



COMUNE DI DAIRAGO

PROVINCIA DI MILANO

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO - PERIODO 01.01.2014/31.07.2015 CIG 546461354D

ART. 1 - REQUISITI MINIMI PER PARTECIPARE ALL'APPALTO

L'Operatore economico concorrente (impresa singola, RTI, consorzi, cooperative, come indicati all'art. 34, comma 1, del D. Lgs.vo 163/2006 e s.m.i..) d'ora in avanti denominato Impresa deve soddisfare i requisiti minimi sotto elencati.

1.1 Requisiti di ordine generale e idoneità professionale

a) iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia in cui ha sede per idonea attività (Servizio di Asilo Nido, categoria di riferimento N.25. Numero di riferimento CPC: 93, CPV85312110-3), nonché, se società cooperativa o consorzio, iscrizione agli albi e/o ai registri previsti dalla normativa vigente, ovvero nel Registro commerciale dello Stato di appartenenza per Imprese con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea.

b) assenza cause di esclusione di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;

c) assenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione in base a disposizioni di legge vigenti.

1.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

L'impresa deve :

a) **aver realizzato un fatturato globale d'Impresa** nell'ultimo triennio 2010-2011-2012 , che non dovrà essere inferiore a € 478.500,00.= Iva esclusa (ottenibile dalla somma dei valori annuali).

b) **aver realizzato un fatturato per la gestione di servizi educativi e formativi rivolti a bambini in età 0-3 anni**, nell'ultimo triennio 2010-2011-2012 che non dovrà essere inferiore a € 319.000,00.=Iva esclusa (ottenibile dalla somma dei valori annuali).

c) **disporre di idonea dichiarazione di almeno due Istituti bancari attestanti** l'idoneità economica dell'Impresa al fine dell'assunzione della prestazione oggetto della gara, per un importo pari al valore complessivo dell'appalto, stimato in € 174.000,00.= al netto di I.V.A.

1.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

L'Impresa deve avere esperienza di gestione di servizi educativi e formativi rivolti a bambini in età 0-3 anni, effettuata a regola d'arte e con buon esito. La capacità tecnica e professionale

deve essere fornita nei seguenti modi:

a) aver svolto almeno 3 (tre) servizi di gestione nido d'infanzia nel triennio 2010-2011-2012 di cui almeno uno in ciascun anno autorizzato per la frequenza non inferiore a 12 bambini, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari;

b) avere la piena disponibilità, alla data di inizio del servizio (1 gennaio 2014), e per tutta la durata del contratto di un pedagogo con adeguato curriculum relativo alla supervisione di servizi educativi nei nidi d'infanzia;

c) avere avuto in servizio nel triennio 2010-2011-2012 almeno 10 dipendenti o collaboratori a tempo pieno di cui almeno 5 addetti con qualifica di educatore per servizi di nido, inoltre almeno 5 dipendenti devono avere una anzianità minima nella ditta non inferiore a 2 anni.

ART. 2 RICHIESTA DEI DOCUMENTI DI GARA E SOPRALLUOGO

2.1. DOCUMENTAZIONE.

Tutta la documentazione inerente la gara (bando di gara, disciplinare di gara, capitolato d'appalto e relativi allegati) è disponibile sul sito www.comune.DAIRAGO.mi.it. Qualora non fosse possibile scaricare la documentazione dal sito web del Comune di DAIRAGO, sarà possibile ottenerla in formato digitale su supporto pen drive-usb, fornito dal richiedente, presso l'Ufficio Pubblica Istruzione sito in via D.Chiesa14 a DAIRAGO.

2.2 SOPRALLUOGO

I partecipanti sono tenuti, a pena di esclusione, ad effettuare il sopralluogo per la presa visione del nido comunale, degli arredi, delle attrezzature in dotazione e di tutte le circostanze e degli elementi di fatto e di luogo che possono influire sull'offerta. Al termine del sopralluogo il Responsabile del servizio rilascerà specifica attestazione da prodursi in sede di gara unitamente alla documentazione amministrativa.

Il sopralluogo deve essere obbligatoriamente effettuato nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11.00, previo appuntamento.

ART. 3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'Impresa dovrà presentare un plico chiuso e sigillato con ogni mezzo sufficiente ad assicurare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludendo così qualsiasi possibilità di manomissione del contenuto, controfirmato sui lembi di chiusura. Sul plico dovranno essere apposti, oltre all'indirizzo del destinatario, i dati identificativi del mittente e la dicitura: **“NON APRIRE – CONTIENE DOCUMENTI ED OFFERTA PER LA GARA RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO”**

CONTENUTO DEL PLICO

Il plico dovrà a sua volta contenere tre buste separate, ciascuna chiusa e sigillata con ogni mezzo sufficiente ad assicurare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludendo così qualsiasi possibilità di manomissione del contenuto, e controfirmato sui lembi di chiusura, come di seguito specificato.

3.1 BUSTA N. 1 – ISTANZA E DOCUMENTAZIONE

Sulla Busta n. 1 dovrà essere apposta la dicitura **“DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA”**.

La busta dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

a) **Istanza di ammissione alla gara**, redatta in lingua italiana, conforme al fac-simile "Allegato n.1", parte integrante e sostanziale del presente disciplinare, con apposizione del competente bollo, indirizzata al Comune di Dairago e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa con firma leggibile. Nell'istanza dovranno essere dichiarati:

- i dati del legale rappresentante;
- i dati dell'impresa che rappresenta;
- la richiesta di essere ammessi alla procedura aperta con indicazione dell'oggetto della gara;
- l'indicazione di partecipazione come impresa singola, in raggruppamento o consorzio (indicando negli ultimi due casi la denominazione e la sede legale di ogni impresa, con specificazione dell'impresa capogruppo e di quelle mandanti e con indicazione delle parti di servizio che saranno seguite dalle singole imprese ovvero nel caso di consorzio per quali Ditte consorziate il Consorzio concorre).

Nel caso di R.T.I. o consorzio non ancora costituiti l'istanza dovrà essere sottoscritta da da tutti i soggetti che formeranno il predetto R.T.I. o consorzio.

b) **Dichiarazione unica sostitutiva di certificazioni**, conforme al fac-simile "Allegato n.2", ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i, sottoscritta dal legale rappresentante, del quale dovrà essere allegata copia fotostatica di un valido documento di identità, attestante il possesso di tutti i requisiti come dettagliati al precedente Articolo 1 del presente disciplinare.

Nel caso di R.T.I. o consorzio non ancora costituiti tutte le imprese dovranno produrre la dichiarazione unica sostitutiva.

Si precisa che l'Amministrazione potrà invitare i soggetti concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

c) **Copia del capitolato d'Appalto, debitamente timbrato e firmato** dal titolare o legale rappresentante in ogni facciata, in segno di piena conoscenza e accettazione delle disposizioni in esso contenute.

Nel caso di raggruppamenti di imprese non ancora costituiti, ai quali si applicano le disposizioni previste dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i. ciascuna Impresa dovrà produrre copia del capitolato d'oneri, così come suesposto.

d) **Cauzione provvisoria**

Per partecipare alla gara le Imprese interessate devono presentare la documentazione comprovante l'effettuato versamento della cauzione provvisoria di € 3.480,00.=, pari al 2% del valore presunto complessivo dell'appalto. La cauzione provvisoria potrà essere costituita a mezzo di fideiussione assicurativa, rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del T.U. delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.12.1959, n. 449, ovvero a mezzo di polizza bancaria emessa dalle aziende di credito previste dal D.P.R. 22.05.1956, n. 653 e successive modifiche.

I depositi cauzionali delle Imprese non rimaste aggiudicatari saranno svincolati entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

Il deposito cauzionale dell'Impresa aggiudicataria verrà restituito all'atto della costituzione della cauzione definitiva. Qualora l'Impresa non mantenga l'offerta presentata o non intervenga alla stipula del contratto, previa costituzione del deposito definitivo, si intenderà devoluto all'amministrazione appaltante.

L'ammontare della cauzione è ridotto del 50% secondo quanto previsto all'art. 75, c. 7 del D.Lgs. 163/2006 solo in presenza della certificazione originale o di sua copia dichiarata conforme all'originale dal concorrente. La mancanza nell'offerta di tale documento non potrà essere sanata con l'integrazione documentale.

Per i Raggruppamenti Temporanei o Consorzi ordinari la certificazione deve essere posseduta da ciascuna impresa.

La cauzione provvisoria e la relativa dichiarazione di impegno del fideiussore dovranno essere presentate, in caso di RTI costituito, dalla Impresa mandataria ed essere intestata alla medesima; in caso di RTI costituendo, da una delle imprese raggruppande ed essere intestata alla medesima.

La fideiussione dovrà prevedere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La stessa dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di espletamento della gara ed essere corredata dall'impegno incondizionato del fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

Detto impegno è obbligatorio, indipendentemente dalla forma di costituzione della cauzione provvisoria.

e) **Dichiarazioni di aver realizzato:**

- **un fatturato globale d'Impresa** nell'ultimo triennio 2010-2011-2012 non inferiore a € 478.500,00.= Iva esclusa (ottenibile dalla somma dei valori annuali).
- **un fatturato per la gestione di servizi educativi e formativi rivolti a bambini in età 0-3 anni** nell'ultimo triennio 2010-2011-2012 non inferiore a 319.000,00.= Iva esclusa (ottenibile dalla somma dei valori annuali).

f) **Dichiarazione** di almeno due Istituti bancari attestante l'idoneità economica dell'Impresa, al fine dell'assunzione della prestazione oggetto della gara, per un importo pari al valore complessivo dell'appalto.

g) **Elenco dei servizi di gestione nido d'infanzia** effettuati nel triennio 2010-2011-2012 di cui almeno uno in ciascun anno autorizzato per la frequenza non inferiore a 12 bambini, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari .

h) **Dichiarazione di**

- avere la piena disponibilità, alla data di inizio del servizio (1 gennaio 2014), e per tutta la durata del contratto di un pedagogo con adeguato curriculum relativo alla supervisione di servizi educativi nei nidi d'infanzia
- di avere avuto in servizio nel triennio 2010/2011/2012 almeno 10 dipendenti o collaboratori a tempo pieno di cui almeno 5 addetti con qualifica di educatore per servizi di nido, inoltre almeno 5 dipendenti devono avere una anzianità minima nella ditta non inferiore a 2 anni; .

i) **Attestazione di sopralluogo** effettuato per la presa visione del nido comunale, degli arredi, delle attrezzature in dotazione e di tutte le circostanze e degli elementi di fatto e di luogo che possono influire sull'offerta, sottoscritta dalla concorrente e da un incaricato della stazione appaltante.

l) **Ricevuta dell'avvenuto pagamento** oppure fotocopia dello stesso, corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità, del contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici pari ad € 20,00.= CIG n 546461354D da versare secondo le istruzioni operative presenti sul sito dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici al seguente indirizzo: www.avcp.it.

NOTE

L'amministrazione appaltante si riserva di effettuare controlli nei modi e nelle sedi opportune per quanto riguarda l'esattezza della sopraindicata documentazione o la veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Tutti i documenti sui quali è richiesta la firma del legale rappresentante devono essere sottoscritti dai seguenti soggetti:

- titolare dell'Impresa, se trattasi di azienda individuale;
 - da amministratore munito di poteri di Legale Rappresentanza, se trattasi di società di capitali, Cooperative o Consorzio;
 - da tutti i soci, se trattasi di società in nome collettivo;
 - dai soci mandatari, se trattasi di società in accomandita semplice;
- da ciascun legale rappresentante delle imprese raggruppate, in caso di R.T.I.*

3.2 BUSTA N.2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA

Sulla busta n. 2 dovrà essere apposta la dicitura “**DOCUMENTAZIONE TECNICA**”.

La busta dovrà contenere il progetto tecnico-organizzativo, operativo, qualitativo e le migliorie inerenti l’esecuzione del servizio.

PROGETTO ORGANIZZATIVO E QUALITATIVO DEL SERVIZIO

Ai fini di un’equa comparazione ed attribuzione dei punteggi da parte dell’apposita Commissione è richiesto al concorrente che il progetto tecnico-organizzativo e qualitativo deve essere descritto in un massimo di 30 facciate, esclusi allegati (no fronte retro) dattiloscritte, f.to A4, caratteri in corpo 12 e redatto tenendo conto delle indicazioni di cui ai successivi punti del presente disciplinare e di quanto previsto dal capitolato d’appalto.

Il progetto tecnico-organizzativo deve essere debitamente sottoscritto dal legale rappresentante dell’Impresa.

Nel caso di raggruppamenti di imprese, sia costituiti che costituendi, il progetto dovrà essere presentato dalla sola impresa capogruppo e sottoscritto da tutte le imprese raggruppate o raggruppande.

Il progetto dovrà seguire l’ordine di seguito indicato:

1. Progetto pedagogico

Tenuto conto di quanto indicato nel Capitolato d’appalto e al successivo punto 7.2.1 del presente Disciplinare, l’Impresa dovrà indicare

- descrizione delle attività e delle iniziative finalizzate al raggiungimento delle finalità educative (ad esempio descrivendo un periodo di tempo tipo);
- momenti, indicatori e strumenti per la verifica e la valutazione dei risultati

2. Sistema organizzativo del servizio

In relazione ai compiti descritti nel capitolato d’appalto, tenuto conto anche di quanto indicato al successivo punto 7.2.2 del presente disciplinare, dovrà indicare:

- modalità di coinvolgimento delle famiglie e di interazione con il territorio, con i servizi e con il Comune
- sistemi di controllo della qualità e di rilevazione del gradimento

3. Organizzazione del personale comprendente:

In relazione ai compiti descritti nel capitolato d’appalto, tenuto conto anche di quanto indicato al successivo punto 7.2.3 del presente disciplinare, dovrà indicare:

- Composizione organico per il servizio di Dairago, relativi livelli di professionalità, cronoprogramma di organizzazione del personale. Il monte ore dichiarato è vincolante per l’Impresa per tutta la durata del contratto.
- piano di formazione del personale
- criteri e modalità nella sostituzione del personale in caso di assenza; misure di contenimento del turn-over

4. Migliorie del servizio.

Illustrazione dettagliata delle proposte, possibilmente corredate da computo estimativo, e tempi di realizzazione.

5. Certificazioni di qualità

Eventuali certificazioni di sistemi di qualità – in corso di validità in possesso dell’Impresa

3.3 BUSTA N.3 – OFFERTA ECONOMICA

Sulla Busta n.3 dovrà essere apposta la dicitura "OFFERTA ECONOMICA". La busta dovrà contenere l'offerta economica (redatta in competente bollo) utilizzando l'apposito modello facsimile "Allegato n. 3", parte integrante e sostanziale del presente disciplinare, sottoscritta in forma leggibile dal Legale rappresentante dell'Impresa riportante l'importo offerto (in cifra e in lettere) in ribasso rispetto all'importo a base d'asta, IVA esclusa.

Nella formulazione dell'offerta economica, l'impresa dovrà tener conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri e obblighi previsti dalla vigente legislazione che possano influire sul servizio oggetto dell'affidamento e, quindi, sulla determinazione dell'importo offerto, considerato dallo stesso soggetto remunerativo.

Nel caso di R.T.I., l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese.

Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni.

La presentazione dell'offerta economica comporta l'accettazione di tutte le condizioni del capitolato d'appalto da parte dei soggetti concorrenti. Il corrispettivo offerto si intende comprensivo di tutti i servizi previsti nel capitolato, ivi incluse le migliorie offerte.

Non sono ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto.

Non sono ammesse le offerte in aumento rispetto al prezzo a base d'asta pari a €174.000,00.= (centosettantaquattromila/00) IVA esclusa.

ART. 4 TERMINI DI GARA

Il plico, predisposto secondo quanto sopra indicato, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di DAIRAGO – Via D.Chiesa, 14 – 20020 DAIRAGO (MI), entro il giorno **12/12/2013 ore 12.00** mediante consegna a mano o tramite corriere o servizio postale.

Farà fede esclusivamente la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune. Resta inteso che il recapito del plico rimane, anche in caso di scioperi o eventi eccezionali, a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

All'uopo, si avverte, che oltre il termine su indicato non potranno essere presentate ulteriori offerte anche se sostitutive o aggiuntive dell'offerta presentata nei termini.

L'offerta formulata, secondo quanto sopra indicato, sarà vincolante per un periodo di 180 (centoottanta) giorni, naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

La gara si svolgerà il giorno 12/12/2013 alle ore 14,30 presso la Sala giunta del Comune di DAIRAGO, Via D.Chiesa, 14 (MI).

ART. 5 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Il presente appalto è disciplinata dall'art. 20 del D. Lgs. 12.4.2006 n. 163 e s.m.i. e dal R.D. 827/1924 per quanto applicabile. Si svolge con procedura aperta e sarà aggiudicato ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La Commissione di gara non procederà al sorteggio previsto ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. 163/2006.

La stazione appaltante si riserva comunque la facoltà di procedere alla verifica dell'offerta prodotta in caso di ravvisata anomalia di quest'ultima.

La Commissione, all'uopo nominata, costituita dal Responsabile del procedimento e da due esperti di comprovata esperienza, oltre al segretario verbalizzante, procederà in seduta pubblica:

- alla verifica dell'integrità e tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, nonché alla apertura dei medesimi;

- alla verifica della regolarità formale delle 3 buste e in caso negativo ad escludere le offerte dalla gara;
- all'apertura delle "buste n.1" di tutte le offerte ed alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti e alla verifica della regolarità della documentazione amministrativa richiesta;
- all'apertura delle "buste n.2" di tutte le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti – così come previsto all'art.12 D. L. 7/5/2012 n. 52.

La Commissione procederà quindi, in seduta riservata, all'esame dei documenti delle "buste n. 2" contenenti la documentazione tecnica, effettuerà le valutazioni in merito agli aspetti tecnici e prestazionali del servizio proposto e questo in conformità ai parametri, criteri, elementi e pesi indicati all'art. 7.2 e procederà all'attribuzione dei punteggi, stilando una graduatoria parziale. La Commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute, non aperte al pubblico, per la valutazione delle offerte tecniche.

In sede di esame e valutazione delle offerte, la Commissione ha facoltà di richiedere chiarimenti ai concorrenti.

La valutazione tecnica del progetto ed il relativo punteggio assegnato dalla Commissione sono insindacabili e inoppugnabili.

Nella data, ora e luogo che verranno tempestivamente comunicati, anche tramite fax, alle imprese ammesse alla gara si procederà, in seduta pubblica, alla comunicazione dei punteggi attribuiti al progetto tecnico e all'eventuale esclusione delle imprese che non hanno raggiunto il punteggio minimo previsto di 35/100.

Successivamente, la Commissione procederà all'apertura delle "buste n. 3" contenenti le "offerte economiche" e alla formulazione della graduatoria sommando i punteggi attribuiti per il progetto tecnico e per l'offerta economica, che assume valenza di graduatoria provvisoria, sino all'aggiudicazione definitiva disposta successivamente dal Responsabile dell'Area Socio Culturale.

Alle sedute pubbliche possono presenziare ed intervenire richiedendo l'iscrizione a verbale, i legali rappresentanti o persone da loro delegati, munite di lettera credenziale.

L'Amministrazione aggiudicataria si riserva la facoltà di:

- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida regolare ed economicamente congrua ai sensi art. 65 del R.D. 827/24;
- non procedere all'aggiudicazione qualora tutte le offerte risultassero insoddisfacenti e/o economicamente incongrue;
- verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti;
- di procedere ad aggiudicazione definitiva intervenuta, alla revoca della stessa per motivi di interesse pubblico.

L'aggiudicazione definitiva avverrà, con determinazione del Responsabile dell'Area Socio culturale di approvazione del verbale di gara, in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta ritenuta economicamente più vantaggiosa con i criteri esposti al già citato art. 7, subordinatamente alla verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi autocertificati, richiesti in sede di gara.

Alle dichiarazioni sostitutive eventualmente prodotte, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, presentate da cittadini della Comunità Europea, si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solamente dopo la suddetta verifica dei requisiti adottando apposito atto e successivamente l'Amministrazione Comunale provvederà:

- a comunicare all'aggiudicatario, agli altri concorrenti ammessi alla gara ed ai concorrenti esclusi l'aggiudicazione definitiva del servizio;
- a pubblicare l'avviso di aggiudicazione definitiva della gara all'albo pretorio on-line comunale;
- a stipulare il relativo contratto di servizio, entro i termini previsti per Legge.

ART. 6 CONDIZIONI DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Per le cause di esclusione si applica l'art. 46, comma 1bis, del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Inoltre saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino:

- offerte economiche superiori al prezzo posto a base di gara;
- offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni del servizio specificate nel bando, nel capitolato ed allegati ovvero che siano sottoposte a condizione, nonché offerte incomplete e/o parziali;
- offerte prive dell'avvenuto e documentato sopralluogo;
- offerte pervenute in modo non conforme a quanto specificato all'art. 3 del presente disciplinare;
- offerte pervenute oltre il termine stabilito;
- offerte che conseguono nella sommatoria dei punteggi per il profilo tecnico-qualitativo un punteggio inferiore al minimo previsto di 35/100.

ART. 7- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

I criteri di valutazione per la determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sono elencati di seguito con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile a ciascun elemento. Il punteggio sarà arrotondato alla seconda cifra decimale. I punteggi relativi all'offerta tecnica verranno attribuiti discrezionalmente, ovvero secondo quanto dettagliato per ogni singolo punto, entro i limiti stabiliti, salvo che gli elaborati tecnici siano giudicati non idonei, nel qual caso la inidoneità comporterà l'esclusione dalla gara.

La gara sarà affidata all'Impresa che avrà prodotto l'offerta economicamente più vantaggiosa conseguendo il maggior punteggio, entro un massimo di 100 punti attribuibili, ottenuto in applicazione dei seguenti elementi di valutazione:

-Offerta economica max punti 30

-Offerta tecnica-progetto organizzativo e qualitativo del servizio max punti 70.

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata sulla base dei criteri di seguito indicati.

7.1 OFFERTA ECONOMICA

Prezzo più conveniente: max 30 punti

All'Impresa che, tra quelle ammesse a presentare l'offerta, avrà proposto, in sede di apertura delle buste, il prezzo più basso (I.V.A. esclusa) sarà assegnato il punteggio massimo, ovvero 30 punti.

Il punteggio per le altre imprese concorrenti verrà assegnato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore, secondo la seguente formula:

$$X = \frac{P_i \times C}{P_o}$$

Dove:

X = coefficiente totale attribuito al concorrente

P_i = prezzo più basso

C = fattore ponderale (30)

P_o = prezzo offerto

7.2 OFFERTA TECNICA-PROGETTO ORGANIZZATIVO E QUALITATIVO DEL SERVIZIO

7.2.1 Progetto pedagogico max 25 punti

Offerta progettuale relativa alla valorizzazione dell'aspetto educativo del servizio nido affidato in gestione in relazione ai contenuti teorici, metodologici e operativi.

Il punteggio massimo attribuibile sarà così suddiviso:

Descrizione delle attività e delle iniziative finalizzate al raggiungimento delle finalità educative: - indicazioni pedagogiche e organizzative in merito alla vita quotidiana (ad esempio descrivendo una giornata tipo) Max 3 punti - modalità di inserimento e adattamento del bambino al nido Max 3 punti - gestione degli aspetti relazionali ed educativi, Max 3 punti -le attività di gioco previste, la "strutturazione" educativa degli spazi, la scelta dei materiali utilizzati. Max 3 punti	Punti max 12
Attività di programmazione e coordinamento e progetto pedagogico didattico annuale	Punti max 5
Modalità di osservazione e di verifica: indicatori e strumenti per la verifica e la valutazione dei risultati	Punti max 8

7.2.2 - Sistema Organizzativo del servizio: max 18 punti

In relazione ai compiti descritti nel capitolato d'appalto, tenuto conto anche di quanto indicato al successivo punto 7.2.2 del presente disciplinare, suddiviso nelle seguenti voci :

Modalità gestionali di coinvolgimento delle famiglie	Punti max 5
Rapporto con la realtà territoriale : modalità di interazione con altri servizi e con il territorio (istituzioni, associazioni, mondo produttivo)	Punti max 5
Sistemi di controllo della qualità e di rilevazione del gradimento delle famiglie	Punti max 5
Modalità di raccordo e comunicazione tra operatori della Ditta e uffici comunali.	Punti max 3

7.2.3 - Organizzazione del personale: max 20 punti

Tipologia e consistenza del personale e qualifica professionale dello stesso. La valutazione terrà conto dell'analisi e comparazione del personale impiegato, del numero di addetti e relative qualifiche professionali, del piano di formazione degli addetti, curriculum del Pedagogista e del Coordinatore/responsabile.

Il punteggio massimo attribuibile sarà così suddiviso:

<p>Composizione organico per il servizio di Dairago, relativi livelli di professionalità, cronoprogramma di organizzazione del personale.</p> <p>In particolare si richiede di indicare il numero degli operatori da adibire al servizio, specificando per ogni operatore le mansioni, il livello, le ore di servizio giornaliero, le fasce orarie giornaliere, il monte ore settimanale ed il curriculum.</p> <p>Sarà valutata la completezza e la funzionalità dell'organizzazione rispetto alle previsioni del Capitolato.</p>	Punti max 7
<p>Presenza di un pedagogista con più di due anni di esperienza nel settore dei servizi educativi 0-3 anni e suo curriculum max punti 1</p> <p>Presenza di un coordinatore responsabile con più di cinque anni di esperienza nel settore dei servizi educativi 0-3 anni e suo curriculum- max punti 2</p>	Punti max 3
Piano di formazione del personale	Punti max 5
<p>Criteria e modalità nella sostituzione del personale in caso di assenza; misure di contenimento del turn-over</p>	Punti max 5

7.2.4 - Migliorie del servizio: max 6 punti

Offerta di servizi aggiuntivi rispetto a quanto previsto nel capitolato, migliorie del servizio ed eventuali migliorie dell'ambiente e delle attrezzature del nido, possibilmente corredate da computo estimativo e tempi di realizzazione.

7.2.5 - Certificazioni di qualità: max 1 punto

Saranno valutate esclusivamente le certificazioni di sistemi di qualità – in corso di validità possedute dall'Impresa attinenti i servizi oggetto del presente appalto, rilasciate da un Ente di certificazione accreditato Sincert. Le certificazioni dovranno essere allegate in originale o copia espressamente dichiarata conforme all'originale dal concorrente.

Le valutazioni saranno formulate dai membri della Commissione che assegneranno un coefficiente di rispondenza a ciascuno degli elementi di valutazione suindicati, secondo una scala da 0 a 1, in relazione al punteggio massimo previsto per ogni elemento.

VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
Non valutabile	0
Parzialmente adeguato	0,3
Sufficiente	0,5
Discreto	0,7
Buono	0,8
Ottimo	1

Per essere ammesse alla fase di apertura dell'offerta economica le imprese concorrenti dovranno conseguire un punteggio minimo complessivo di 35/100 rispetto al punteggio massimo attribuibile di 70/100 relativo al progetto tecnico-qualitativo.

Le Imprese che non raggiungeranno tale punteggio saranno escluse dalla gara non risultando l'offerta prodotta coerente con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

ART. 8 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO ED EVENTUALI CONSEGUENZE

L'offerta presentata sarà immediatamente impegnativa per la ditta, mentre diverrà impegnativa per il Comune successivamente all'inoltro della lettera di aggiudicazione dell'appalto, che sarà trasmessa solo dopo l'approvazione degli atti di aggiudicazione.

Tutti gli oneri inerenti e conseguenti il contratto, sono a carico della ditta aggiudicataria, come meglio espresso dal capitolato d'appalto.

Qualora dalla verifica d'ufficio dei requisiti autocertificati si dovesse riscontrare un'anomalia rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

La stessa cosa dicasi se la ditta aggiudicataria non si presenti alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito.

In tutti i casi in cui venisse annullata l'aggiudicazione, l'Amministrazione Comunale procederà all'affidamento del servizio a favore del successivo miglior offerente, fatta salva la facoltà di rivalersi sulla ditta inadempiente per il recupero del danno conseguente, compreso quello consistente nel minor ribasso d'asta.

Prima della stipulazione del contratto l'aggiudicatario dovrà produrre, qualora non l'avesse già prodotta, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, dichiarati in sede di gara.

Detta documentazione dovrà essere presentata in originale o in copia autentica.

Entro la data di inizio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà presentare:

- Copia del CCNL applicato ai propri dipendenti (parte normativa e tabelle economiche)
- Piano per la tutela della sicurezza fisica dei lavoratori, redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Copia delle polizze assicurative previste dall'art. 9 del Capitolato d'Appalto.

ART. 9 - AVVERTENZE GENERALI

- Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

- Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal bando e dal disciplinare di gara si applicano le norme vigenti in materia.
- Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Socio Culturale: Emanuela Gianello.
- Ulteriori informazioni inerenti l'appalto potranno essere richieste all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Dairago tel 0331431517- e mail servizisociali@comune.dairago.mi.it.
- Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, si informa che i dati forniti dalle ditte saranno trattati per le finalità connesse alla gara pubblica di cui al presente avviso e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

ART. 10 DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

Il presente appalto è disciplinato dall'art. 20 del D. Lgs. 12.4.2006 n. 163 e s.m.i.; dal R.D.827/1924; dal D.Lgs 20/03/2010, n. 53 in materia di ricorsi; dalla L. 241/1990 e s.m.i. per l'accesso agli atti; dal D. Lgs 2/7/2010 n. 104, art. 119, comma 1 lett.a ed art. 120 (Codice del processo amministrativo)

Oltre quanto sopra precisato, ed al fine di garantire i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità si applicano, per analogia, le disposizioni previste dal D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m.i., che il Bando di gara, il Disciplinare ed il Capitolato Speciale esplicitamente richiamano.

Per tutto quanto non espressamente citato negli atti di gara, sono applicabili le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civile e di Procedura Civile.

ALLEGATI:

- Allegato n. 1 – fac-simile Istanza
- Allegato n. 2 – fac-simile autocertificazione
- Allegato n. 3 – fac-simile offerta economica.

Dairago, lì 27/11/2013

La Responsabile dell'Area Socio Culturale
Emanuela Gianello