

Albo n° 460 DEL  
27 SET. 2016

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
TRA I COMUNI DI FERENTINO, FUMONE E MOROLO**

Piazza Giacomo Matteotti, n. 17

03013 - Ferentino (Fr)

Tel 0775.248219

Fax 0775.248232 - sito web: [www.comune.ferentino.fr.it](http://www.comune.ferentino.fr.it) - e.mail:  
[segreteria generale@comune.ferentino.fr.it](mailto:segreteria generale@comune.ferentino.fr.it)

Il presente appalto è espletato per conto del

**COMUNE DI MOROLO**

C.F.92007300608 - P.IVA 00274930601

Piazza Ernesto Biondi 03017- Morolo (Fr)

**Punti di contatto:** Servizio Tecnico

**Responsabile Unico del Procedimento Comunale:** Geom. Ignazio Moriconi

**Posta elettronica:** [areatecnica@comune.morolo.fr.it](mailto:areatecnica@comune.morolo.fr.it)

**Telefono:** 0775806002

**Fax:** 0775228043

**Indirizzo Internet:** <http://www.comune.morolo.fr.it>

**BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO  
NIDO COMUNALE.**

**C.I.G.: 680050416F**

**ART. 1 STAZIONE APPALTANTE:**

Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Ferentino, Fumone e Morolo. Ente Capofila Comune di Ferentino, con sede in Piazza Giacomo Matteotti, n. 17 - 03013 - Ferentino (Fr) - Tel. 0775.248219 - 247; Fax. 0775.248232; sito internet: [www.comune.ferentino.fr.it](http://www.comune.ferentino.fr.it); e.mail: [segreteria generale@comune.ferentino.fr.it](mailto:segreteria generale@comune.ferentino.fr.it).

**ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO**

In esecuzione della Determina a Contrarre n. 232 del 12.09.2016 del Comune di Morolo e della Determina del RUP della CUC n. 589 del 26.09.2016, è indetta la procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione dell'asilo nido comunale con decorrenza dalla stipula del contratto sino al 31.07.2020, con possibilità di rinnovo (a discrezione del Comune di Morolo) per un ulteriore anno scolastico.

L'anno scolastico di riferimento ha decorrenza dall'1 ottobre sino al 31 luglio di ciascun anno. Si precisa che nel primo anno di affidamento esso decorrerà dalla stipula del contratto, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a che pretendere per i mesi precedenti.

Per le ulteriori specificazioni del servizio si rinvia a quanto previsto nel Capitolato Speciale d'appalto ed al Regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale.

### **ART. 3 CATEGORIA E CPV:**

Affidamento per la gestione dell'asilo nido comunale.

Vocabolario comune per gli appalti: 80110000-8 (Servizi di istruzione prescolastica).

### **ART. 4 IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO, DURATA E TARIFFE MESE/UTENTE**

L'importo presunto, puramente indicativo e assolutamente non vincolante dell'appalto (affidamento a misura) è commisurabile in € 714.000,00 (settecentoquattordicimila/00) oltre IVA, con decorrenza dalla stipula del contratto sino al 31.07.2020, nella considerazione che – comunque, l'aggiudicatario sarà remunerato in funzione degli utenti iscritti e delle tariffe orarie applicate:

L'aggiudicatario dovrà proporre in sede di offerta economica un ribasso percentuale che andrà ad incidere sulle seguenti basi d'asta:

- 1) ASILO NIDO AD ORARIO RIDOTTO (dalle ore 7,30 alle ore 13,30): Euro 200,00 + IVA mese/utente;
- 2) ASILO NIDO AD ORARIO COMPLETO: Euro 300,00 + IVA mese/utente.

Le suddette tariffe mensili/utente, per come oggetto di ribasso, sono comprensive di ogni onere dovuto all'aggiudicatario sulla base delle norme in vigore. È fatta eccezione per gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, per come indicati in sede di DUVRI, i quali saranno remunerati a parte.

Il calcolo del valore ex art. 35, comma 4, D.Lgs. 50/16, comprensivo quindi di rinnovo, è pari ad euro 892.500,00 oltre IVA + IVA.

### **ART. 5 LUOGO DI ESECUZIONE E LOCALI:** Comune di Morolo.

Si precisa che il Comune ha individuato i locali siti in Rocca Priora Via Icone n. 17.

### **ART. 6 DOCUMENTAZIONE DI GARA**

La documentazione di gara resa disponibile, ai sensi degli artt. 29 e 74 comma 1 del D.Lgs. 50/16, sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: [www.comune.ferentino.fr.it](http://www.comune.ferentino.fr.it) e [www.comune.morolo.fr.it](http://www.comune.morolo.fr.it), oppure presso l'Ufficio competente del Comune di Morolo, e si compone di:

1. Bando di gara;
2. Capitolato d'appalto;
3. DUVRI;
4. Regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale.

### **ART. 7 OPERATORI ECONOMICI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA**

In ossequio a quanto stabilito nel presente bando, sono ammessi a partecipare alla gara tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti ivi indicati.

L'offerta dei concorrenti raggruppati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice (art. 48, comma 5, D.Lgs. 50/16). Nell'offerta devono essere

specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati (art. 48, comma 4, D.Lgs. 50/16).

È fatto divieto ai concorrenti 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 abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), D.Lgs. 50/16, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio, sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale (art. 48, comma 7, D.Lgs. 50/16).

È consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d) ed e), anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti (art. 48, comma 8, D.Lgs. 50/16).

#### **ART. 8 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

L'aggiudicazione del presente appalto sarà effettuata applicando il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del D.Lgs. 50/16.

L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata sulla base degli elementi di seguito dettagliati, che l'Amministrazione è in grado di stabilire e dovranno essere tenuti debitamente in conto dalla Commissione giudicatrice la quale sarà nominata giusta indicazione di cui alla Determina a contrarre del Comune di Morolo. L'affidamento del suddetto servizio sarà effettuato a favore del concorrente la cui offerta risulti più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, è valutata sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto, giusta parametri di cui appresso. L'aggiudicazione, quindi, è effettuata a favore del soggetto che riporterà complessivamente il punteggio più alto (max 100 punti) ed avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, ritenuta congrua ed affidabile.

I punteggi saranno assegnati sulla base dei criteri di seguito indicati, senza che rilevino indicazioni ulteriori sulla metodologia di assegnazione:

A. Offerta tecnica concernente le caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche: sino ad un massimo di punti 70.

B. Offerta economica: sino ad un massimo di punti 30.

##### **8.1 Criteri e modalità di attribuzione del punteggio - Offerta tecnica**

Per la valutazione dell'offerta tecnica la Commissione dispone di 70 punti; gli elementi di valutazione dell'offerta tecnica sono quelli elencati di seguito:

##### **1. SISTEMA ORGANIZZATIVO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO, FINO A PUNTI 57.**

- Progetto tecnico operativo del servizio: Metodologia di personalizzazione del servizio ovvero di diversificazione delle prestazioni in ragione dei bisogni dei minori. **punteggio massimo punti 10;**
- Progetto tecnico operativo del servizio, che la società intenderà approntare specificando i profili professionali e le ore di servizio assegnate per ogni ambito di intervento; **punteggio massimo punti 10;**
- Strumenti per la verifica della qualità e del raggiungimento degli obiettivi (valutazione dell'efficienza e dell'efficacia) nonché modulistica e/o questionari che si propone di utilizzare, **punteggio massimo punti 5;**
- Modalità di accoglienza e di coinvolgimento attivo delle famiglie, **punteggio massimo punti 6;**
- Ore destinate ad attività di organizzazione e coordinamento e descrizione delle stesse; **punteggio massimo punti 5;**
- Quantità e qualità degli arredi, del materiale ludico - didattico e delle attrezzature che si intende utilizzare per lo svolgimento delle attività in aggiunta a quelli forniti dall'Ente, in termini di proposte di miglioramento dell'ambiente e delle strutture presenti, con indicazione specifica delle finalità e dei tempi di effettuazione, **punteggio massimo punti 6;**
- Arricchimento dell'offerta in termini di servizi innovativi e migliorativi rispetto a quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto, **punteggio massimo punti 10;**
- Coordinamento, forme e tempi e modalità di raccordo tra l'Ente Comunale e il Responsabile del servizio aggiudicatario; **punteggio massimo punti 5.**

## 2. ***METODOLOGIA DI GESTIONE DEL PERSONALE FINO A PUNTI 13***

- Metodologia di gestione degli operatori (sostituzioni, turnazioni, lavoro di equipe, tourn-over); **punteggio massimo punti 5;**
- Figura impiegata per il coordinamento: curriculum vitae del coordinatore regolarmente firmato **punteggio massimo punti 5, così valutato:**
  - Max 2 punti per titoli accademici attinenti il servizio;
  - Max 1 punto per ogni sei mesi di esperienza lavorativa svolta in ruoli di coordinamento per servizi analoghi a quelli per cui è gara (fino ad un massimo di 3 punti);
- Piano delle attività di aggiornamento, formazione e supervisione del personale impiegato nei servizi e indicazione delle procedure interne per la valutazione del personale, previsto per la durata del contratto. Il piano sarà valutato solo se conterrà elementi concreti e dettagliati che impegnino la Società alla realizzazione nei tempi previsti, **punteggio massimo punti 3.**

La Commissione di gara, in sede di valutazione dell'offerta tecnica, attribuirà i relativi punteggi anche sulla base della maggiore o minore aderenza della proposta agli elementi specifici contenuti nell'elaborato tecnico.

In relazione a quanto riportato nel periodo che precede, fermo quanto richiesto in dettaglio per ciascuno degli elementi di valutazione sopra indicati, l'elaborato dovrà pertanto conformarsi ai contenuti generali presenti nelle regole di gara lette complessivamente.

L'elaborato relativo all'offerta tecnica dovrà essere sottoscritto con firma leggibile e per esteso. Esso formerà parte integrante del contratto in caso di aggiudicazione. In caso di costituendi RTI e Consorzi ordinari, la sottoscrizione dovrà essere apposta da tutti i componenti del costituendo raggruppamento.

### 8.2 Criteri e modalità di attribuzione del punteggio – Offerta economica

L'offerta economica deve contenere - in cifre ed in lettere - il ribasso percentuale da applicare alle seguenti tariffe mese/utente:

1) ASILO NIDO AD ORARIO RIDOTTO (dalle ore 7,30 alle ore 13,30): Euro 200,00 + IVA mese/utente;

2) ASILO NIDO AD ORARIO COMPLETO: Euro 300,00 + IVA mese/utente.

Gli oneri da interferenza, non soggetti a ribasso, sono indicati in sede di DUVRI e saranno corrisposti a parte.

Nel caso di discordanza tra il valore percentuale scritto in lettere e quello scritto in cifre sarà ritenuto valido quello più favorevole per l'Amministrazione.

I prezzi sono da intendere IVA esclusa.

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà come sotto specificato.

Il massimo punteggio di punti 30 sarà attribuito all'operatore economico che avrà presentato il ribasso più alto, ossia più favorevole per gli utenti.

Il punteggio alle altre imprese sarà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

$$\text{punteggio partecipante X} = \text{punteggio massimo (30)} \times \frac{\text{ribasso partecipante X}}{\text{ribasso maggiore (offerta migliore)}}$$

Ciascuna offerta economica dovrà contenere l'indicazione dei propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro compresi nel prezzo unitario offerto da ciascun partecipante, ex art. 95, comma 10, D.Lgs. 50/16, differenti dagli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso e quantificati e dettagliati dalla Stazione Appaltante (DUVRI).

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

Nel caso di offerte il cui totale punteggio complessivo (max 100 punti) sia uguale, si opterà per quella che comporta un minor onere finanziario per la S.A. e in caso di ulteriore parità si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Non saranno considerate idonee, e quindi inappropriate, e verranno pertanto escluse dalla prosecuzione della gara, le imprese ammesse alla verifica della documentazione amministrativa e della componente estrinseca dell'offerta tecnica che non avranno raggiunto complessivamente, con riferimento all'offerta tecnica, il punteggio minimo di 30 punti.

Formulata la graduatoria (ottenuta sommando i punteggi assegnati a ciascun operatore economico per l'offerta tecnica e per l'offerta economica), la Commissione procederà con la proposta di aggiudicazione nei confronti dell'operatore economico che avrà conseguito il punteggio più alto.

Saranno soggette a verifica, le offerte economiche che presentino caratteristiche anomale secondo quanto previsto dall'art. 97, comma 3 del D.Lgs. 50/16.

L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, disposta poi con Determinazione del Responsabile competente, resta subordinata all'esito positivo dell'accertamento dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla gara (art. 32, comma 7, D.Lgs. 50/16), nonché all'esito negativo degli accertamenti previsti dalla vigente normativa in tema di autodichiarazioni e confronto delle medesime.

#### **ART. 9 MODALITÀ, TERMINI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Il plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Morolo, in Piazza E. Biondi, snc - 03017 - Morolo (Fr), entro e non oltre le ore **12.00** del **7.11.16**, consegnato a mano e comunque sarà possibile inviarlo per posta raccomandata, anche tramite corriere autorizzato, recante, unitamente all'indicazione del mittente, la seguente intestazione "**OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI MOROLO**".

Occorre precisare che per i plichi inoltrati via posta, i quali perverranno nell'ultimo giorno utile, farà fede, ai fini del rispetto del prescritto orario, l'effettiva disponibilità del plico stesso - per come attestato dal personale addetto al ritiro della posta presso il competente ufficio postale - entro la citata data e ora. Del ché, qualora il plico venga ritirato entro le ore **12.00** del giorno ultimo e protocollato successivamente, esso sarà accolto come regolarmente pervenuto (TAR Campania, Sa, 22 febbraio 2011, n. 333; ANAC, Parere n. 167 del 21.09.11, TAR Lazio, Rm, Sez. II bis, 21 luglio 2015, n. 9946).

Sul plico dovrà inoltre essere indicato l'indirizzo, il numero di telefono, il fax e l'indirizzo di posta elettronica e PEC della società concorrente, al quale verranno inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura di gara.

La documentazione dell'operatore economico ai fini dell'ammissione a concorrere e a far sì che la propria offerta venga valutata deve essere contenuta in un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura.

Deve contenere, a pena di esclusione, tre buste chiuse con le identiche modalità del plico grande ove sono inserite. All'esterno di ciascuna va indicato il rispettivo contenuto:

**BUSTA N. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**BUSTA N. 2 - OFFERTA TECNICA**

**BUSTA N. 3 - OFFERTA ECONOMICA**

Saranno esclusi i plichi pervenuti nella disponibilità della S.A. oltre il termine prescritto, anche se contenenti offerte sostitutive o migliorative di offerte precedenti.

Le buste dovranno contenere quanto di seguito specificato:

#### **BUSTA N. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Dovrà contenere: la **domanda di partecipazione** alla gara e indicante, onde salvaguardare la speditezza del procedimento, denominazione, ragione sociale, sede legale, numero P. IVA, n. telefonico, fax, e-mail e PEC - Posta Elettronica Certificata, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante ed essere accompagnata dalla copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, ai sensi del D.P.R.

445/00. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore speciale ed in tal caso deve essere acclusa la relativa procura.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici che formano il raggruppamento e rispettosa di tutte le prescrizioni di cui all'art. 48, D.Lgs. 50/16.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione attestante il possesso dei seguenti requisiti, anche in conformità alle vigenti disposizioni sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445/00 e successive modifiche e integrazioni, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento del firmatario, in corso di validità:

#### **Requisiti generali**

- a) Regolare iscrizione, per la tipologia dei servizi oggetto di appalto, nel registro della Camera di Commercio, ovvero, per cittadini di altri stati U.E. non residenti in Italia, iscrizione, secondo le modalità vigenti nello stato di appartenenza, in uno dei Registri professionali e commerciali previsti dalla normativa vigente;
- b) Dichiarazione ai sensi della normativa vigente, con allegazione di fotocopia di documento di identità del dichiarante, vale a dire del legale rappresentante o procuratore, che attesti:
- di non essere incorso, in alcuna delle ipotesi di cui all'art. 80, comma 1, D.Lgs. 50/16, nei reati di cui alle successive lett. a) - g);
  - di non rientrare nella previsione di cui al successivo comma 2 dell'art. 80 citato;
  - di essere a conoscenza, assumendo in proprio la relativa responsabilità, che i soggetti di cui al successivo comma 3 dell'art. 80 citato non rientrano nei motivi di esclusione di cui al precedente comma 1;
  - di non aver commesso nessuna violazione di cui al successivo comma 4 dell'art. 80 citato;
  - di non aver commesso alcuna violazione di cui al successivo comma 5, lett. a), dell'art. 80 citato;
  - di non trovarsi nelle circostanze di cui al comma 5 medesimo, lett. b), dell'art. 80 citato;
  - di non essersi reso colpevole di alcuno illecito professionale passibile di "gravità" di cui al comma 5, lett. c), dell'art. 80 citato, tale da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità e che comunque, allo stato, non gli sono state addebitate "significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni" o "tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della Stazione Appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio" o "il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione" oppure gli sono state addebitate le seguenti "carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni" o "tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della Stazione Appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio" o "il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione", dettagliate come

segue:

- di non rientrare in nessuna situazione di cui al comma 5 medesimo, successive lett. d) – m) dell'art. 80 citato.

Nel caso di dichiarato subappalto le suddette dichiarazioni di cui all'art. 80, D.Lgs. 50/16 competono anche al subappaltatore, il quale dovrà renderle in prima persona;

c) consenso al trattamento dei dati acquisiti con la domanda, ai sensi della normativa vigente, ai soli fini istituzionali e nell'ambito delle attività previste dalla normativa sugli appalti;

d) impegno ad osservare in caso di aggiudicazione tutti gli oneri previsti nelle regole di gara nonché assunti in sede di offerta;

e) impegno al rispetto del contratto di lavoro nazionale e degli integrativi aziendali, delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;

h) impegno ad attivare il servizio nelle more della stipulazione del contratto alle medesime condizioni di cui allo stipulando contratto;

i) dichiarazione di avvenuto sopralluogo, con allegazione della relativa attestazione rilasciata dal Comune di Morolo, presso il locale di Via Icone, n. 17 – Morolo (Fr), al fine di avere l'esatta cognizione dello stato dei luoghi. Esso sopralluogo potrà essere effettuato (pena l'esclusione) previa richiesta da concordare al seguente numero di fax: 0775228043 o mail areatecnica@comune.morolo.fr.it e sarà concesso entro le successive quarantotto ore;

j) versamento a favore dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) secondo quanto previsto dalla Deliberazione del 5 marzo 2014;

k) osservanza delle prescrizioni di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/16. A tal fine l'importo di cui tener conto, ai sensi del comma 1, è di € 714.000,00;

#### **Requisiti in ordine alla capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa**

l) dichiarazioni in originale, contenute in busta chiusa, indirizzate al Comune di Morolo di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della L. n. 385/93, attestanti la capacità economica e finanziaria dell'impresa concorrente e riferite espressamente al presente appalto ai sensi dell'allegato XVII del D.Lgs. 50/16, parte I, lett. a);

m) dichiarazione concernente il fatturato globale maturato nell'ultimo (2013/2014/2015) per un importo minimo, complessivo nel triennio, di € 500.000,00. Di tale *quantum* i 2/3 dovranno essere cumulati nel settore oggetto dell'appalto. Si assume tale motivazione la seguente: 1) la soglia è assolutamente proporzionata al valore dell'appalto; 2) tale indicazione consente, in via propedeutica, un apprezzamento di affidabilità dei partecipanti alla gara; 3) il requisito è "avallabile".

#### **Ulteriori Prescrizioni**

n) È fatto obbligo ai partecipanti - al fine di consentire che la S.A. possa adeguarsi, per quanto attiene le verifiche di comprova dei requisiti tramite il sistema AVCpass - di dotarsi, donde produrlo in sede di documentazione amministrativa, del c.d. PassOE tramite il sito web dell'Autorità di Vigilanza (ANAC).

Sarà motivo di esclusione la carenza **anche di uno solo** dei requisiti di cui sopra da parte del partecipante, posto che le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al comma 9 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/16. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con

esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della Stazione Appaltante, della sanzione pecuniaria che ivi viene stabilita nella misura dell'uno per mille del valore della gara e comunque non superiore a 5.000 euro. In tal caso, la Stazione Appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la Stazione Appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Si precisa che per le dichiarazioni di cui sopra l'Amministrazione accetta il documento di gara unico europeo (DGUE) ai sensi dell'articolo 85 del Codice. Tutte le dichiarazioni non contenute all'interno del DGUE dovranno essere comunque rese in altra forma.

#### **BUSTA N. 2 – OFFERTA TECNICA**

Il progetto deve essere coerente con le finalità dei servizi e rispettoso delle indicazioni e dei criteri organizzativi e gestionali riportati nelle regole di gara.

L'offerta tecnica dovrà essere formulata sulle base di quanto richiesto dall'allegato capitolato tecnico e dal Regolamento di gestione dell'asilo nido mediante redazione di un elaborato descrittivo nel quale dovranno essere specificati, nell'ordine indicato e tenendoli separati, i vari punti di valutazione indicati nelle tabelle che precedono. L'elaborato dovrà essere formato da un massimo di 30 (trenta) pagine (non da rendere fronte/retro) in formato A4, con carattere Times New Roman di dimensione non inferiore a 12 pt.

Ogni pagina e ogni paragrafo devono essere numerati.

Le facciate in eccesso rispetto al *quantum* indicato non saranno valutate dalla Commissione giudicatrice.

Dovrà essere redatta in lingua italiana e firmata per esteso in ogni pagina dal titolare o legale rappresentante dell'operatore economico concorrente.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese le firme dovranno essere apposte da tutti i titolari o legali rappresentanti delle singole imprese costituenti il raggruppamento.

Il progetto proposto dall'aggiudicatario in sede di gara rappresenta parte integrante, insieme al capitolato e al contratto, degli atti disciplinanti il servizio e i rapporti con il Comune.

#### **BUSTA N. 3 – OFFERTA ECONOMICA**

Dovrà contenere: una dichiarazione firmata per esteso ed in modo leggibile da chi ha facoltà di impegnare legalmente il soggetto proponente, contenente quanto previsto al p. 8.2, ossia il ribasso percentuale da applicare alle tariffe mensili/utente *ut supra* indicate.

Nell'offerta dovranno altresì essere indicati i costi della sicurezza c.d. aziendale (art. art. 95, comma 10, D.Lgs. 50/16).

L'offerta dovrà essere espressa, in lingua italiana, sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza dei rispettivi valori sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione).

In caso di partecipazione alla gara in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) già costituito, l'offerta economica è da presentarsi in un'unica copia sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo o di suo procuratore. Nel caso di partecipazione alla gara in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) da costituirsi, l'offerta economica dovrà essere presentata in un'unica copia sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna delle imprese che faranno parte del raggruppamento.

Resta inteso che l'offerta economica deve essere completa di tutti gli elementi che la rendono legittima, determinata e appropriata.

#### **ART. 10 AGGIUDICAZIONE E ULTERIORI INFORMAZIONI**

Sarà motivo di decadenza dall'aggiudicazione l'appurata non veridicità anche di parte delle dichiarazioni rilasciate.

In tali evenienze, la scelta ricadrà sul concorrente che segue in graduatoria, purché appurato regolare.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente bando ovvero di non procedere all'affidamento del servizio per motivi di pubblico interesse; in tali casi i partecipanti non potranno vantare diritti o pretese né per il fatto di avere presentato offerta né per effetto del mancato affidamento.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'esecuzione del servizio, anche in presenza di una sola offerta valida.

#### **ART. 11 GARANZIE**

##### **11.1 Deposito Cauzionale Provvisorio, art. 93 del D.Lgs. 50/16.**

L'offerta è corredata da una garanzia fideiussoria di natura accessoria, denominata "garanzia provvisoria" pari al 2 per cento del prezzo base indicato nel bando, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente. Essa cauzione dovrà essere prestata a favore del Comune di Morolo (Fr), soggetto per conto del quale viene espletata la procedura di gara per tramite della Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Ferentino, Morolo e Fumone. In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La garanzia fideiussoria di cui sopra a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio

1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. L'offerta dovrà altresì essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione definitiva, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse affidatario.

La Stazione Appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui al comma 1, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

**N.B.** La cauzione deve essere prestata a favore del Comune di Morolo (Fr) soggetto per il quale viene espletata la procedura di gara per tramite della Centrale Unica di Committenza

#### **11.2 Deposito Cauzionale Definitivo (art. 103 del D.Lgs. 50/16)**

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, D.Lgs. 50/16 pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia agli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/16.

#### **ART. 12 APERTURA DELLE OFFERTE**

La prima seduta di gara per l'apertura dei plichi, per l'esame della documentazione amministrativa (contenuta nella busta n. 1) e per la "verifica estrinseca" del contenuto della busta n. 2 è fissata per il giorno **10.11.16, ore 10.00**, presso la sede del Comune di Morolo, piazza E. Biondi snc - 03017 - Morolo (Fr). Delle altre sedute pubbliche verrà data comunicazione a mezzo fax o via pec e comunque resa pubblicità sul sito della S.A..

Nella seduta pubblica del giorno **10.11.16, ore 10.00** si procederà all'apertura delle seguenti buste:

- **Plico esterno** e verifica di integrità e regolarità di chiusura;
- **Busta 1 - "Documentazione amministrativa"**: apertura e conseguente controllo formale della documentazione nella medesima contenuta nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente bando ai fini della regolarità di tutti (nessuno escluso) i requisiti a concorrere;
- **Busta 2 - "Offerta tecnica"**: apertura e "mero riscontro degli atti prodotti dall'impresa concorrente, restando esclusa ogni facoltà degli interessati di prenderne visione" (Consiglio di Stato, Ad. Plen., n. 13/11).

La fase di valutazione del pregio tecnico dell'offerta avverrà in una o più sedute segrete con l'assegnazione del relativo punteggio.

– **Busta 3 – “Offerta economica”**: in una successiva seduta pubblica, la cui data verrà comunicata ai concorrenti a mezzo fax o PEC nonché resa pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente la commissione di gara procederà alla comunicazione dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'apertura delle offerte economiche e conseguente attribuzione dei relativi punteggi.

Si precisa che qualora il numero di offerte e la procedura di gara lo consentano, l'apertura delle offerte economiche avverrà il giorno stesso della prima seduta di gara, nell'orario indicato al termine della prima seduta medesima.

Tutte le operazioni di gara saranno oggetto di verbalizzazione a cura del Segretario incaricato.

### **ART. 13 PERSONE AMMESSE A PARTECIPARE ALLE SEDUTE PUBBLICHE**

Chiunque può presenziare allo svolgimento delle sedute pubbliche, ma hanno diritto di intervenire, in ordine ai lavori, soltanto i rappresentanti legali delle imprese partecipanti o i procuratori muniti di regolare delega.

### **ART. 14 CAUSE ESPRESSE DI ESCLUSIONE**

La violazione o l'inosservanza delle disposizioni *supra* contenute e comunque nei seguenti punti, comporta l'automatica esclusione dalla gara, essendo tali prescrizioni dettate a presidio della segretezza ed imparzialità:

- 1) mancata chiusura e/o mancata apposizione delle firme o sigle sui lembi di chiusura del plico e delle buste interne nei termini di cui sopra;
- 2) insussistenza o mancata regolarizzazione (ai sensi del richiamato comma 9 dell'art. 83 del Codice degli Appalti) di uno o più requisiti di ammissione e quindi acclarata irregolarità, giusta art. 59, comma 3, D.Lgs. 50/16;
- 3) offerta economica espressa con riferimento ad altra offerta o affetta da indeterminatezza, nonché priva del prescritto ribasso percentuale;
- 4) mancato superamento del punteggio minimo relativo alle offerte tecniche previsto dall'art. 8;
- 5) sussistenza di una delle condizioni di inammissibilità di cui all'art. 59, comma 4, D.Lgs. 50/16.

### **ART. 15 COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI RELATIVE ALLA GARA**

Il Capitolato, il Regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale ed il DUVRI integrano a tutti gli effetti il presente bando. I chiarimenti, ex art. 74, comma 4, D.Lgs. 50/16, hanno esclusivamente valore esplicativo e possono essere richiesti entro e non oltre il giorno **28.10.16**, ore **12.00** a mezzo mail all'indirizzo [segreteria generale@comune.ferentino.fr.it](mailto:segreteria generale@comune.ferentino.fr.it) o a mezzo fax al n. **0775248232**, al Responsabile del Procedimento della CUC – Dott. Franco Loi.

Le richieste di informazioni per qualsiasi chiarimento relativo alla procedura di gara, al bando, al Capitolato, il Regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale, al DUVRI o riferite a quant'altro avesse relazione con la gara in questione, saranno accolte solo se trasmesse attraverso i mezzi indicati ai predetti indirizzi.

Non verranno resi chiarimenti verbali, sicché attenersi alle raccomandazioni di cui al preambolo 58 della direttiva comunitaria 2004/24/UE.

#### **ART. 16 ONERI DI SUPPORTO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Sono a carico dell'aggiudicatario gli oneri di supporto giuridico - amministrativo.

La Stazione Committente si è avvalsa, infatti (e continuerà ad avvalersi fino a tutto l'espletamento della gara), del supporto giuridico-amministrativo di un professionista per tutte le fasi del presente procedimento, come meglio specificato nei propri atti, stabilendo che l'onere economico fosse a carico dell'aggiudicatario del servizio.

Il versamento del costo è pari a € 10.000,00 (diecimila/00) + IVA ed accessori con vincolo a saldarli entro dieci giorni dal ricevimento della relativa fattura.

Resta inteso che ove, per il verificarsi di sopravvenute ragioni, l'esecutore contrattuale dovesse essere diverso dal (precedente) aggiudicatario che ha reso tale adempimento, l'importo versato sarà rimborsato direttamente dal (nuovo) aggiudicatario.

#### **ART. 17 ONERI DI PUBBLICITÀ IN GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA**

Ai sensi dell'art. 216, comma 11, secondo periodo, D.Lgs. 50/16: "*Le spese per la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla Stazione Appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione*". Esse spese sono commisurabili in una forbice di euro 300,00/600,00.

#### **ART. 18 ONERI DI PUBBLICITÀ SUI QUOTIDIANI**

Ai sensi dell'art. 216, comma 11, D.Lgs. 50/16, "*Fino al 31 dicembre 2016, si applica altresì il regime all'articolo 66, comma 7, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, nel testo vigente alla data di entrata in vigore del presente codice, ai sensi dell'articolo 26 del decreto-legge 24 aprile 2016, n. 66 (rectius: decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89), come modificato dall'articolo 7, comma 7, del decreto-legge 30 dicembre 2015, n. 210 convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2016, n. 21*".

Ai sensi dell'art. 34, comma 35, D.L. 179/12, conv. con L. 221/12, "*le spese per la pubblicazione di cui al secondo periodo del comma 7 dell'articolo 66 e al secondo periodo del comma 5 dell'articolo 122 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, sono rimborsate alla Stazione Appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione*". Esse spese sono commisurabili in una forbice di euro 1.200 / 2.000 e sono frutto di una preliminare contrattazione a fronte della quale si sono rapportati i relativi costi con i correlati benefici divulgativi.

#### **ART. 19 TRASMISSIONE E RICEZIONE G.U.U.E.: 26.09.16**

#### **ART. 20 DATA DI TRASMISSIONE ALLA G.U.R.I. DEL PRESENTE BANDO, SOTTO FORMA DI AVVISO: 26.09.16**

**ART. 21 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEL COMUNE DI MOROLO**

Il Responsabile del Procedimento è il Geom. Ignazio Moriconi, Servizio Tecnico, Tel. 0775806002;  
Fax. 0775228043; sito internet [www.comune.morolo.fr.it](http://www.comune.morolo.fr.it); e.mail:  
[areatecnica@comune.morolo.fr.it](mailto:areatecnica@comune.morolo.fr.it).

**ART. 22 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELLA CUC**

Il Responsabile del Procedimento della Centrale di Committenza è il Dott. Franco Loi, Piazza  
Giacomo Matteotti, n. 17 - 03013 - Ferentino (Fr) - Tel. 0775248219; Fax. 0775248232; sito  
internet: [www.comune.ferentino.fr.it](http://www.comune.ferentino.fr.it); e.mail: [segreteria generale@comune.ferentino.fr.it](mailto:segreteria generale@comune.ferentino.fr.it).

Il Responsabile del Procedimento comunale  
Geom. Ignazio Moriconi

Per quanto di propria competenza:  
Il Responsabile del Procedimento della CUC  
Dott. Franco Loi