



COMUNE DI VIGONZA
PROVINCIA DI PADOVA
Via Cavour n. 16 - C.F. 80010350280
www.comune.vigonza.pd.it

SETTORE SERVIZI SOCIALI

DISCIPLINARE DI GARA
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

1. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

1. Il plico contenente l'offerta e le documentazioni, **a pena di esclusione**, deve essere idoneamente sigillato e deve pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine ed esclusivamente all'indirizzo indicati, rispettivamente, agli artt. 12 e 13 della lettera d'invito.

2. E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi nei giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 ed il mercoledì anche dalle ore 15.30 alle ore 18.00, presso l'ufficio protocollo della stazione appaltante, sito in Vigonza via Cavour, 16. In tale caso, il personale addetto rilascerà apposita ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricevimento del plico.

3. Per "sigillatura" s'intende una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come ceralacca o piombo o striscia incollata, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

4. Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

5. Il plico, debitamente chiuso, deve recare all'esterno le informazioni relative al concorrente (denominazione, ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero di telefono, fax, posta elettronica certificata, per le comunicazioni) e le indicazioni relative all'oggetto della gara.

6. Nel caso di raggruppamenti temporanei, sia costituiti che costituendi, vanno riportati sul plico i nominativi, gli indirizzi e i codici fiscali dei singoli partecipanti,

7. Il plico deve contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente:

"A – Documentazione amministrativa";

"B – Offerta tecnica";

"C – Offerta economica.

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

9. Non saranno ammesse e verranno pertanto **escluse** le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

2. Contenuto della busta "A – Documentazione amministrativa"

1. Nella busta "A – Documentazione amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti:

I) "PassOE" di cui all'art. 10 della lettera d'invito;

II) dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con le quali il concorrente conferma la veridicità delle autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti di ordine generale, capacità tecnica ed economica, già prodotte in sede di indagine conoscitiva a seguito della pubblicazione dell'avviso per la ricezione delle manifestazioni di interesse, **utilizzando (preferibilmente) i modelli A), D), nonché - qualora ne sussistano i presupposti - B) e C)**;

III) in caso di avvalimento, il relativo contratto o la dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, le dichiarazioni prescritte dall'art. 17 comma 1, lett. a., c. della lettera d'invito, quest'ultima **utilizzando (preferibilmente) i modelli E), F)**;

IV) documento attestante la cauzione provvisoria, per l'importo e secondo le modalità di cui all'art. 9 della lettera d'invito;

V) ricevuta di pagamento in originale ovvero in copia autenticata del contributo dovuto a favore dell'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici, per l'importo e secondo le modalità di cui all'art. 8 della lettera d'invito;

VI) altra dichiarazione d'obbligo, **utilizzando (preferibilmente) il modello G)**;

a) dichiara di avere preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze che possono influire sulla sua esecuzione;

b) accetta senza condizione o riserva alcuna tutte le norme e le disposizioni contenute nella lettera d'invito e nel presente disciplinare, nelle risposte ai quesiti, nel capitolato speciale, nel regolamento comunale dell'Asilo Nido e nello schema di contratto;

c) dichiara di avere preso conoscenza e di avere tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri, compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;

d) dichiara di avere nel complesso presa conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, che possono avere influito o possano influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;

e) attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;

f) attesta di avere preso visione dello stato dei luoghi in cui devono essere eseguiti gli interventi cui si riferiscono i servizi da affidare;

g) indica le prestazioni che intende affidare in subappalto;

h) dichiara di essere edotto del codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione di giunta comunale n. 4 del 15.01.2014 (pubblicato sul

sito informatico dell'ente alla sezione "amministrazione trasparente") e s'impegna, in caso di aggiudicazione, a far osservare detto codice ai propri dipendenti e collaboratori, pena la risoluzione del rapporto contrattuale;

i) indica l'indirizzo di posta elettronica certificata e il numero di fax, autorizzandone l'utilizzo per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara.

3. Contenuto della busta "B – offerta tecnica"

1. La busta "B – offerta tecnica" deve contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, una relazione dettagliata che illustri il servizio offerto in conformità ai requisiti minimi indicati nel capitolato speciale.

2. L'offerta tecnica, **a pena di esclusione dalla gara**, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore ai sensi dell'art. 21 punto 1, lett. a) e b) della lettera d'invito.

3. La relazione, in particolare, dovrà:

(i) essere presentata su fogli singoli di formato A4, con numerazione progressiva delle pagine e fascicolata con rilegatura non rimovibile;

(ii) essere contenuta entro le 30 (trenta) facciate, ovvero 15 (quindici) fogli fronte-retro, utilizzando il carattere Times New Roman dimensione 12, margini 1,5, interlinea singola;

(iii) essere prodotta in 1 (uno) originale e 2 (due) copie conformi;

(iv) contenere una proposta tecnico-organizzativa con riferimento ai criteri e sub criteri, pesi e sub-pesi di cui all'art. 19 (2.a., 2.b. e 2.c.) della lettera d'invito e dovrà essere preceduta da una sintetica presentazione descrittiva del concorrente.

4. Contenuto della busta "C – offerta economica"

1. La busta "C – offerta economica" (predisposta secondo lo schema allegato alla lettera d'invito), deve contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, l'indicazione dei seguenti elementi:

a) il prezzo offerto per l'appalto, IVA esclusa, che non potrà essere superiore al corrispettivo posto a base di gara, stimato ai sensi dell'art. 6 punto 2 della lettera d'invito;

b) la stima dei costi relativi alla sicurezza da rischio specifico (connessi cioè all'attività svolta dal concorrente).

2. L'offerta economica, **a pena di esclusione dalla gara**, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore ai sensi dell'art. 22 punto 1, lett. a) e b) della lettera d'invito.

5 Procedura di aggiudicazione.

1. Alla prima seduta pubblica potranno partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti, oppure i soggetti muniti di specifica delega, loro conferita.

2. La commissione giudicatrice, il giorno fissato ai sensi dell'art. 14 della lettera d'invito per l'apertura dei plichi, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nella busta "A- Documentazione amministrativa", procede a verificare la correttezza formale della documentazione stessa e in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui essa si riferisce.

3. Nella stessa seduta o nell'eventuale successiva seduta pubblica, la commissione procede all'apertura della busta "B – Offerta tecnica", al solo fine del controllo formale del corredo documentale prescritto;
4. Nel corso di successive sedute riservate, la valutazione delle offerte tecniche avverrà secondo il metodo previsto dall'art. 20 della lettera d'invito, assegnando i relativi punteggi.
5. Successivamente, in seduta pubblica, la commissione, previa lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche; data lettura dei ribassi e delle riduzioni di ciascuna di esse, verrà determinata l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo le modalità di cui al citato art. 20 della lettera d'invito.
5. La verifica delle offerte anomale sarà in sequenza, secondo i criteri identificativi e le modali procedurali di cui, rispettivamente, agli artt. 86 commi 2 e 3, 87 e 88 del D.lgs. n. 163/2006.