ad attività sportive, ricreative e di valenza sociale, in riferimento ai bisogni e agli interessi del singolo beneficiario;

- realizzazione di almeno una iniziativa annuale di sensibilizzazione e formazione sui temi dell'accoglienza.

1.3 AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA BANCA DATI

- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto;
- aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax);
- produrre report periodici sul numero di beneficiari presenti nelle strutture e sui movimenti di entrata e uscita con almeno due schede di monitoraggio all'anno da inviare all' Ente Locale nel rispetto della tempistica e delle modalità previste dal manuale SPRAR/SIPROIMI e della legge sulla privacy; Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR/SIPROIMI.

ART. 2

DESTINATARI DELLE PRESTAZIONI

I destinatari delle prestazioni sono 24 uomini adulti (CAT. ORDINARI), inviati dal Servizio Centrale o autorizzati dallo stesso.

ART. 3

REQUISITI DELLE STRUTTURE RESIDENZIALI

L'Ente Attuatore deve mettere a disposizione strutture di accoglienza, le quali devono essere necessariamente situate in prossimità dei centri abitati e comunque sul territorio del Comune di Riccione o zone limitrofe e sul territorio dell'Unione Valmarecchia,

servite da mezzi pubblici e aventi le caratteristiche di idoneità, accessibilità, organizzazione interna (regolamenti) e strutturazione degli spazi, adeguate ai bisogni degli adulti coinvolti.

Le strutture di accoglienza devono essere pienamente e immediatamente fruibili. Devono essere, inoltre, conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica.

ART.4

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

4.1 Responsabilità organizzativa del Progetto

L'Ente Attuatore è tenuto ad individuare un coordinatore e responsabile dedicato alla gestione organizzativa del progetto complessivo, quale interlocutore unico dell'Ufficio del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia - socialità di quartiere, istituzionalmente competente per la gestione del Progetto SIPROIMI ORDINARI.

Il responsabile organizzativo deve essere in possesso di una qualifica professionale attinente al servizio erogato ed avere adeguata esperienza nel settore dell'accoglienza. In caso di assenza la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Servizio istituzionalmente competente il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione. Il responsabile deve rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione del Progetto. Il responsabile segnala per iscritto al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del Progetto SIPROIMI, eventuali problemi e difficoltà riscontrati nei diversi contesti di realizzazione degli interventi stessi. Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi di accoglienza integrata previsti dal progetto, l'Ente attuatore deve indicare entro 15 giorni dall'aggiudicazione o, comunque, entro l'inizio delle attività, la propria sede operativa situata nel territorio di Riccione o zone limitrofe. L'Ente attuatore deve garantire in tale sede la presenza di almeno un proprio operatore al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del progetto e ridurre al minimo i tempi di intervento nei confronti dei beneficiari.

4.2 Piano di servizio

L'Ente Attuatore si impegna a svolgere le attività e le prestazioni secondo un piano di servizio da presentarsi in sede di offerta.

4.3 Reportistica e rendicontazioni

L'Ente Attuatore deve fornire una reportistica sulle attività svolte, ogni sei mesi e a fine appalto, comprensiva delle risorse messe a disposizione dei servizi di cui all'art. 1, con particolare attenzione a:

- -tipologia delle attività erogate;
- -formazione e supervisione;
- rendiconti finanziari delle spese sostenute sulla base della modalità previste dal Manuale unico di Rendicontazione.

4.4 Personale impiegato nei servizi di accoglienza

Tutti gli operatori dell'accoglienza e/o dell'integrazione, gli operatori legali, i referenti amministrativi ed altre figure coinvolte nel progetto dovranno essere individuati sulla base di curricula professionali e di formazione attinenti alle professionalità richieste dal progetto.

L'organizzazione del progetto prevede, oltre al referente, almeno le seguenti figure professionali:

- -1 referente strutture
- -1 referente banca dati
- -5 operatori/operatori dell'accoglienza integrazione
- -1 operatore legale

ART. 5

OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Ente attuatore deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Ente attuatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività oggetto di appalto le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del

contratto, alla categoria e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Ente attuatore si obbliga, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Il personale impiegato sarà tenuto al segreto professionale. L'Ente Attuatore dovrà produrre, a richiesta del Committente, l'esibizione dei contratti di lavoro, del libro matricola, del foglio paga e di ogni altra documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi relativi all'applicazione del CCNL e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

La mancata applicazione dei contratti di lavoro, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, potrà essere motivo di risoluzione del contratto.

ART. 6

DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto ha durata biennale e decorre dalla data di stipula del contratto ovvero dalla eventuale consegna del servizio nelle more della stipula del contratto al fine di dare tempestivo avvio alle attività.

In caso di cambio di gestione, alla scadenza del rapporto contrattuale, il soggetto appaltatore si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiunti per il Comune.

La revisione dei prezzi sarà assoggettata alla revisione prevista dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

ART.7

IMPORTO CONTRATTUALE

L'importo contrattuale - importo a base d'asta - per le attività oggetto del servizio è pari a € 333.732 iva esclusa annui per un totale di € 667.46 iva esclusa per la durata biennale del contratto. Il valore stimato dell'appalto, considerato che non sono previste opzioni è stimato in un importo massimo pari ad a € 667.464 iva esclusa.

ART.8

SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare alla gara tutti i Soggetti iscritti al mercato elettronico regionale SATER e devono rientrare nell'elenco di cui all'art. 45 del Codice, comma 2, lett. a), b), c), d), c), e), f), g), ovvero:

- gli imprenditori individuali, anche artigiani, e le societa, anche cooperative;
- i consorzi fra societa cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- i consorzi stabili, costituiti anche in forma di societa consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, societa commerciali, societa cooperative di produzione e lavoro. I consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa;
- i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma, anche in forma di societa ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;
- le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'articolo 3, comma 4-ter, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33;
- i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240.

ART.9

REQUISITI MINIMI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

Ai fini dell'ammissione alla gara, il concorrente dovrà possedere i requisiti prescritti e segnatamente:

9.1 Requisiti di ordine generale

- non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

9.2 Requisiti di idoneità professionale

- iscrizione nel Registro della C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura) o nel Registro delle Commissioni Provinciali per l'Artigianato, o presso i competenti ordini professionali, con oggetto sociale coerente con l'oggetto della concessione:
- (in caso di cooperative) iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali ex art. 9 della L. 381/1991 (Sezione cooperative A o Sezione Consorzi) con uno scopo sociale compatibile con le attività oggetto dell'appalto;

9.3 Requisiti di capacità economico-finanziaria

Fatturato globale medio annuo riferito agli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili non inferiore ad € 100.000,00 IVA esclusa. Tale requisito èrichiesto per avere la garanzia che l'ente gestore abbia maturato in anni recenti, sufficienti esperienze e capacita organizzative per gestire i servizi specifici oggetto dell'appalto e per rispondere alle aspettative che l'Amministrazione comunale ha rispetto a questi servizi.

9.4 Requisiti di capacita tecnica-professionale

- Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio la gestione del servizio di accoglienza integrata nei confronti di uomini singoli.

ART.10

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95 comma 3 lettera a) del D.Lgs. 50/2016) secondo le specifiche contenute nella lettera di invito che verrà successivamente inviata ai soggetti interessati.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

		PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	90	
Offerta	10	
economica		
Totale	100	

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di inoltrare l'invito a presentare offerta anche in caso di ricevimento di una sola manifestazione di interesse.

ART. 11

REGISTRAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Al fine della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito

http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/

Numero Verde 800 810 799 da telefonia fissa nazionale per assistenza e supporto tecnico sull'utilizzo della piattaforma di *e-procurement*.

La registrazione al SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione della manifestazione di interesse, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del SATER dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente disciplinare, nei relativi allegati e guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali Comunicazioni.

ART.12

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE MEDIANTE PIATTAFORMA TELEMATICA DI E-PROCUREMENT

La partecipazione è ammessa esclusivamente con la presentazione della documentazione richiesta dalla presente manifestazione d'interesse, mediante la Piattaforma telematica di e-procurement del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Emilia Romagna (per brevità «SATER», nel seguito anche denominata «Piattaforma»), il cui accesso è consentito al link della pagina internet:

https://intercenter.regione.emilia-romagna.it o direttamente all'indirizzo https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/

A tale scopo:

- a) la partecipazione alla manifestazione di interesse avviene esclusivamente caricando la documentazione "Allegato A" sulla Piattaforma SATER;
- b) con la Piattaforma sono gestite tutte le fasi relative alle comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli Operatori economici;

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla presentazione di proposte progettuali in oggetto dovranno essere presentate entro e non oltre il giorno **20 ottobre 2020.**

I documenti relativi alla manifestazione di interesse e allegati relativi saranno altresì pubblicati ai soli fini della trasparenza sul sito istituzionale del Comune di Riccione all'url: https://www.comune.riccione.rn.it/Home/Bandi-Gare

ART.13

FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

L'indagine di mercato si conclude con la ricezione attraverso la piattaforma SATER degli atti degli operatori economici interessati a partecipare alla successiva procedura negoziata che verrà espletata per via telematica, attraverso la piattaforma SATER.

Resta stabilito sin da ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico.

ART.14

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine di mercato e non costituisce proposta contrattuale.

La Stazione Appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dalla Stazione Appaltante in occasione della procedura negoziata di affidamento.

ART.15

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Stefania Pierigè Dirigente del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia-Socialità di quartiere.

ART.16

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto legislativo n.196/2003, del GDPR UE 2016/679 e del Decreto legislativo 101/2018 il trattamento dei dati personali avviene per l'espletamento degli adempimenti connessi alla procedura del presente avviso, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti e nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone.

Il Comune di Riccione è titolare del trattamento dei dati ed ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpoteam@lepida.it). I dati sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Riccione per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ovvero, nel procedimento di individuazione dell'operatore economico per l'affidamento dei servizi di accoglienza integrata di cui al presente avviso.

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di appalti.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti, pertanto il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di perseguire le finalità istituzionali.

Riccione 09/10/2020 Il Dirigente del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia

Dott.ssa Stefania Pierigè