



COMUNE DI CAMPLI

PROVINCIA DI TERAMO

DISCIPLINARE DI GARA

PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE PER IL PERIODO 01.09.2021– 31.07.2023 CODICE CIG 8726372DF8

Il presente Disciplinare di gara, allegato al Bando di gara di cui costituisce parte integrale e sostanziale, contiene le norme integrative al bando relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dal Comune di Campli, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto avente ad oggetto l'espletamento dell'attività concernente il servizio di “ *Gestione del servizio educativo dell'asilo nido per il periodo 01.09.2021 – 31.07.2023* (con possibilità di rinnovo per ulteriori due anni).

L'affidamento in oggetto avverrà mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 59 e 95 del D. Lgs. 50/2016 e 83 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163. Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Campli - Asilo nido ubicato in frazione Castelnuovo, via Carrese. La documentazione di gara comprende:

- a) Bando di gara;
- b) Disciplinare di gara;
- c) Capitolato d'oneri;
- d) Piano economico finanziario di massima;
- e) DUVRI.

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare sulla piattaforma telematica denominata “Tutto Gare” raggiungibile all'indirizzo <https://comunecampoli.tuttogare.it> almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni.

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC postacert@pec.comune.campoli.te.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli

operatori economici ausiliari.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Comune di Campli (TE) P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 64012 Campli (Te). Tel. 0861/56011 – Fax: 0861/569916 – PEC: postacert@pec.comune.campli.te.it - Sito internet: <http://www.campli.te.it>.

2. TIPOLOGIA DI SERVIZIO

Servizio Gestione Asilo Nido Servizio allegato IX B del D.Lgs 50/2016 codice CPV (vocabolario comune per gli appalti) 80110000 - 8 Servizi di Istruzione prescolastica.

Il Servizio ha per oggetto l'affidamento: Gestione Asilo Nido dal 01.09.2021 al 31.07.2023 per i bambini di età compresa dai 3 mesi ai 3 anni, con possibilità di rinnovo per ulteriori di due anni;

I servizi educativi e generali, relativi ad entrambi i servizi ed alla loro durata, dovranno essere assicurati tutti i giorni (dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle ore 18.30), presso la sede dell'asilo nido comunale, nel rispetto degli orari giornalieri e settimanali, ovvero in rapporto alle necessità dei servizi. Per l'asilo nido ad eccezione delle festività, delle vacanze natalizie e pasquali potranno esserci sospensione del servizio esclusivamente previa ordinanza sindacale. Sono fatte salve particolari esigenze che verranno comunicate tempestivamente alla ditta appaltatrice.

3. LUOGO DI ESECUZIONE

Comune di Campli – Asilo Nido – Frazione Castelnuovo - Via Carrese denominato “*Sentiero delle Fate*”.

4. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La procedura di gara avverrà ai sensi degli artt. 59 D.Lgs 50/2016, ovvero procedura aperta ed aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Le offerte saranno esaminate e valutate da apposita commissione nominata ai sensi dell'art. 77 e ss. del D.Lgs 50/2016.

5. IMPORTO

L'importo netto posto a base d'asta, è pari ad **€ 195.840,00** IVA esclusa, più oneri relativi all'attuazione dei piani della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad **€ 2.430,00**.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 165 comma 1 del D. Lgs. 50/2016, nei contratti di concessione come definiti all'articolo 3, comma 1, lettere uu) e vv), la maggior parte dei ricavi di gestione del concessionario proviene dalla vendita dei servizi resi al mercato. Tali contratti comportano il trasferimento al concessionario del rischio operativo di cui all'articolo 3, comma 1, lettera zz), riferito alla possibilità che, in condizioni operative normali, le variazioni relative ai costi e ai ricavi oggetto della concessione incidano sull'equilibrio del piano economico finanziario.

L'affidamento in concessione può prevedere, quale corrispettivo, il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo.

Il prezzo versato dall'Amministrazione, sotto forma di contributo una tantum al concedente, è determinato in complessivi € 5.000,00 per l'intera durata dell'affidamento.

6. DURATA DEL CONTRATTO:

L'appalto decorre dal **1 settembre 2021**, data d'inizio del servizio, e termina il **31 luglio 2023**. Nel periodo di durata contrattuale sono previste le interruzioni delle attività in occasione delle festività natalizie e pasquali ed in casi eccezionali previa ordinanza sindacale.

È prevista la possibilità di **rinnovo per ulteriori 2 (due) anni**.

7. VARIANTI/SUBAPPALTO

Non sono ammessi varianti o subappalto.

8. SOPRALLUOGO

E' fatto obbligo ai partecipanti di effettuare il sopralluogo della struttura. È necessario prendere appuntamento tramite invio a mezzo di Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo postacert@pec.comune.campli.te.it o contattando direttamente l'Ufficio scolastico 0861 Qualora le

ditte partecipanti dovessero rilevare materiale o attrezzature mancanti o carenti, le stesse dovranno provvedere a fornirle, a proprie spese, come stabilito in sede di Offerta tecnica. Di detto sopralluogo, la stazione appaltante rilascerà apposita attestazione. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal Legale rappresentante o Direttore Tecnico dell'Impresa o da un loro incaricato dipendente dell'impresa munito di delega. In caso di ATI il sopralluogo dovrà essere eseguito dall'Impresa capogruppo.

9. FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Sono richieste le seguenti figure professionali:

- n. 1 coordinatore psico – pedagogico, il quale può operare a livello intercomunale o di Ambito Territoriale Sociale, anche in forma di consulenza esterna, purché garantisca la presenza di almeno 6 ore settimanali.
- Le figure professionali del personale educativo (Educatori/Educatrici) e del personale addetto ai servizi generali devono essere assicurate in numero sufficiente come previsto dall'art. 11 della deliberazione della G. R. Abruzzo del 26 giugno 2001, n. 565.

Coordinatore, in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 dell'allegato 1, della Delibera di G. R. Abruzzo n. 935 del 23.12.2011 modificato con DGR n. 393 del 25.06.2012. L'Educatore nello svolgimento del ruolo di coordinatore psico-pedagogico dovrà essere garante del rispetto degli standard qualitativi del servizio con una chiara definizione dei compiti a tutela e a promozione dei diritti dei bambini/e, e a garanzia della trasparenza delle procedure. Dovrà supervisionare il lavoro pedagogico, organizzare e gestire le riunioni del gruppo, verificare l'applicazione delle buone pratiche educative, facilitare il buon clima di lavoro, coordinare il lavoro di documentazione delle attività del servizio, progettare l'aggiornamento dopo aver rilevato i bisogni formativi del personale educativo.

Educatori prima infanzia, in possesso dei requisiti di cui all'art. 6 dell'allegato 1, della Delibera di G.R. Abruzzo n° 935 del 23.12.2011 modificato con DGR n. 393 del 25.06.2012, documentata con certificazione rilasciata dal datore di lavoro.

Gli educatori dovranno:

- svolgere con puntualità e diligenza i compiti loro affidati, rispettando gli orari e le modalità di svolgimento del servizio, come previsto nel progetto gestionale presentato dalla ditta aggiudicataria,
- operare nel rispetto di quanto previsto nel progetto pedagogico/ educativo presentato in sede di gara, avvalendosi per lo svolgimento efficace ed efficiente del servizio del supporto del Coordinatore psico pedagogico;
- adottare una metodologia di lavoro in équipe ed essere disponibili ad un continuo scambio di informazioni e alla collaborazione reciproca.
- partecipare a riunioni periodiche che saranno indette dal coordinatore con finalità di programmazione condivisa, progettazione e verifica nonché di attività di aggiornamento.
- favorire la partecipazione attiva dei genitori nella prospettiva dell'interazione fra istituzione educativa ed ambiente sociale.
- riferire puntualmente al Coordinatore psico-pedagogico sull'andamento del servizio, segnalando eventuali problemi, o necessità di modifica del servizio, in modo da concordare interventi diversi e consoni alle reali esigenze dello stesso;
- mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni, gli atti e i documenti dei quali viene a conoscenza o in possesso, conformandosi ai principi di cui alla legge di tutela della privacy.

Addetto ai servizi generali: in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 dell'allegato 1, della Delibera di G.R. Abruzzo n° 935 del 23.12.2011 modificato con DGR n. 393 del 25.06.2012.

Dovranno effettuare le proprie prestazioni di assistenza e vigilanza dei bambini, di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali, sempre con puntualità e diligenza ma soprattutto con fattiva collaborazione con il restante personale presente nel servizio.

10. TERMINE DI RICEZIONE, INDIRIZZO, MODALITA' DI PRESENTAZIONE, DATA APERTURA PLICHI

10.1 Termine di ricezione: **ore 13.00 del giorno 01 luglio 2021** pena l'esclusione.

Per partecipare alla gara ciascuna ditta dovrà utilizzare esclusivamente la piattaforma telematica denominata "Tutto Gare" raggiungibile all'indirizzo <https://comunecampli.tuttogare.it> mediante il quale saranno gestite le fasi della procedura relative alla pubblicazione, analisi, valutazione e ammissioni delle offerte.

Per la presentazione della domanda è richiesta la compilazione delle apposite sezioni del Portale, il caricamento dei documenti necessari in formato elettronico e la loro sottoscrizione da parte del legale rappresentante, ovvero da altra persona avente potere di impegnare la società, per mezzo del certificato di firma digitale, ai sensi del combinato disposto del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i. (c.d. Codice dell'amministrazione digitale), e del Decreto Del Presidente del Consiglio dei Ministri, 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali".

Tale certificato dovrà essere in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale "AgID", previsto dall'art. 29, comma 1 del D. Lgs. n.82/05 s.m.i., generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 38 comma 2 del D.P.R. 445/00, 65 del D.lgs. n.82/05 nonché dal Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 22 Febbraio 2013.

L'operatore economico deve preparare la documentazione richiesta dagli atti di gara, firmarla digitalmente e predisporla in un archivio compresso (zip, rar, ecc.). I differenti archivi (amministrativo, tecnico ed economico), altrimenti detti buste, devono essere a loro volta firmati digitalmente per garantirne in questo modo l'integrità e l'autenticità. Le buste, pronte per essere inviate, devono essere caricate nel sistema seguendo la procedura guidata di partecipazione ben visibile sul sistema.

Le modalità tecniche di utilizzo della piattaforma sono consultabili sul portale sopra indicato tramite la guida on line.

In luogo della firma digitale, in ragione del combinato disposto di cui agli artt. 38 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e all'art. 65, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 82/2005, è ammessa la firma autografa, corredata da copia della carta di identità.

Seguendo la procedura, la documentazione richiesta deve essere formata pertanto - a pena di esclusione - in tre (3) distinte buste:

Data apertura plichi: L'apertura dei plichi telematici contenenti le offerte è fissata per il giorno **05** luglio 2021 alle ore 10:30 presso la sede del Comune di Campli, P.zza Vittorio Emanuele II.

Possono partecipare alla seduta pubblica i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero i soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega.

11. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs n. 50/22016 in possesso dei requisiti di cui all'art. 10 del Capitolato d'Oneri. Nello specifico, sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti previsti dall' art. 45 del D. Lgs n. 50/22016, le Cooperative sociali, i consorzi, i raggruppamenti temporanei di concorrenti costituiti o costituendi (ATI/RTI).

I requisiti di partecipazione, a pena di esclusione, sono:

1. possesso dell'autorizzazione al funzionamento per i servizi alla persona, di cui all'art. 58 della L. R. 76/2000
2. iscrizione nel registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per l'esercizio di attività analoghe all'oggetto della presente gara;
3. iscrizione all'Albo/Registro professionale o commerciale di categoria (in particolare per le Cooperative sociali iscrizione all'Albo regionale per la Sez. A o C);
4. possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.
5. possesso dei requisiti di idoneità professionale, capacità tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 50/2016, come di seguito alternativamente indicate:
 - a) il concorrente deve aver gestito nell'ultimo triennio (2018- 2019 2020), per un periodo non inferiore a due anni, un asilo nido, adatto ad accogliere bambini dai 3 ai 36 mesi, con ricettività di almeno 21 posti;
 - b) due asili nido la cui somma dei posti sia almeno pari a n. 35 posti, indicandone gli estremi (nome dell'asilo, indirizzo, periodo di gestione, numero posti ricettività). La comprova del requisito è fornita, secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice, mediante presentazione di copia del contratto, o dei contratti, di gestione degli asili nido indicati o altra idonea documentazione (ad esempio: SCIA).

Per quanto riguarda le Cooperative sociali, si precisa che, in caso di aggiudicazione, la Cooperativa aggiudicataria, se iscritta nell'Albo Regionale di altra Regione, dovrà ottenere l'iscrizione all'Albo delle

Cooperative sociali della Regione Abruzzo, come previsto dall'art. 2, comma 4, della L.R. 38 del 12/11/2004, (BURA n° 35 del 26/11/2004) che recita: “L'iscrizione all'Albo regionale è obbligatoria per tutte le cooperative sociali e loro consorzi operanti nella Regione Abruzzo ...”. I requisiti e le modalità per l'iscrizione all'Albo regionale, cui è subordinato il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento dei servizi stessi (di cui agli artt. 5, 6 della L.R. 4 gennaio 2005 n° 2, disciplinata, al momento, come autorizzazione provvisoria, dalla delibera di G.R. Abruzzo n° 1230 del 21/12/2001 su BURA n° 2/2002) sono previsti dall'art.3 della stessa Legge n° 38/2004.

Pertanto, subito dopo la proposta di aggiudicazione, la Cooperativa aggiudicataria dovrà immediatamente attivarsi per l'ottenimento dell'iscrizione all'Albo regionale della Regione Abruzzo e della successiva autorizzazione al funzionamento da parte del Comune di Campli, cui è subordinata l'aggiudicazione definitiva.

12. SOGGETTI NON AMMESSI A PRESENTARE LE OFFERTE

Non sono ammessi a presentare offerta:

1. I soggetti per i quali sussistono le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art.67 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159.
2. I soggetti che partecipano alla gara in forma individuale e contemporaneamente in raggruppamento con altri soggetti partecipanti anch'essi alla gara.
3. I soggetti che partecipano alla gara in forma individuale e contemporaneamente in consorzio con altri soggetti anch'essi partecipanti alla gara.
4. I soggetti che partecipano alla gara in più di un raggruppamento temporaneo, o del G.E.I.E. o di consorzio.
5. I soggetti nei confronti dei quali sussistano situazioni di controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile con altre imprese, singole, associate o consorziate che partecipano alla gara.

Per i soggetti di cui al punto 2, 3 e 4, nel caso in cui si verificasse anche una sola delle predette condizioni saranno esclusi tutti i soggetti interessati.

13. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

I partecipanti alla gara dovranno attenersi, pena l'esclusione, alle modalità operative di seguito specificate:

Inviare, entro il termine perentorio di cui al punto 10 del presente documento e con le modalità ivi previste, tramite la piattaforma digitale “TUTTOGARE” il plico debitamente sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e recante la seguente dicitura “**Offerta relativa al Servizio gestione Asilo Nido**”– **CIG: 8726372DF8 - GARA del giorno 05 luglio – o r e 10,30**”;

Detto plico dovrà contenere DUE distinte buste, denominate rispettivamente “Busta A”, “Busta B” e predisposte con le modalità appresso indicate.

13.1 La **BUSTA A**, recante la dicitura “**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**” dovrà contenere, a pena di esclusione:

1) formulario DGUE, come da modello **allegato A)** (DGUE in formato editabile e relative linee guida per la compilazione reperibili sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti) disponibile sul sito del Comune di Campli e della in lingua italiana, sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o dal titolare, con allegata la copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore; La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a **pena di esclusione** copia conforme all'originale della relativa procura.

2) domanda di partecipazione resa, (come da documenti allegati) ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i. disponibile sul sito del Comune;

3) dichiarazione del fidejussore con la quale si impegna a rilasciare la garanzia fidejussoria qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (D.Lgs 50/2016 – art.93);

4) dichiarazione integrativa, (come da documenti allegati) resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, nella quale il partecipante dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del D.Lgs 50/2016;

5) attestato di sopralluogo (come da documenti allegati), ovvero dichiarazione sostitutiva con la quale il concorrente attesta di aver preso visione dei luoghi;

Si segnala che:

- ai fini della corretta compilazione del DGUE è possibile avvalersi delle Linee Guida per la compilazione del DGUE – prot. n. 3 del 18.7.2016 messe a disposizione sul sito internet del Ministero delle infrastrutture e trasporti al seguente indirizzo:

<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>;

e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 174 del 27 luglio 2016.

- il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con Comunicato pubblicato il 5 aprile 2018 sul proprio sito istituzionale, ha ricordato che a partire dal 18 aprile 2018, il “Documento di gara unico europeo” potrà essere usato unicamente in formato elettronico. E’ tuttavia transitoriamente consentito, fino al 18 ottobre 2018 (data di entrata in vigore dell’obbligo delle comunicazioni elettroniche ex art. 40, comma 2, del “Codice dei Contratti pubblici”), che le stazioni appaltanti che non dispongano di un proprio servizio di gestione del “DGUE” in formato elettronico, o che non si servano di altri sistemi di gestione informatica dello stesso, dovranno richiedere nei documenti di gara all’operatore economico di trasmettere il documento in formato elettronico, compilato secondo le modalità ivi indicate, su supporto informatico all’interno della busta amministrativa o mediante la Piattaforma telematica di negoziazione eventualmente utilizzata per la presentazione delle offerte.

Per le ragioni appena esposte la BUSTA A, relativa alla documentazione amministrativa, dovrà in concreto contenere il DGUE sia in formato cartaceo che in formato digitale su supporto informatico.

6) (In caso di R.T.I. o consorzio) copia sottoscritta del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferita alla mandataria ovvero dell’atto costitutivo dell’R.T.I. o consorzio;

7) (in caso di R.T.I. o consorzio non ancora costituito) dichiarazione sottoscritta attestante:

7.1 a quale impresa raggruppanda, in caso di aggiudicazione sarà conferito mandato speciale con rappresentanza, ovvero l’impresa che sarà designata quale referente responsabile del consorzio;

7.2 L’impegno in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall’art. 48 comma 8 del D.Lgs 50/2016;

7.3 per i Consorzi di cui all’art. 45 comma 2 lett. b) e c), per quali consorziati il Consorzio concorre.

In luogo del legale rappresentante le dichiarazioni di cui ai punti precedenti possono essere rese da soggetto munito dei poteri di firma, comprovati da copia autentica dell’atto di conferimento dei poteri medesimi.

8) Dichiarazione sostitutiva del possesso della certificazione del sistema di qualità UNI EN ISO 9001.2008, ovvero copia conforme della suddetta certificazione, per la Ditte che verseranno il 50% della cauzione provvisoria;

9) Cauzione provvisoria in originale o copia autenticata, pari al 2% (duepercento) del valore dell’appalto, per un importo di € **5.875,20** eventualmente ridotta del 50% ai sensi dell’art. 93 del D.Lgs 50/2016 (per fruire di tale beneficio l’operatore economico, segnala in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti). La cauzione deve essere costituita, a scelta dell’offerente in uno dei modi previsti dall’art. 93 del D.Lgs 50/2016.

Si rappresenta agli operatori economici interessarti che con DM 31/2018 pubblicato in GU 83 del 10.4.2018, in vigore a far data dal 25.4.2018, sono stati approvati gli schemi tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli articoli 35, 93, 103 e 104 del D. Lgs. 50/2016.

Ai fini di semplificazione delle procedure, l’art. 1 comma 5 del detto Decreto ministeriale prevede che gli offerenti e gli appaltatori presentano alle stazioni appaltanti LE SOLE SCHEDE TECNICHE, contenute nell’Allegato B – schede tecniche”, debitamente compilate e sottoscritte dal garante e dal contraente.

La mancata presentazione della cauzione provvisoria, ovvero la presentazione di una cauzione in modalità diverse da quelle sopra indicate costituirà causa di esclusione.

Per ogni ulteriore riferimento alle garanzie di gara si rinvia a quanto previsto dagli art. 18 e 19 del “Capitolato d’oneri”.

10) Capitolato speciale di appalto, debitamente firmato in ogni pagina in segno di totale accettazione delle condizioni e clausole ivi contenute. In caso di A.T.I. non ancora costituite la sottoscrizione dovrà essere effettuata dai legali rappresentanti di tutte le imprese formanti i raggruppamenti.

11) PASSOE di cui all’art. 2, comma 3 punto 2) delibera n° 111 del 20.12.2012 dell’AVCP.

In caso di irregolarità formali, non compromettenti la “par condicio” tra le ditte concorrenti e nell’interesse della stazione appaltante, al concorrente verrà chiesto, mediante comunicazione scritta, di completare o fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati. Il mancato adempimento comporterà l’esclusione del concorrente alla gara.

13.2 La BUSTA B), opaca, “DOCUMENTAZIONE TECNICA”, deve contenere, a pena di esclusione:

A) il PROGETTO EDUCATIVO. Il Progetto contiene una proposta che illustra, con riferimento a ciascun criterio di valutazione, che per esigenze di chiarezza e facilità di comparazione devono essere espressamente richiamati, numerati e presentati nell’ordine riportato nella seguente tabella ed al successivo punto 15.

1.1	Metodo e obiettivi educativi collegati all’età del bambino
1.2	Programmazione didattica in coerenza con obiettivi educativi
1.3	Modalità di accoglienza del “diverso” (diversità culturali o diversa abilità)
1.4	Educazione alimentare
1.5	Organizzazione degli ambienti e degli spazi dell’asilo nido, in coerenza con il progetto educativo
1.6	Modalità e strumenti di gestione dei rapporti con le famiglie (informazione, partecipazione e coinvolgimento delle famiglie)
1.7	Modalità e strumenti di verifica della qualità dei servizi resi
1.8	Personale impiegato e coinvolto nel servizio
1.9	Turnazioni e articolazione dell’orario di ciascuna unità educativa e del personale d’appoggio e modalità di sostituzione
1.10	Modalità di aggiornamento professionale del personale
1.11	Proposte migliorative
1.12	Frequenza a tempo parziale (criterio on/off)
1.13	Carnet di ingressi prepagati (criterio on/off)

B) PROFILO PROFESSIONALE E CURRICULUM DEGLI OPERATORI. L’operatore economico indica, ai sensi dell’art. 45, comma 4, del Codice, il nome e le qualifiche professionali delle persone fisiche incaricate di fornire la prestazione relativa allo specifico contratto, accludendo il curriculum formativo professionale delle stesse.

Tutta la documentazione, pena l’esclusione, dovrà essere sottoscritta, dal legale rappresentante dell’impresa ed in caso di RTI o Consorzi:

- RTI già costituito: dal Legale rappresentante dell’impresa mandataria;
- RTI non ancora costituito: dal Legale rappresentante dell’impresa mandataria e dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate;
- Consorzio Ordinario già costituito: dal Legale rappresentante del Consorzio;
- Consorzio Ordinario non ancora costituito: dal Legale Rappresentante del Consorzio e dai legali rappresentanti di tutte le imprese consorziande;
- Consorzio ex art. 45 lett.b) e c): dal legale rappresentante del Consorzio.

14. MODALITA' DI GARA

L’apertura dei plichi avverrà il giorno **05 Luglio 2021, alle ore 10,00** presso la sede dell’Comune di Campli, P.zza Vittorio Emanuele II, Sala Consiliare.

L’apertura dei plichi avverrà in seduta pubblica (limitatamente ai legali rappresentanti dei concorrenti ovvero ai soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega) nel luogo, giorno ed ora stabiliti al precedente paragrafo.

La Commissione di gara, costituita con apposito atto ai sensi dell’art. 77 del D.lgs 50/2016, procederà

pubblicamente, all'apertura degli stessi, ed alla verifica della documentazione amministrativa contenuta nella Busta A – Documentazione amministrativa.

Per le sole ditte ammesse si procederà, in seduta pubblica, all'apertura e controllo della documentazione della Busta B - offerta tecnica. Alla valutazione ed assegnazione dei punteggi, si procederà in seduta riservata.

Successivamente in seduta pubblica, dopo aver comunicato i punteggi attribuiti alle offerte tecniche, si procederà all'apertura della Busta C) - offerta economica delle ditte la cui offerta tecnica è stata ritenuta idonea.

Da ultimo, in seduta riservata, si procederà all'attribuzione dei relativi punteggi ed alla formazione della graduatoria in ordine decrescente individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa (corrispondente all'offerta del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio dato dalla somma aritmetica dei punteggi attribuiti) con la conseguente proposta di aggiudicazione.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di valutare la congruità di ogni offerta che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D. Lgs. 50/2016.

La stazione appaltante ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, si riserva la facoltà di effettuare d'ufficio, su tutti i concorrenti partecipanti alla gara, gli opportuni accertamenti relativi alle cause di esclusione autodichiarate, mentre procede obbligatoriamente nei confronti dell'aggiudicatario.

Qualora tali verifiche non confermino le dichiarazioni presentate per la partecipazione alla gara, si applicano le sanzioni dell'esclusione dalla gara o della decadenza dell'aggiudicazione provvisoria, con riserva, ove ne ricorrano i presupposti, dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste per legge. La proposta di aggiudicazione sarà rideterminata a favore dell'impresa che segue in graduatoria, ma sempre subordinata alla verifica del possesso dei requisiti generali.

15. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA (MAX 70 PUNTI):

	criteri di valutazione		punteggio
Progetto educativo (max 100 punti)	1.1	Metodo e obiettivi educativi collegati all'età del bambino	10
	1.2	Programmazione didattica in coerenza con obiettivi educativi	9
	1.3	Modalità di accoglienza del "diverso" (diversità culturali o diversa abilità)	7
	1.4	Educazione alimentare	8
	1.5	Organizzazione degli ambienti e degli spazi dell'asilo nido, in coerenza con il progetto educativo	9
	1.6	Modalità e strumenti di gestione dei rapporti con le famiglie (informazione, partecipazione e coinvolgimento delle famiglie)	9
	1.7	Modalità e strumenti di verifica della qualità dei servizi resi	7
	1.8	Personale impiegato e coinvolto nel servizio	10
	1.9	Turnazioni e articolazione dell'orario di ciascuna unità educativa e del personale d'appoggio e modalità di sostituzione	5
	1.10	Modalità di aggiornamento professionale del personale	7
	1.11	Servizi opzionali	6
	1.12	Frequenza a tempo parziale (criterio on/off)	7
	1.13	Carnet di ingressi prepagati (criterio on/off)	7
Totale			100

Per i criteri dal 1.1 al 1.7, si terrà conto di quanto segue:

- completezza ed esaustività nell'esposizione dei metodi formativi prescelti e degli obiettivi attesi sotto il profilo educativo, anche con riferimento all'eventuale differenziazione dell'approccio in ragione dell'età dei destinatari (1.1), coerenza della programmazione dell'attività didattica con le linee metodologiche prescelte e con le finalità educative perseguite (1.2), qualità dell'offerta formativa in relazione alle eventuali esigenze di inserimento volte all'integrazione culturale e sociale (1.3), predisposizione di un adeguato programma di formazione ed educazione alimentare che possa coinvolgere anche le famiglie dei bambini (1.4), implementazione di proposte in ordine all'organizzazione degli ambienti dell'asilo, di adeguate modalità di coinvolgimento delle famiglie e di forme e modalità di verifica del gradimento dei servizi offerti (1.5, 1.6, 1.7), qualità formative e professionali del personale impiegato, flessibilità dell'organizzazione del lavoro, risorse e modalità di aggiornamento formativo del personale (1.8, 1.9, 1.10), proposte in merito ad "attività complementari al servizio", nel senso indicato dall'art. 11, commi 2 e 3, del Capitolato d'oneri (1.11), predisposizione di un sistema flessibile di partecipazione degli utenti e di graduazione delle tariffe in relazione alla effettiva frequentazione giornaliera (1.12),

predisposizione di carnet prepagati di ingressi per gli utenti saltuari (1.13)

I criteri 1.12 e 1.13 sono strutturati secondo lo schema on/off quindi implicano attribuzione del punteggio massimo previsto se concretamente offerti, oppure nessun punteggio.

15/A METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Agli elementi qualitativi indicati nella tabella di cui al precedente punto 15 quali sub criteri da 1.1 a 1.11, è attribuito, sulla base del metodo di attribuzione discrezionale, un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario, secondo i seguenti livelli di valutazione:

Valutazione	Coefficiente
Non valutabile	0,0
Gravemente insufficiente	0,1
Insufficiente	0,2
Scarso	0,3
Quasi sufficiente	0,4
Sufficiente	0,5
Discreto	0,6
Buono	0,7
Più che buono	0,8
Ottimo	0,9
Eccellente	1,0

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al criterio in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

I coefficienti saranno espressi fino alla terza cifra decimale, arrotondata all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo aggregativo compensatore:

Il punteggio è dato dalla seguente formula: $P_i = (C_{ai} \times P_a) + (C_{bi} \times P_b) + \dots + (C_{ni} \times P_n)$

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i ;

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

P_n = peso criterio di valutazione n .

In sintesi, il punteggio finale attribuito a ciascuna offerta è determinato dalla sommatoria dei coefficienti attribuiti per ciascun criterio, ponderati per il peso relativo del criterio.

15/C PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (PEF)

L'organo di gara valuta il PEF prodotto dall'operatore economico senza attribuzione allo stesso di alcun punteggio, ma solo verificando, in combinato disposto con l'offerta tecnica, la coerenza complessiva del progetto proposto e la plausibilità delle relative grandezze finanziarie.

16. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

La proposta di aggiudicazione avverrà a favore della Ditta che, a seguito dell'attribuzione dei punteggi da parte della Commissione, avrà riportato il punteggio più alto sia nella valutazione dell'offerta tecnica sia in quella dell'offerta economica. In caso di parità di punteggio totale tra due o più concorrenti, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che ha ottenuto il punteggio maggiore nella valutazione relativa all'offerta tecnico-organizzativa. In caso di ulteriore parità si procederà in favore della Ditta i cui costi per la sicurezza aziendale siano maggiori. In caso di ulteriore parità si procederà mediante estrazione a sorte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara per motivi di pubblico interesse, compreso il verificarsi di vizi procedurali o motivazioni di carattere finanziario

o se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. In tal caso, i concorrenti non potranno vantare alcuna pretesa. Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. In caso di impossibilità di affidamento del servizio al concorrente risultante affidatario a seguito di aggiudicazione provvisoria, il Comune si riserva di affidare la gestione al concorrente classificatosi nella posizione immediatamente successiva in graduatoria.

17. AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione diventa definitiva dopo la verifica, con esito positivo, della documentazione e delle dichiarazioni prodotte del possesso dei requisiti richiesti.

18. CONTRATTO

Al termine della procedura concorsuale e adottati gli atti di aggiudicazione, verrà stipulato apposito contratto con la ditta aggiudicataria entro i successivi 60 giorni. Prima della stipula del contratto dovrà necessariamente essere prodotta la seguente documentazione:

- Cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art.103 del D. Lgs 50/2016;

Si rappresenta agli operatori economici interessati che con DM 31/2018 pubblicato in GU 83 del 10.4.2018, in vigore a far data dal 25.4.2018, sono stati approvati gli schemi tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli articoli 35, 93, 103 e 104 del D. Lgs. 50/2016.

Ai fini di semplificazione delle procedure, l'art. 1 comma 5 del detto Decreto ministeriale precede che gli offerenti e gli appaltatori presentano alle stazioni appaltanti LE SOLE SCHEDE TECNICHE, contenute nell' "Allegato B – schede tecniche", debitamente compilate e sottoscritte digitalmente dal garante e dal contraente.

- Polizza assicurativa € 1.500.000,00 per R.C.T./R.C.O. appoggiata a primaria compagnia assicurativa.

- Elenco e curricula del personale che verrà impiegato nel presente appalto;

- Elenco e curriculum del personale che verrà impiegato per le sostituzioni;

Atto notarile attestante l'avvenuta costituzione del RTI, in caso di partecipazione di RTI non ancora costituite.

19. SPESE

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. La stazione appaltante si riserva di comunicare all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento. Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto. L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

20. - ALTRE INFORMAZIONI:

- le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredate da traduzione giurata;
- gli importi dichiarati da imprese stabilite in altro Stato membro dell'Unione Europea, qualora espressi in altra valuta, dovranno essere convertiti in Euro;
- i dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della presente gara;
- Il presente bando di gara è disponibile, unitamente al Disciplinare di gara, al Capitolato d'oneri, al DUVRI ed ai modelli A, B, C e D, sul sito internet <https://comunecampli.tuttogare.it/> e sul [sito](http://www.comune.campli.te.it) del Comune: www.comune.campli.te.it nella sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione Bandi di gara e contratti;

La suddetta documentazione ed ulteriori informazioni possono essere richieste presso l'Area I – Servizi, Ufficio scuola, del Comune di Campli sito in Piazza Vittorio Emanuele II, nei giorni del lunedì e

giovedì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00.

Gli uffici competenti rispondono ai seguenti contatti:

tel 0861/56011 (centralino);

fax 0861/1754984

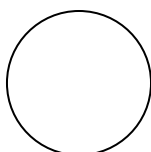
mail: info@comune.campli.te.it

PEC: postacert@comune.campli.te.it

Detta documentazione è altresì disponibile sul sito www.comune.campli.te.it e sulla piattaforma tuttogare sul sito <https://comunecampli.tuttogare.it/>

Il responsabile p.t. del procedimento è il dott. Luca Galeotti, responsabile dell'Area Risorse – Contabilità.

Campli, li _____



Il Responsabile p.t. del servizio

(Dott. Luca Galeotti)

.....