

# Comune di Foiano della Chiana

(Provincia di Arezzo)

Piazza Cavour, n° 1

## GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA SEZIONE DI SCUOLA D'INFANZIA COMUNALE “ALBERO DEL RICCIO” – A.S 2017/2018.

Procedura Negoziata ex art. 36 comma 2) D.Lgs. n. 50/2016

CIG 727085100F

## **DISCIPLINARE DI GARA**

### ART. 1

#### Ente appaltante

Il Comune di Foiano della Chiana – Piazza Cavour, n° 1 - 52045 – Foiano della Chiana (AR)  
www.comune.foiano.ar.it - tel. 0575/643235 – fax 0575/643205.

**L'appalto è indetto a seguito della determinazione a contrarre del Responsabile dell'Area d'organizzazione “Servizi alla Persona” n° 1036 del 10.11.2017.**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dottor Roberto Dottori, Segretario Comunale e sostituto del Responsabile dell'Area d'organizzazione “Servizi alla Persona” – tel. 0575/643235 – fax 0575/643232 (e.mail ufficio abassi@comune.foiano.ar.it).

La documentazione relativa alla partecipazione alla gara potrà essere scaricata dal sito internet dell'Amministrazione Comunale: www.comune.foiano.ar.it o ritirata dai concorrenti presso l'Area d'organizzazione “Servizi alla Persona”, Piazza Cavour, n° 7 – tel. 0575/643235 - fax 0575/643205 - e mail: abassi@comune.foiano.ar.it

### ART. 2

#### Oggetto e Normativa di riferimento per i servizi in Appalto

Il presente appalto ha per oggetto la gestione dei servizi educativi presso la sezione rimasta a titolarità comunale per l'anno scolastico 2017/2018 per la Scuola d'Infanzia Comunale “Albero del riccio” di Foiano della Chiana, relativamente al periodo Dicembre 2017 – Giugno 2018, mediante procedura negoziata ex articolo 36, 2° comma, del decreto legislativo 18.4.2016, n° 50, e successive modifiche e integrazioni (d'ora in avanti, semplicemente Codice).

L'appalto, in particolare, ha per oggetto i servizi concernenti l'insieme delle prestazioni educative per il funzionamento della sezione a titolarità comunale come meglio descritti nel Capitolato di gara costituente parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare di gara.

La progettazione, l'esecuzione e la gestione dei servizi educativi dovranno espressamente riferirsi, perseguendone finalità ed obiettivi, alle disposizioni vigenti in materia di gestione di Scuola dell'Infanzia

A titolo indicativo, si riportano in particolare:

- il D.P.R. 20.3.2009, n° 89 “Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n° 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n° 133”;
- il Decreto Ministeriale 16 novembre 2012 n. 254 “Regolamento recante indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'Infanzia (...) a norma dell'articolo 1, comma 4, del DPR 20 marzo 2009 n. 89” e relativo allegato;
- la deliberazione del Consiglio Regionale della Toscana 17.4.2012, n° 32 “Legge Regionale 26 luglio 2002, n° 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro). Articolo 31. Piano di indirizzo generale integrato (P.I.G.I.) 2012-2015”

- la Legge **13 luglio 2015, n. 107**, recante: «*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*» ed il decreto attuativo D.Lgs. n. 65 del 13.04.2017 “*Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni*”.

**nonché le norme del D.Lgs. 50/2016 riconducibile, per i principi generali, agli appalti di servizi nel settore socio-educativo ed in particolare alla presente procedura negoziata:**

- Art. 112 Appalti e concessioni riservate
- Art. 140 Norme applicabili ai servizi sociali nei settori speciali
- Art. 36 Contratti sotto soglia
- Art. 38 comma 4 lett.b) e Art. 50 per le clausole sociali
- Art. 95 Criteri aggiudicazione appalti di servizi
- Gli indirizzi applicativi di cui alla successiva Delibera dell'AVCP n. 1097, del 26 ottobre 2016 avente ad oggetto “Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*”;

### **ART. 3**

#### **Durata dell'appalto**

L'appalto è valido per il periodo Dicembre 2017/Giugno 2018, con decorrenza iniziale fissata al 1° dicembre 2017 e termine il 30 giugno 2017.

### **ART. 4**

#### **Modalità di aggiudicazione**

L'appalto sarà aggiudicato a seguito di procedura negoziata col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a norma dell'articolo 95 comma 3 lett.a) del D.Lgs. 50/2016

**a) “offerta qualitativa, tecnico-progettuale”:** massimo punti **70/100**

**b) “offerta economica”:** massimo punti **30/100**

I criteri di assegnazione dei punteggi di gara sono stabiliti al successivo articolo 9.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione e/o ammissione di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente, o di non aggiudicare l'appalto, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

### **ART. 5**

#### **Importo presunto a base di gara**

L'importo presunto posto a base di gara è pari a **Euro 54.600 (Euro Cinquantaquattromilaseicento/00)**, al netto dell'I.V.A., **di cui Euro 100,00 (Euro cento/00) a titolo di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.**

L'importo, finanziato con mezzi propri del bilancio dell'Amministrazione Comunale è stato così determinato in relazione al numero del personale impegnato nell'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, sulla base dei contenuti del Capitolato e degli Standard minimi quali-quantitativi da assicurare nell'assolvimento del servizio.

### **ART. 6**

#### **Modalità e termine per la ricezione delle offerte**

Il plico contenente l'istanza di partecipazione, la documentazione amministrativa a corredo dell'istanza, la parte qualitativa e tecnico-progettuale e la parte economica dell'offerta deve essere idoneamente sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura compresi quelli già predisposti chiusi dal fabbricante (per sigillo si ritiene valido l'uso della ceralacca e timbro a caldo; l'apposizione del timbro dell'impresa ad inchiostro indelebile e la firma del legale rappresentante sui lembi di chiusura del plico; la firma del rappresentante legale dell'impresa

sovrastata da nastro adesivo trasparente e comunque ogni altro sistema che garantisca l'inviolabilità del plico e la certezza della provenienza dello stesso).

**Il plico deve pervenire, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure con posta celere inoltrata mediante il servizio postale, o mediante consegna diretta o mediante agenzia di recapito autorizzata, al Comune di Foiano della Chiana, Ufficio Protocollo, Piazza Cavour, n° 1, 52045 Foiano della Chiana (AR) entro e non oltre il termine coincidente con le ore 11,00 del giorno 27 novembre 2017.**

**Il termine indicato è perentorio e tassativo. Faranno fede d'arrivo entro i termini esclusivamente il timbro e la data apposti dall'Ufficio Comunale ricevente.** Non si procederà all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro il termine fissato anche se sostitutivi o aggiuntivi di offerte già pervenute e/o sui quali non sia stato chiaramente indicato l'oggetto del presente appalto. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore ed il fatto di terzi, non giunga a destinazione in tempo utile. Non verrà giustificata l'inosservanza del termine, anche se la stessa fosse determinata da disguidi postali. In relazione alla scelta della presentazione diretta, si comunica che l'Ufficio Protocollo dell'Ente osserva il seguente orario settimanale di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì: ore 9,00-13,00; martedì-giovedì: ore 15,30-18,00.

Il plico deve recare all'esterno - oltre al recapito del destinatario, l'intestazione del mittente, all'indirizzo dello stesso - le indicazioni "Istanza di partecipazione e offerta per l'affidamento della gestione dei servizi educativi per la Scuola d'Infanzia Comunale "Albero del Riccio" di Foiano della Chiana - Anno scolastico 2017/2018".

Il plico deve contenere al suo interno la busta A, la busta B e la busta C, a loro volta sigillate e controfirmate, nelle forme sopra indicate, sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

"Busta A - Istanza di partecipazione e documentazione amministrativa".

"Busta B - Offerta qualitativa: tecnico-progettuale".

"Busta C - Offerta economica".

Scaduto il termine utile per la presentazione delle offerte, il plico giunto a destinazione non potrà essere ritirato e l'offerta diventa, quindi, impegnativa per il concorrente.

Per effetto della presentazione dell'offerta, il concorrente resta impegnato nei confronti dell'Amministrazione Comunale per 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione. Decorso 180 giorni dalla presentazione senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, i concorrenti potranno liberarsi dalla loro offerta mediante comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale. Detta comunicazione resterà senza valore qualora l'Amministrazione Comunale abbia già adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva. L'Amministrazione Comunale, in caso di comprovata necessità, si riserva la possibilità di chiedere il differimento di tale termine.

Non sono ammesse offerte per persona da nominare, condizionate, indeterminate o che facciano riferimento ad altra offerta.

## **ART. 7**

### **Soggetti ammessi alla gara**

Alla procedura negoziata ex art. 36 comma 2) del **D.Lgs. n. 50/2016** sono ammessi a partecipare i soggetti invitati da questa Amministrazione comunale ricompresi tra soggetti del terzo settore ed in particolare Società Cooperative sociali di Tipo A di cui alla legge n° 381/1991 che hanno nei propri requisiti anche la gestione di servizi educativi per l'infanzia ed eventuali loro consorzi.

## **ART. 8**

### **Requisiti di partecipazione**

#### **1) - REQUISITI DI ORDINE GENERALE:**

Assenza di cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs 50/2016 oltre alle dichiarazioni di cui al modello di domanda allegato al presente disciplinare;

#### **2) - REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE:**

- a) Soggetti ammessi alla selezione: Cooperative Sociali iscritte alla sezione A dei relativi albi regionali, consorzi iscritti alla sezione C dei medesimi albi.

- b) Iscrizione all'albo delle cooperative istituito con D.M. 23.06.2004;
- c) Iscrizione alla C.C.I.A.A. per la categoria del servizio oggetto della procedura;

**3) – REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA-FINANZIARIA (art. 83 comma 1) lett. B) D.Lgs. 50/2016):**

- a) di aver conseguito nel triennio 2014/2016 un fatturato medio annuo, per la gestione di servizi nel settore oggetto della presente gara, non inferiore ad euro 54.500 (valore stimato della presente procedura) al netto d'IVA;
- b) Possedere capacità finanziaria ed economica adeguata all'oggetto dell'affidamento, attestata da due idonea dichiarazione bancaria, rilasciate da istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n.385. La predetta referenza dovrà fare espresso riferimento all'oggetto della presente gara e dovrà attestare l'idoneità economica e finanziaria del concorrente ad adempiere le prestazioni relative ai servizi oggetto di gara.

Non possono partecipare contestualmente alla presente gara i concorrenti che si trovino fra di loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili a un unico centro decisionale.

**4) - REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE di cui all'art. 83, comma 1, lett. c) D. Lgs. n. 50/2016:** Aver svolto, in ogni anno, nel triennio antecedente alla pubblicazione del presente bando, almeno un (1) servizio analogo, per tipologia ed importo, rispetto a quello oggetto dell'appalto.

#### **ART. 9**

##### **Sopralluogo obbligatorio**

È previsto, **a pena di esclusione** dalla presente procedura di gara, un sopralluogo obbligatorio da parte del legale rappresentate o di un suo delegato (munito di apposita delega a firma del rappresentante legale e di fotocopia del documento di identità di quest'ultimo) per prendere visione dei locali dove si svolgeranno i servizi oggetto dell'appalto.

Al fine di permettere la redazione dell'offerta qualitativa tecnico-progettuale **il sopralluogo è fissato per il giorno 21 novembre 2017 alle ore 9,30 presso la sede della struttura Scuola dell'Infanzia Comunale Via Castellare n. 38 Foiano della Chiana. Ai fini organizzativi si richiede una email di conferma della partecipazione da inviare all'ufficio competente entro le ore 12,00 del giorno 20 novembre 2017 al seguente indirizzo: [abassi@comune.foiano.ar.it](mailto:abassi@comune.foiano.ar.it).**

Dell'avvenuto sopralluogo verrà consegnata apposita certificazione, che **dovrà essere inserita in originale, a pena di esclusione**, nella documentazione richiesta per la Busta A)

#### **ART. 9**

##### **Modalità di Presentazione dell'offerta**

Il plico dovrà contenere **tre buste chiuse**, con all'interno quanto di seguito previsto.

Tutta la documentazione e/o dichiarazioni da presentare dovranno essere redatte e/o tradotte in lingua italiana e per ogni parte di essa deve essere assolta l'imposta di bollo, fatte salve situazioni di esenzione fiscale.

#### **“BUSTA 1) – DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE”**

nella quale devono essere inseriti, pena l'esclusione:

**1) Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva** attestante il possesso dei requisiti generali e **speciali**, di cui al fac-simile modello allegato 1) al presente disciplinare, completo di tutto quanto richiesto ai fini della verifica dell'assenza delle clausole di esclusione dai rapporti con la P.A. come disciplinate dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Le dichiarazioni devono essere rese dal Legale Rappresentante del soggetto partecipante ai sensi del D.P.R. 445/2000 e devono essere complete di fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità

2) **Le dichiarazioni di almeno due Istituti Bancari** operanti negli stati membri della CEE o di intermediari autorizzati ai sensi della L.385/1993, rilasciate in data successiva a quella del presente disciplinare, dalle quali risulti che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto della gara.

3) **Garanzia provvisoria pari al 2% dell'entità dell'importo posto a base della presente procedura, e quindi pari ad €. 1.092,00=** Detta garanzia può essere ridotta del 50%, Ai sensi dell'articolo 93, comma 7, del Codice, l'importo della garanzia è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

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 il **Servizio di Tesoreria Comunale presso Banca Etruria Agenzia di Foiano della Chiana - intestato al Comune di Foiano della Chiana - Servizio tesoreria - IBAN : IT54L053907146800000091163**

A riprova dell'avvenuto versamento, il concorrente **deve produrre la copia della quietanza di versamento** o della dichiarazione di accreditamento del deposito cauzionale provvisorio.

*o in alternativa:*

- **fideiussione bancaria** oppure **polizza fideiussoria assicurativa** oppure **fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari** iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia fideiussoria, conforme allo schema di cui al D.M. 123/2004 deve avere validità e scadenza non inferiore a 180 giorni dalla data prevista per la presentazione delle offerte e deve contenere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale
- la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del c.c.
- prevedere l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante
- l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

4) Patto d'integrità, regolarmente datato e sottoscritto.

5) Nel caso di consorzio già costituito, mandato collettivo gratuito ed irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio

6) **Autocertificazione attestante l'elenco dettagliato dei servizi educativi per la prima infanzia a vario titolo gestiti nel triennio 2014/2016**, ai fini della verifica del requisito di partecipazione – fatturato - obbligatorio come indicato al precedente art 1 punto 4), **indicando per ciascun anno:** gli importi del fatturato, i servizi svolti ed i destinatari pubblici o privati.

7) **Dichiarazione** di avere preso visione del Capitolato di gara, accettando tutte le condizioni in esso contenute;

8) Certificazione rilasciata dalla S.A. attestante l'avvenuto sopralluogo di cui al precedente articolo 9.

### **BUSTA 2) - OFFERTA QUALITATIVA – TECNICO PROGETTUALE** **punteggio massimo attribuibile 70/100**

Il concorrente dovrà redigere una relazione che illustri esclusivamente gli elementi necessari a valutare il dettaglio dei criteri/sottocriteri determinati per la valutazione del "merito tecnico-organizzativo" di seguito descritti:

**Criterio1): "QUALITA' DELL'ORGANIGRAMMA GESTIONALE" -**  
**punti attribuibili max 10 riferito ai seguenti sottocriteri:**

- 1.1 Organizzazione e ruoli nell'organigramma del soggetto concorrente con riferimento anche ai quadri dedicati alla gestione dei servizi analoghi a quello oggetto di gara;  
⇒ Punti attribuiti: fino un massimo di punti 4,00
- 1.2 Esperienza lavorativa del personale educativo inserito in servizi educativi per l'infanzia
- Fino a 10 unità di personale educativo con esperienza lavorativa superiore a 3 anni :  
⇒ Punti attribuiti: 2,00
  - Oltre 15 unità di personale educativo con esperienza lavorativa superiore a 3 anni :  
⇒ Punti attribuiti: 4,00
  - Oltre 30 unità di personale educativo con esperienza lavorativa superiore a 3 anni :  
⇒ Punti attribuiti: 6,00

**Criterio 2) “Gestione Servizi analoghi e servizi educativi per l'infanzia”**

**punti attribuibili: max 15**

Saranno valutati i servizi gestiti nel triennio 2014/2016 nelle forme dell'appalto, della concessione e/o in forma integrata, svolti nel territorio della Regione Toscana con il seguente sottocriterio:

- ⇒ Punti attribuiti: 3,00 per ogni servizio gestito in rapporto all'anno scolastico

**Criterio 3) “Attività formative”**

**punti attribuibili: max 10**

Si specifica che è oggetto di valutazione l'attività formativa relativa al triennio 2014/2016 in ambito psico-pedagogico e su tematiche specifiche dell'infanzia, svolta da esperti esterni alla cooperativa.

- ⇒ Punti attribuiti: 2,00 per ogni corso della durata di almeno 20 ore

Il punteggio sarà attribuito solo in presenza di specifica dichiarazione, da rendere esclusivamente nel contesto della relazione tecnica e senza ulteriore documentazione allegata, e dalla quale risulti per ciascun corso: la denominazione, il nominativo del docente le ore svolte, il numero di personale che ha partecipato.

**Criterio 4) “Il Progetto gestionale e pedagogico per il servizio oggetto di gara”**

**Punti attribuibili - max 35 riferito ai seguenti sottocriteri:**

a) **Valutazione complessiva per l'organicità del progetto**, coerenza con gli elementi di valutazione previsti, ruolo del coordinamento pedagogico aderente ai principi delle norme e del curricolo in vigore per le scuole dell'infanzia in premessa richiamate, supervisione, integrazione del personale, chiarezza espositiva, facilità di lettura, completezza e capacità di sintesi,

- ⇒ Punti attribuiti: fino ad un massimo di punti 5;

**b) Organizzazione di una “giornata-tipo”**

con utilizzo degli ambienti strutturati già presenti nei servizi oggetto di gara:

- ⇒ Punti attribuiti: fino ad un massimo di punti 5;

**c) Definizione ed organizzazione delle relazioni con le famiglie**

tempi e modi di gestione degli incontri nelle diverse fasi dell'anno educativo; possibili iniziative di partecipazione attiva delle famiglie;

- ⇒ Punti attribuiti: fino ad un massimo di punti 5;

**d) Modalità e strumenti di osservazione e documentazione delle attività**

e dei progetti realizzati nel servizio nel corso dell'anno, sia aventi rilevanza interna (famiglie dei bambini) che di comunicazione esterna

- ⇒ Punti attribuiti: fino ad un massimo di punti 5;

**e) Modalità e strumenti di rilevazione e verifica della qualità** del servizio, con particolare riferimento alle famiglie utenti.

- ⇒ Punti attribuiti: fino ad un massimo di punti 5;

**f) Definizione ed organizzazione di percorsi di integrazione** tra il servizio gestito ed il tessuto sociale, con i servizi pubblici presenti (culturali sociali, socio-sanitari)

- ⇒ Punti attribuiti: fino ad un massimo di punti 5;

g) Sviluppo di progetti di continuità educativa 0-6 secondo i principi di cui alla programmazione territoriale della Regione Toscana e della locale Conferenza Educazione e Istruzione della zona Valdichiana Aretina

⇒ Puntii attribuibili fino ad un massimo di punti 5;

Al fine di garantire congruo e adeguato raffronto tra le offerte dei concorrenti, il Progetto educativo oggetto di valutazione **deve essere obbligatoriamente redatto in formato A4 – con una stesura non superiore a venti facciate carattere Times 12.**

**L'attribuzione di un punteggio inferiore a 48/70 comporta l'esclusione dell'offerta.**

Le singole proposte afferenti alla "Offerta qualitativa" di cui trattasi (Busta 2) saranno valutate avendo a riferimento i sottocriteri sopra specificati, per quelli "non quantitativi" si procederà alla valutazione assegnando a ciascuna, un coefficiente compreso tra 0 e 1, come descritto nella Tabella che segue.

Sarà attribuito il coefficiente pari a zero alla proposta minima presentata, ritenuta insufficiente; sarà invece attribuito il coefficiente pari ad 1 alla proposta massima presentata, ritenuta ottima; alle altre proposte, saranno attribuiti coefficienti intermedi, come di seguito :

<b>giudizio sintetico</b>	<b>coefficiente attribuito</b>
Ottimo	1
Distinto	0,90
Buono	0,80
Più che sufficiente	0,70
Sufficiente	0,60
Limitato	0,40
Mediocre	0,30
Minimo	0,10
Non valutabile	0

I coefficienti, così individuati per ogni singola proposta, saranno poi moltiplicati per i punteggi massimi attribuibili a ciascun sottocriterio di valutazione, determinando così il punteggio attribuito a ciascun elemento ed al progetto presentato nella sua complessità.

Gli elementi non dettagliatamente descritti o non riferiti ai criteri di valutazione indicati non saranno presi in considerazione.

La somma dei punteggi di ogni singola proposta, determinerà il punteggio totale attribuito a ciascuna "Offerta qualitativa" (Busta 2) .

### **BUSTA 3) - OFFERTA ECONOMICA** **punteggio massimo attribuibile 70/100**

Nella terza busta, recante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", sarà contenuta l'offerta economica sottoscritta per esteso e con firma leggibile dal legale rappresentante della ditta concorrente (in caso di consorzio ai sensi dell'articolo 2602 del Codice Civile, l'offerta sarà sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il consorzio).

E' obbligatorio presentare l'offerta economica utilizzando lo schema Modello 3 (Modulo per la valutazione dell'offerta economica) allegato del presente Disciplinare di gara, che deve essere compilato in ogni sua parte.

L'offerta economica verrà valutata ai fini dell'aggiudicazione nel suo ammontare globale.

Il concorrente dovrà indicare il ribasso percentuale sull'importo a base di gara. Tale ribasso dovrà essere espresso in cifre ed in lettere. In caso di discordanza prevale l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

Non sono ammesse offerte al rialzo.

All'offerta con prezzo più basso espresso in valore assoluto saranno attribuiti punti 25.

Alle rimanenti offerte si assegnerà il punteggio attraverso l'utilizzo della seguente formula:

$$P = \frac{a}{b} \times 25$$

dove:

P = punteggio assegnato

a = prezzo più basso

b = prezzo preso in considerazione

30 = punteggio massimo attribuibile all'elemento "OFFERTA ECONOMICA"

L'offerta dovrà essere redatta esclusivamente sul modulo "Offerta economica", allegato al presente documento (Mod. 3).

## ART. 10

### Modalità di espletamento della gara

L'esame delle istanze di partecipazione e la valutazione delle offerte sono deferite ad una Commissione all'uopo nominata. Le operazioni di gara, **che avranno inizio il giorno 28 novembre 2017, alle ore 10,00** presso la Sala Consiliare del Comune di Foiano della Chiana, Piazza Cavour, n° 1-Foiano della Chiana C.A.P. 52045 (AREZZO), si svolgeranno come segue:

La Commissione, aperti i lavori in seduta pubblica (alla quale potranno partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti o loro procuratori muniti di delega scritta e documento d'identità valido).

La commissione procede nell'ordine:

- a riscontrare che l'arrivo dei plichi sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara indicati nel bando e a dichiarare l'esclusione di quelli pervenuti tardivamente;
- a verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini;
- a dichiarare l'esclusione di quelli non presentati con le formalità richieste a pena di esclusione o non integri;
- ad aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare la presenza all'interno dei medesimi delle 3 buste per riscontrarne la regolarità formale di presentazione .:

Pronunciate le eventuali esclusioni conseguenti al riscontro di irregolarità, la commissione di gara procederà alla apertura delle busta "1" e verificherà la presenza e la regolarità dei documenti richiesti per la partecipazione.

La commissione, a seguito dell'ammissione dei soggetti partecipanti che avranno regolarmente prodotto domanda secondo il contenuto obbligatorio della Busta 1), procede, **in seduta riservata**, e per ciascuna delle offerte ammesse, all'apertura della Busta 2) e ne attribuisce il relativo punteggio.

I concorrenti saranno invitati a presentarsi alla seduta pubblica nel corso della quale si procederà all'apertura della Busta 3- "OFFERTA ECONOMICA".

Nella medesima seduta pubblica, la Commissione procederà alla lettura dei punteggi attribuiti dalla Commissione all'offerta tecnico-qualitativa e procederà poi all'apertura della Busta 3 - "OFFERTA ECONOMICA", provvedendo alla verifica della regolarità dell'offerta in essa contenuta.

Si procederà quindi:

- a) al calcolo del relativo punteggio per l'applicazione della formula per la valutazione dell'offerta economica
- b) all'attribuzione del punteggio complessivo di ciascun concorrente;
- c) alla redazione della graduatoria dei concorrenti.

La Commissione prima dell'apertura dei plichi prende atto della sua regolare composizione e di eventuali motivi che determinano l'incompatibilità dei membri in rapporto alla natura dei candidati.

La Commissione si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara o di differirne la data, dandone comunicazione ai concorrenti.

Le offerte anormalmente basse saranno individuate e valutate in conformità alle disposizioni dell'articolo 97, comma 3, del Codice.

In caso di parità di punteggio, verrà considerato migliore offerente il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio per la sola "offerta qualitativa". Nel caso di ulteriore parità si procederà, direttamente in seduta pubblica, al sorteggio dell'operatore economico aggiudicatario.

Le imprese concorrenti, con la partecipazione alla gara, rinunciano ad ogni pretesa risarcitoria derivante da eventuali illegittimità che dovessero verificarsi nel corso del procedimento di aggiudicazione ed emergenti dai relativi atti a disposizione dei medesimi e che non siano fatte constatare da ciascuna società interessata

anteriormente all'apertura delle buste recanti l'offerta economica, fatto salvo il caso di dolo o colpa grave dei funzionari dell'Amministrazione Comunale.

E' obbligo del concorrente indicare, utilizzando l'apposito spazio previsto nel "Mod. 1", un recapito telefonico e un recapito pec cui saranno inviate in forma scritta tutte le comunicazioni e le richieste riguardanti la presente procedura d'appalto. Delle comunicazioni e richieste indirizzate al suddetto recapito fax il concorrente sarà ritenuto nella piena conoscenza senza che possa essere opposta all'Amministrazione Comunale obiezione alcuna e senza bisogno di fare seguire l'invio dell'originale (le comunicazioni scritte saranno inviate alla sede legale indicata, fatta salva espressa differente indicazione).

La commissione di gara redigerà debito verbale di gara che sarà rimesso agli uffici competenti per la relativa approvazione.

E' espressamente stabilito che l'impegno dell'aggiudicatario è valido dal momento stesso dell'offerta, mentre l'Amministrazione resterà vincolata solo ad intervenuta aggiudicazione definitiva dell'appalto, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti.

L'aggiudicazione disposta dal responsabile non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato dopo l'intervenuta esecutività della determinazione di affidamento definitivo del servizio e nel rispetto dei termini di legge.

L'amministrazione si riserva la facoltà di dare avvio all'esecuzione anticipata del contratto nelle more della stipula del stesso ed il concorrente con la partecipazione alla procedura si impegna ad adempiere anche alla presente fattispecie di esecuzione per garantire la continuità dei servizi-

Le comunicazioni ai concorrenti saranno effettuate nei termini e per gli effetti delle vigenti norme del Codice degli Appalti.

## **ART. 11** **Aggiudicazione**

La Commissione provvede alla redazione del Verbale di gara che viene trasmesso al competente ufficio della S.A. per gli atti conseguenti l'aggiudicazione nei termini di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 50/2016 "Fasi delle procedure di affidamento"

Il Responsabile Unico del Procedimento provvede tempestivamente a comunicare ai concorrenti l'esito dell'approvazione del Verbale della Commissione inviando contestualmente la richiesta di trasmettere la documentazione di competenza dell'aggiudicatario come specificata nel Disciplinare ed in fase di gara.

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti di carattere generale.

Ai sensi dell'art. 17 della L.R.T. n. 38/2007 la Stazione Appaltante procederà all'aggiudicazione definitiva solo dopo aver verificato, mediante l'acquisizione del documento di regolarità contributiva (DURC), la regolarità contributiva, assicurativa dell'impresa provvisoriamente aggiudicataria riferita alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta.

## **ART. 12** **Obblighi dell'aggiudicatario**

L'aggiudicatario dovrà, entro il termine stabilito dalle apposite comunicazioni di cui all'articolo precedente, pena la decadenza dell'aggiudicazione:

- 1) Produrre tutte le dichiarazioni e certificazioni previste in capo all'affidatario, fatto salvo gli adempimenti in capo alla S.A. ai sensi degli art. 43 e 71 del D.P.R. n° 445/2000, in materia di autocertificazioni;
- 2) Stipulare una cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti pari al 10% del corrispettivo così come risultante dall'offerta economica.

La garanzia a scelta dell'offerente può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n° 385.

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 dell'Amministrazione Comunale.

La garanzia 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 comunale.

Ai sensi dell'articolo 93, comma 7, del Codice, l'importo della garanzia è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati, in caso di aggiudicazione con ribasso superiore al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte dell'Amministrazione Comunale, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento dell'appalto e cessa di avere effetto alla scadenza dell'appalto. La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto al servizio erogato, salva comunque la risarcibilità del maggior danno. L'Amministrazione Comunale ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per garantire il regolare espletamento del servizio oggetto di gara nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore. L'Amministrazione Comunale ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni di contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

- 3) Produrre la documentazione richiesta in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'articolo 25 del decreto legislativo n° 81/2008, e successive modifiche e integrazioni;
- 4) Costituire le coperture assicurative secondo quanto previsto dal presente Disciplinare di gara;
- 5) Iniziare il servizio entro la data indicata dall'Amministrazione Comunale;
- 6) Applicare ed osservare le condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali risultanti dalle norme di legge e dai contratti collettivi di lavoro;
- 7) Firmare il contratto nei termini che verranno indicati con comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale.

Ove nel termine previsto la ditta appaltatrice non abbia ottemperato a quanto richiesto o non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno e nel luogo stabilito, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'escussione della garanzia a corredo dell'offerta, salvi i maggiori danni.

- 8) La ditta appaltatrice si obbliga, altresì, ad applicare tutte le clausole relative all'osservanza delle condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro nonché tutti gli adempimenti previsti dalla legge 19.3.1990, n° 55.
- 9) La ditta dovrà garantire il rispetto delle "clausole sociali" in conformità alle disposizioni dell'articolo 54 del Codice degli Appalti e s'impegna ed obbliga ad assumere, nei modi e nei termini di cui alle normative ed agli accordi vigenti, il personale (soci-lavoratori e dipendenti a tempo indeterminato) che opera per conto dell'attuale ditta appaltatrice nella gestione dei servizi oggetto di gara e il cui contratto, a causa del nuovo affidamento, venga risolto dalla ditta cessante, fino a completamento dell'organico previsto.

### **ART. 13**

#### **Stipula contratto e spese contrattuali**

La stipula del contratto avverrà nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale e comunicati alla ditta appaltatrice con apposita convocazione. Il contratto dovrà contenere le clausole e le condizioni essenziali previste nel presente Disciplinare di gara e nei relativi allegati. Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico della ditta appaltatrice nella misura fissata dalla legislazione in vigore. In caso di ritardo o mancata ottemperanza agli oneri relativi alla stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale provvederà a revocare l'affidamento, incamerare la cauzione provvisoria e procedere ad un nuovo affidamento in base alla graduatoria.

## **ART. 14**

### **Corrispettivo e modalità di pagamento**

Il corrispettivo offerto resterà invariato e valido per l'intero periodo contrattuale. Il pagamento del corrispettivo relativo al servizio verrà effettuato mensilmente e sarà in relazione al servizio effettivamente prestato nei termini e modalità oggetto di una specifica disciplina contenuta nel Capitolato di gara.

La ditta appaltatrice assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13.8.2010, n° 136. Deve, quindi, utilizzare un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la Società Poste italiane S.P.A., dedicato, anche non in via esclusiva.

L'Amministrazione Comunale attiverà la clausola risolutiva espressa in tutti i casi in cui non sia stato rispettato l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge n° 136/2010.

L'Amministrazione Comunale è fin d'ora autorizzata a trattenere sul corrispettivo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il pagamento delle penalità previste dal presente Disciplinare di gara.

La ditta appaltatrice assume a proprio carico oltre agli oneri specificamente previsti nel presente Disciplinare di gara e nei relativi allegati qualsiasi onere potesse verificarsi connesso direttamente o indirettamente all'oggetto del presente appalto. Il prezzo unitario offerto per il servizio s'intende pertanto comprensivo di tutti gli oneri derivanti e dal Disciplinare di gara e relativi allegati e dal progetto presentato dalla ditta appaltatrice in base a calcoli di propria convenienza e a tutto suo rischio.

Tale prezzo è, pertanto, invariabile per l'intera durata dell'appalto ed indipendente da qualsiasi eventualità.

## **ART. 15**

### **Cessione e subappalto**

E' fatto divieto alla ditta appaltatrice di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio aggiudicato, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto, il risarcimento dei danni e della spesa causati all'Amministrazione Comunale stessa e l'incameramento della cauzione.

E' altresì vietato cedere, in tutto o in parte, i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto in contratto, senza l'espressa autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale.

## **ART. 16**

### **Penalità**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla ditta appaltatrice e da questa non giustificato nei termini temporali assegnati, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dalla documentazione di gara, l'Amministrazione Comunale applicherà alla ditta:

- ✓ una penale da Euro 1.000,00 fino a Euro 2.000,00 in caso di mancato espletamento dei servizi, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- ✓ una penale da Euro 1.000,00 a Euro 2.000,00 in caso di violazione della disposizione che impegna la ditta appaltatrice ad utilizzare per il servizio e per tutta la durata del contratto, salvo comprovate cause di forza maggiore, il medesimo personale al fine di garantire la continuità del servizio, e in ogni caso a comunicare eventuali variazioni qualora non dipendenti da volontà del gestore. Resta in tale ipotesi ferma la risoluzione del contratto nel caso in cui il mutamento determini gravi disservizi;
- ✓ una penale da Euro 1.000,00 a Euro 2.000,00 in caso di non conformità del servizio al progetto presentato, per ogni giorno di ritardo nell'adeguamento allo stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- ✓ nel caso in cui la ditta appaltatrice svolga il servizio con personale non corrispondente, nel numero, nella qualificazione ovvero nel tempo di impiego a quello previsto nel progetto presentato da assicurare nell'assolvimento del servizio, senza che sussistano adeguate cause di forza maggiore, si procederà alla risoluzione del contratto qualora si verificano gravi disservizi mentre si provvederà all'applicazione di una sanzione da Euro 1.000,00 a Euro 1.500,00 per ogni giorno di accertato inadempimento. La stessa sanzione pecuniaria si applicherà nel caso di maggiore impegno al quale la ditta appaltatrice si sia impegnata in sede di progetto presentato e che da verifica svolta dai competenti uffici comunali non risulti garantito.

Per ogni ulteriore inosservanza parziale o totale degli obblighi descritti nel presente Disciplinare di gara per ogni giorno di ritardo dell'adempiamento e sino a cessazione dello stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno, in relazione alla gravità dell'inadempimento, verrà applicata una penale da Euro 1.000,00 a Euro 1.500,00.

Si provvederà in ogni caso alla risoluzione del contratto quando l'inadempimento, qualunque ne sia la tipologia e la natura, sia tale da pregiudicare gravemente il servizio e non consenta quindi la prosecuzione del rapporto. L'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti della ditta appaltatrice derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitata sulla cauzione. In tali casi, dovrà essere provveduto al reintegro dell'importo della cauzione medesima.

## **ART. 17**

### **Risoluzione del contratto e sospensione del servizio**

L'Amministrazione Comunale ha diritto di risolvere il contratto nei seguenti casi:

**1-** in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà prevista dall'articolo 1671 del Codice Civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne la ditta appaltatrice delle spese sostenute e del mancato guadagno;

**2-** per motivi di pubblico interesse.

L'Amministrazione Comunale ha altresì il diritto di risolvere il contratto, ai sensi degli articoli 1453 e 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

a) gravi o reiterate inadempienze contrattuali e/o contravvenzione delle disposizioni impartite dall'Area d'organizzazione "Servizi alla persona", in particolare per quanto concerne le modalità per lo svolgimento del servizio e le regolari coperture assicurative (R.C.O. e R.C.T.);

b) gravi o reiterate violazioni delle vigenti disposizioni normative o regolamentari nelle materie e nelle discipline regolatrici dell'appalto nonché per l'eventuale interruzione del servizio dovuta all'applicazione di sanzioni;

c) frode, interruzione o sospensione ingiustificata del servizio;

d) cessione d'azienda, cessione dell'attività, cessione del contratto;

e) subappalto del servizio, non autorizzato dall'Amministrazione Comunale;

f) concordato preventivo, fallimento, messa in liquidazione o stato di moratoria;

g) violazione dell'obbligo di sollevare o tenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi azione o pretesa di terzi;

h) intervenuta inidoneità della ditta appaltatrice, sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti dal presente Disciplinare di gara e relativi allegati o successivo accertamento dell'insussistenza degli stessi;

i) qualora le disposizioni prese per l'esecuzione del servizio da parte della ditta appaltatrice non dessero sicuro affidamento, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale;

j) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi del citato articolo 1453 del Codice Civile;

k) inadempienze relative ai dipendenti, per aspetti contributivi o retributivi, e in materia di sicurezza sul lavoro.

In caso di risoluzione di cui al 2° comma del presente articolo, fatte salve le ulteriori responsabilità civili e penali della ditta appaltatrice inadempiente, alla stessa sarà accreditato l'importo del servizio regolarmente effettuato, senza alcun genere di indennità aggiuntiva e con deduzione, però, dell'ammontare delle penali per le inadempienze eventualmente già verificatesi al momento della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto di cui al precedente 2° comma del presente articolo, l'Amministrazione Comunale ha altresì il diritto di affidare a terzi il servizio in danno della ditta appaltatrice inadempiente.

Tale affidamento, effettuato per il tempo necessario all'espletamento della nuova procedura di gara, avviene per trattativa privata, stante l'esigenza di limitare i danni connessi alla risoluzione del contratto.

L'affidamento a terzi viene notificato alla ditta appaltatrice inadempiente, nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.

Alla ditta appaltatrice inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e ove questo, non sia bastante, da eventuali crediti della ditta appaltatrice, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione Comunale sui beni della stessa.

L'esecuzione in danno non esime la ditta appaltatrice dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

L'Amministrazione Comunale ha altresì la facoltà di interrompere e sospendere totalmente o parzialmente la fornitura del servizio a causa di disfunzioni nell'organizzazione che venissero riscontrate durante i controlli, o su segnalazioni fatte dagli operatori scolastici, dagli uffici comunali e dalle Autorità competenti in materia di tutela del lavoro.

## ART.18 Cause d'esclusione – Soccorso istruttorio

Tutti i requisiti prescritti, le condizioni e modalità specificate, come le richieste autocertificazioni e documentazione, in quanto non sostituibile con autocertificazione, devono essere obbligatoriamente posseduti, osservate, rese e esibite dalle ditte concorrenti.

Ciò in quanto, come sancito dalla vigente normativa europea e nazionale in materia di contratti della pubblica amministrazione, il rispetto rigoroso delle prescrizioni contenute nei bandi di gara e l'accurata predisposizione della documentazione occorrente a valutare la sussistenza dei requisiti di ammissione e le offerte dei candidati non intendono perseguire finalità meramente formali, ma hanno lo scopo di garantire la regolarità della procedura, l'imparzialità dell'azione amministrativa e la "par condicio" tra i concorrenti, nonché di appurarne l'affidabilità nell'interesse dell'Amministrazione Comunale e degli utenti del servizio.

Pertanto, gli operatori economici partecipanti alla gara dovranno presentare i documenti richiesti, in molti casi previsti sotto forma di autocertificazione, facendo particolare attenzione nella fase di stesura e allegazione.

Premesso tutto quanto sopra, si darà corso all'esclusione dalla gara delle ditte il cui plico non risulti sigillato nei termini specificati al precedente articolo 7.

Sono, inoltre, escluse, senza che si proceda all'apertura del plico le offerte:

- ✚ pervenute oltre il termine perentorio indicato al precedente articolo 7, indipendentemente dall'entità del ritardo e indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, l'offerta non giunga a destinazione in tempo utile;
- ✚ il cui plico non rechi all'esterno la dicitura "Istanza di partecipazione e offerta per l'affidamento della gestione della Scuola d'Infanzia Comunale "Albero del Riccio" - Anno scolastico 2017/2018" e la denominazione del concorrente.

Sono, altresì, escluse dopo l'apertura del plico d'invio, senza che si proceda all'apertura delle buste interne, le offerte:

- ✚ mancanti di una o più delle tre prescritte buste:

“ 1- Istanza di partecipazione e documentazione amministrativa”;

“ 2- Offerta qualitativa”;

“ 3- Offerta-Parte economica”;

- ✚ nel caso una o più buste non risultino sigillate secondo le modalità prescritte per il plico esterno.

Sono, poi, escluse dopo l'apertura della Busta A) e la lettura delle dichiarazioni e della documentazione in essa contenuta le offerte:

- ✚ contenenti dichiarazioni e/o documentazione da includere in busta diversa, secondo le indicazioni del presente Disciplinare di gara;
- ✚ carenti della cauzione provvisoria;
- ✚ carenti del versamento del contributo dovuto all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture;
- ✚ carenti della firma richiesta in calce alle dichiarazioni prevista per le situazioni e i/il soggetto/i indicato/i o di copia del documento di identità del/dei soggetto/i dichiarante/i.

Sono, ancora, escluse dopo l'apertura della Busta 2) e della lettura dell'offerta tecnico-qualitativa in essa contenuta le offerte:

- ✚ mancanti della firma o di copia del documento di identità del/dei soggetto/i competente/i;
- ✚ in cui siano presenti indicazioni dirette o indirette di carattere economico che anticipino in qualunque forma e modo quanto proposto nell'offerta economica.

Sono, di nuovo, escluse dopo l'apertura della Busta 3) e della lettura dell'offerta economica in essa contenuta le offerte:

- ✚ mancanti della firma o della copia del documento di identità del/dei soggetto/i competente/i;
- ✚ incomplete e/o parziali.

Sono, infine, escluse, a prescindere dalle specifiche previsioni che precedono, le offerte:

- ✚ di concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile oppure che abbiano una reciproca commistione di soggetti con potere decisionale o di rappresentanza o titolari di prestazioni da effettuare, anche con riguardo a un solo raggruppato o consorziato in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio, ovvero con riguardo a un'impresa ausiliaria.

La sanzione dell'esclusione non si applica:

- laddove il concorrente dichiara di non essere a conoscenza della partecipazione alla gara da parte di altri soggetti che si trovano con la propria impresa in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile, ma di aver formulato l'offerta in modo autonomo, come da documentazione allegata;
- laddove il concorrente dichiara di essere a conoscenza della partecipazione alla gara da parte del/dei soggetto/i

indicato/i che si trova/trovano con la propria impresa in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile, ma di avere formulato l'offerta in modo autonomo, come da documentazione allegata;

✚ in contrasto con prescrizioni legislative e regolamentari inderogabili, con le norme di ordine pubblico o con i principi generali dell'ordinamento giuridico.

A norma dell'articolo 83, comma 9, del Codice, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, anche di soggetti terzi, l'Amministrazione Comunale assegnerà al concorrente un termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni o la documentazione necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine di cui sopra, il concorrente è escluso dalla gara.

Ai fini del prosieguo più celere delle operazioni di gara, il concorrente invitato alla regolarizzazione vi è ammesso con riserva.

#### **ART-19**

##### **Prevenzione interferenze illecite e oneri a carico dell'Amministrazione Comunale**

La ditta appaltatrice s'impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualunque modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del Codice Penale.

L'Amministrazione Comunale s'impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del Codice Civile, ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice Penale.

Nei casi di cui ai commi precedenti, l'esercizio della potestà risolutoria da parte dell'Amministrazione Comunale è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale della volontà di esso di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 del Codice Civile, ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Amministrazione Comunale e ditta appaltatrice, alle condizioni di cui all'articolo 32 del decreto legge n° 90 del 24.6.2014, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge n° 114 dell'11.8.2014.

#### **ART. 20**

##### **Oneri fiscali e spese**

Tutte le spese del contratto e sue consequenziali, nessuna esclusa né eccettuata, sono a totale carico della ditta appaltatrice, che accetta di sostenerle.

#### **ART. 21**

##### **Controversie**

Per eventuali controversie, viene pattuita la competenza del Foro di Arezzo.

#### **ART. 22**

##### **Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura in oggetto saranno effettuate dall'Amministrazione Comunale a mezzo pec. A tal fine, il concorrente dovrà obbligatoriamente indicare, nel Modello 1 allegato all'offerta, oltre al domicilio eletto, la propria Pec E' obbligo del concorrente comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale sempre a mezzo pec ogni variazione sopravvenuta nel corso della procedura di gara circa l'indirizzo cui ricevere le comunicazioni, già indicato nel modello 1.

**ART. 23**  
**Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il sottoscritto dottor Roberto Dottori, Segretario Comunale facente funzioni del Responsabile dell'Area d'organizzazione "Servizi alla Persona".

**ART. 24**  
**Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

Organo competente per le procedure di ricorso al presente Disciplinare di gara e relativi allegati è il Tribunale Amministrativo della Regione Toscana, Via Ricasoli, 40, Firenze.

**ART. 25**  
**Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n° 196/2003, s'informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento, da parte dell'Amministrazione Comunale (titolare del trattamento), nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la successiva stipula e gestione del contratto conseguente all'aggiudicazione del servizio. Il titolare del trattamento dei dati per il Comune è il sottoscritto Responsabile dell'Area d'organizzazione "Servizi alla Persona".

**ART. 26**  
**Incompatibilità ex dipendenti comunali**

La ditta appaltatrice, in sede contrattuale, attesta – ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n° 165/2001, e successive modifiche e integrazioni – di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della medesima ditta appaltatrice, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

**ART. 27**  
**Informazioni e chiarimenti**

Eventuali richieste di informazioni complementari o chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile possono essere richieste all'Amministrazione Comunale tramite mail (abassi@comune,foiano.ar.it) **entro e non oltre il giorno 22 novembre 2017.**

Non si darà corso al riscontro delle domande pervenute oltre la data di cui sopra.

Le risposte saranno pubblicate con la massima tempestività sul sito internet del Comune.

**ART. 28**  
**Disposizioni finali**

Per quanto non specificamente previsto nel presente Disciplinare di gara e relativi allegati ed a completamento delle disposizioni in essi contenute, si applicano le norme in materia del Codice, del Codice Civile, nonché le altre norme vigenti in materia, in quanto applicabili.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione di nuove normative rispetto a quelle vigenti al momento della presentazione dell'offerta.

**ART. 29**  
**Accesso agli Atti del Procedimento**

Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dal Codice e, per quanto in esso non

espressamente previsto, dalla legge n° 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

**ART. 30**  
**Allegati al Disciplinare di gara**

Fanno parte integrante del presente Disciplinare di gara gli allegati sottoelencati:

1. Capitolato di gara
2. MOD. 1-Istanza di partecipazione alla gara e documentazione allegata;
3. MOD. 2-Offerta economica;
4. Patto d'integrità;
5. D.U.V.R.I.

Tutta la documentazione suddetta, oltre al presente Disciplinare di gara, è inserita sul sito internet dell'Ente: [www.comune.foiano.ar.it](http://www.comune.foiano.ar.it) nella sezione "Bandi e Gare".

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

P. Il Responsabile dell'Area  
Il Segretario Comunale  
Dr. Roberto Dottori

Il documento informatico, da cui la copia è tratta, è stato predisposto e conservato presso l'Amministrazione scrivente in conformità delle regole tecniche di cui all'art. 71 del d.lgs. 82/2005