



Comune di Polesella
Provincia di Rovigo

Reg. 144

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PROGETTO RELATIVO ALLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE "GATTONANDO" SCOLASTICO PER IL PERIODO COMPRESO DAL 01/01/2025 AL 31/08/2030 DA AGGIUDICARE TRAMITE GARA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL DLGS 36/2023, AVVALENDOSI DEL CONSORZIO ENERGIA VENETO (C.E.V.) IN QUALITA' DI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

L'anno duemilaventiquattro, addì 24 del mese di dicembre alle ore 00:15 nella casa Comunale.

La Giunta Comunale, convocata dal Sindaco Ferrarese Arch. Emanuele, si è oggi riunita con modalità telematica/in presenza e all'appello risultano:

Cognome e nome	Funzione	Presente in Municipio	Presente in videoconferenza	Assente
FERRARESE Emanuele	Sindaco	X		
ROSSIN Lorena	Vice Sindaco	X		
MARANGONI Gianluca	Assessore	X		
BURATTO Andrea	Assessore	X		
CHIARION Sandra	Assessore	X		

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Ruggero Tieghi con funzioni di verbalizzante.

La Giunta Comunale, presieduta dal Sindaco Ferrarese Arch. Emanuele, in merito all'oggetto, assume la seguente deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'articolo 13, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 (Testo unico degli enti locali TUEL) secondo cui *“Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.”*

PREMESSO CHE :

- la lettera c) del comma 1, dell'art. 172 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) prevede che l'Amministrazione comunale alleggi al bilancio *«le deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché, per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi»;*
- *il servizio di asilo nido comunale risulta classificato tra quelli «a domanda individuale», e pertanto si applica i conseguenti vincoli normativi e finanziari che caratterizzano i servizi pubblici a domanda individuale, espressamente individuati dal menzionato D.M. n. 131/1983, «per i quali gli enti locali sono tenuti a chiedere la contribuzione degli utenti, anche a carattere non generalizzato»;*

CONSIDERATO che si rende necessaria l'acquisizione, per mezzo di una procedura di gara aperta ai sensi dell'art. 71 del dlgs 36/2023, della concessione del servizio di asilo nido comunale per 5 anni, come meglio dettagliato nel capitolato speciale d'appalto;

CONSIDERATO, inoltre, che si rende necessario procedere all'individuazione dell'impresa a cui affidare il servizio in oggetto e avviare una procedura di gara al fine di addivenire in tempi rapidi all'aggiudicazione;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 27/04/2021 con la quale è stato deciso di utilizzare il sistema telematico del Consorzio CEV, raggiungibile all'indirizzo <https://eprocurement.consorziocv.it>, approvando il regolamento che disciplina l'attività di committenza;

VISTO il Progetto, denominato “CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE “GATTONANDO” PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL 01/09/2024 ED IL 31/08/2029 DA AFFIDARE TRAMITE GARA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL DLGS 36/2023 AVVALENDOSI DEL CEV COME CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA” composto dai sotto elencati elaborati:

- A - Relazione illustrativa
- B - Capitolato speciale d'appalto
- C - Disciplinare di gara predisposto dal CEV
- D - DUVRI

RITENUTO di dover procedere con l'approvazione del progetto relativo alla concessione dell'asilo nido comunale, per un importo complessivo di € 290.475,00-, così ripartiti;

QUADRO ECONOMICO

A) Valore della concessione annuale della concessione della gestione dell'asilo nido comunale	€ 165.657,50
B) Valore della concessione della gestione dell'asilo nido comunale per la durata di 5 anni (per la durata dal 01/09/2025 al 31/08/2030)	€ 828.287,50
C) Compartecipazione comunale annua comprensiva di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso oltre iva al 5%	€ 58.095,00-
D) Compartecipazione comunale quinquennale comprensiva degli oneri della sicurezza oltre iva al 5%	€ 290.475,00-
B) Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso) per l'intera concessione (€ 370,00 annui)	€ 1.850,00
D) Contributo ANAC anticipato dalla centrale unica di committenza	€ 252,00
E) Costo della commissione per gara aperta	€ 1.502,00
TOTALE QUADRO ECONOMICO (A +B+C +D+E)	

CONSIDERATO che la soluzione progettuale proposta determina in ogni dettaglio il servizio da realizzare e la relativa spesa prevista;

RILEVATO che la somma di € 305.000,00- è presente nel Bilancio di Previsione del triennio 2024/2026, di cui si terrà conto anche negli anni successivi al capitolo 110010300 voce "PRESTAZIONE DI SERVIZI - GESTIONE ASILO NIDO" MISS 12 PROGR 01 TITOLO 1 MACR 03 assegnato all'Area con il PEG (Parte Finanziaria) 2024/2026, del Bilancio di Previsione 2024/2026;

RILEVATO inoltre le ulteriori spese di € 1.914,00 imputate nei seguenti capitoli:

- € 412,00 al capitolo n. 101110535 voce "TRASFERIMENTI - A.N.A.C. - AUTORITA' NAZIONALE ANTI-CORRUZIONE - SERVIZI GENERALI" MISS 01 PROGR 11 TIT 1 MACR 04 in conto competenza 2024, assegnato all'Area con il PEG 2024/2026 del Bilancio di Previsione 2024/2026;
- € 1502,00 al capitolo n. 101110312 voce "PRESTAZIONE DI SERVIZI - APPALTI E GARE - SERVIZI GENERALI" MISS. 1 PROGR. 11 TIT. 1 MACR. 03 in conto competenza 2024 assegnato all'Area con il PEG 2023/2025, e successive variazioni, del Bilancio di Previsione 2024/2026;

VISTI i contenuti del progetto;

ACQUISITI i pareri di cui all'art.49 T.U. Enti locali;

Con votazione unanime favorevole,

D E L I B E R A

1. di approvare l'allegato progetto relativo a "CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE "GATTONANDO" PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL 01/09/2024 ED IL 31/08/2029 DA AFFIDARE TRAMITE GARA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL DLGS 36/2023 AVVALENDOSI DEL CEV COME CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA", costituito dagli elaborati elencati in premessa che fanno parte integrante del presente provvedimento, e tutto depositato agli atti presso dell'Area Amministrativa, per l'importo complessivo di € 290.475,00-, suddiviso come sotto elencato nel seguente quadro economico:

QUADRO ECONOMICO

A) Valore della concessione annuale della concessione della gestione dell'asilo nido comunale	€ 165.657,50
B) Valore della concessione della gestione dell'asilo nido comunale per la durata di 5 anni (per la durata dal 01/09/2025 al 31/08/2030)	€ 828.287,50
C) Compartecipazione comunale annua comprensiva di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso oltre iva al 5%	€ 58.095,00-
D) Compartecipazione comunale quinquennale comprensiva degli oneri della sicurezza oltre iva al 5%	€ 290.475,00-
B) Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso) per l'intera concessione (€ 370,00 annui)	€ 1.850,00
D) Contributo ANAC anticipato dalla centrale unica di committenza	€ 252,00
E) Costo della commissione per gara aperta	€ 1.502,00

composto dai sotto elencati elaborati

- A - Relazione illustrativa
 - B - Capitolato speciale d'appalto
 - C - Disciplinare di gara predisposto dal CEV
2. di dare atto che il Responsabile Unico di Progetto è il Responsabile dell'Area Amministrativa nella fase che precede la gara e nella fase successiva alla stessa relativa all' acquisizione degli esiti di gara;
 3. di dare atto che la gara aperta per aggiudicazione della concessione del servizio di asilo nido comunale quinquennale, ai sensi dell'art. 71 del Dlgs 36/2023, verrà svolta dal Consorzio Energia Veneto (C.E.V.) in qualità di centrale di committenza;
 4. di formulare l'indirizzo al suddetto Responsabile dell'Area Amministrativa di provvedere all'adozione degli atti propedeutici e necessari, conseguenti al presente provvedimento;

5. di comunicare ai Capigruppo Consiliari l'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art.125 del D.lgs n. 267/2000;
6. di dichiarare, con separata votazione unanime e favorevole espressa nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 134, comma 4 del D.lgs n. 267/2000.

COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

PROCEDURA APERTA EX ART. 71 DEL D.LGS. 36/2023 PER L'AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE DEL COMUNE DI POLESELLA (RO) PER IL PERIODO COMPRESO TRA IL 01/09/2025 E IL 31/08/2030, AVVALENDOSI DEL CONSORZIO ENERGIA VENETO (C.E.V.) IN QUALITA' DI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA E PROSPETTO ECONOMICO

1. Descrizione della concessione di asilo nido comunale

La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dal concessionario e in ogni caso nel rispetto del regolamento comunale approvato con delibera di consiglio comunale n. 18 del 31/08/2022 e successive modifiche. Il progetto presentato dal concessionario in sede di gara deve contenere le finalità e la programmazione delle attività educative, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio.

Il concessionario effettuerà la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri.

L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

Il Concessionario, conformemente agli oneri assunti con la presente concessione, dovrà garantire:

- a) il rispetto dell'apertura e dell'orario di funzionamento del servizio;
- b) il rispetto della programmazione, del coordinamento e della realizzazione delle attività educative ed ausiliarie previste;
- c) la presenza di personale adeguatamente formato, garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- d) la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale;
- e) la fornitura di tutto il materiale idoneo a garantire l'operatività del servizio oltre che degli arredi e attrezzature ad esso necessari;
- f) la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune di Polesella e con tutti gli enti e istituzioni in qualche modo interessati;
- g) la gestione della rete con i servizi territoriali;
- h) la gestione, ivi compresa la stipula delle convenzioni secondo la normativa vigente, di tirocini e di attività di volontariato all'interno della struttura;
- i) la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Polesella;
- j) la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'immobile;
- k) la manutenzione dell'immobile in stato di decoro e piena efficienza funzionale dell'immobile;
- l) la realizzazione di attività e servizi sperimentali ed innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili con la struttura stessa e non interferenti con il servizio principale.

L'organizzazione del servizio proposta dovrà essere conforme alle leggi di riferimento, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente schema di capitolato, al progetto generale del servizio, di cui al presente articolo.

Nell'ammissione degli utenti in relazione ai posti vacanti, è obbligo del Concessionario dare la priorità ai residenti del Comune di Polesella.

Somministrazione dei pasti

La produzione dei pasti per gli utenti dell'asilo nido avviene con l'utilizzo della cucina interna all'asilo nido predisponendo dei menù a carattere stagionale (invernale ed estivo) con validazione da parte dell'Ulss Territoriale (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione). Nel caso in cui il numero di bambini iscritti e frequentanti fosse inferiore a 10, il servizio di preparazione dei pasti potrà essere veicolato da una ditta esterna specializzata. Il costo dei pasti è compreso nella retta mensile pagata dagli utenti e stabilita annualmente dal Comune con Delibera di Giunta Comunale.

Il personale del nido si occupa delle seguenti fasi del processo produttivo/distributivo:

- a) porzionatura e distribuzione dei pasti nella zona alimentazione;
- b) allestimento dei tavoli con posa di idonee tovagliette, e preparazione dei coperti;
- c) pulizia di locali, arredi in uso ed attrezzature utilizzate;

gestione del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. 155/97 (HACCP) per la parte del processo distributivo di propria competenza.

Orari del servizio di asilo nido comunale

Il servizio deve essere garantito almeno per 42 settimane all'anno di apertura effettiva, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle 17,30, e secondo quanto definito dall'art.5 del regolamento comunale.

Sono fatte salve proposte che amplino l'orario di apertura e che verranno valutate tra i servizi integrativi e migliorativi.

Il servizio offre la possibilità di frequenza a tempo pieno (7,30-17.30), tempo ridotto (7,30-16.00) e part-time (mattutino dalle ore 7.30 alle 13.00 e pomeridiano dalle 13,00 alle 17.30).

È possibile la turnazione settimanale del part-time (tra mattutino e pomeridiano) qualora la richiesta sia motivata da specifiche esigenze lavorative dei genitori/e e sia conciliabile con l'organizzazione e la gestione del servizio.

Per l'entrata degli utenti, il concessionario garantisce orari flessibili e adeguati alle esigenze delle famiglie, nel rispetto del regolamento comunale del funzionamento dell'asilo nido.

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Comunale dell'asilo nido, l'uscita alle ore 18.30 è attivata con la richiesta di almeno sei famiglie supportate da precise e documentate esigenze di lavoro dei genitori.

L'apertura del servizio il sabato mattina, dalle ore 8,00 alle ore 12,30 (senza servizio mensa), sarà effettuata qualora vi sia la richiesta di almeno 10 (dieci) utenti supportata da precise e documentate esigenze di lavoro d'ambidue i genitori. Le variazioni di orario richieste nel corso del mese, entreranno in vigore dal mese successivo.

2. Determinazione del valore economico della concessione della gestione dell'asilo nido comunale

Il valore presunto annuo della concessione è determinato sulla base degli introiti dell'ultimo periodo così risultante:

Rette pagate dagli utenti nell'ultimo anno (pari a 23 bambini):

9 x € 380,00 (retta per nido prolungato) x 11= € 37.620,00=

7 x € 330,00 (retta per nido giornaliero) x 11= € 25.410,00=

7 x € 280,00 (retta nido breve) x 11 = € 21.560,00=

Totale (importo pagato direttamente al concessionario dagli utenti) € 84.590,00=

Contributo regionale percepito direttamente dal concessionario € 16.000,00=

Contributo Miur 0-6 € 6.972,50=

Compartecipazione del Comune di Polesella € 58.095,00=

Totale entrate percepite nell'ultimo anno dal concessionario € 165.657,50=

Il valore presunto complessivo della concessione per il periodo compreso tra il 1 settembre 2025 ed il 31 agosto 2030 è pari ad euro 828.287,50=

Considerando che l'asilo nido è stato autorizzato per n. 20 bambini, importo a base annuo, comprensivo degli oneri di sicurezza, è di € 58.095,00- (oltre IVA al 5%) per 5 anni per un totale di € 290.475,00- (I.V.A. esclusa) comprensivo degli oneri della sicurezza, calcolati in € 370,00- annui per un totale di € 1.850,00-;

La somma complessiva che risulterà dall'aggiudicazione verrà imputata con riferimento agli anni effettivi di svolgimento del servizio, in rapporto alle ore stabilite.

QUADRO ECONOMICO

A) Valore della concessione annuale della concessione della gestione dell'asilo nido comunale		€ 165.657,50
B) Valore della concessione della gestione dell'asilo nido comunale per la durata di 5 anni (per la durata dal 01/09/2025 al 31/08/2030)		€ 828.287,50
C) Compartecipazione comunale annua comprensiva di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso oltre iva al 5%		€ 58.095,00-
D) Compartecipazione comunale quinquennale comprensiva degli oneri della sicurezza oltre iva al 5%		€ 290.475,00-
B) Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso) per l'intera concessione (€ 370,00 annui)		€ 1.850,00
D) Contributo ANAC anticipato dalla centrale unica di committenza		€ 252,00
E) Costo della commissione per gara aperta		€ 1.502,00
TOTALE QUADRO ECONOMICO (A +B+C +D+E)		
STANZIAMENTO ANNUO CAPITOLO RELATIVO SERVIZIO		€ 61000,00



OMUNE DI POLESSELLA

Provincia di Rovigo

Area Amministrativa

Piazza G. Matteotti n. 11 – 45038 Polesella (Ro)

Tel. 0425 447129 Fax 0425444022

e-mail segreteria@comune.polesella.ro.it P.Iva 00197350291

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE
(periodo 01.09.2025-31.08.2030)**

CAPITOLATO SPECIALE

TITOLO I: OGGETTO DELLA CONCESSIONE

- ART.1 FINALITÀ DELLA CONCESSIONE
- ART. 2 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA
- ART. 3 OGGETTO DELLA CONCESSIONE
- ART. 4 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO
- ART. 5 SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI
- ART. 6 ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL NIDO
- ART. 7 MODALITÀ DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI
- ART. 8 PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ EDUCATIVE
- ART. 9 DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA E RENDICONTAZIONE ECONOMICA
- ART. 10 CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA IMMOBILIARE E DOTAZIONE DI ARREDI
- ART. 11 PERSONALE IMPIEGATO DAL CONCESSIONARIO
- ART. 12 CLAUSOLA SOCIALE

TITOLO II: DURATA, VALORE DELLA CONCESSIONE E PREZZO DI AGGIUDICAZIONE

- ART.13 DURATA DELLA CONCESSIONE
- ART.14 VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE
- ART.15 IMPORTO A BASE DI GARA
- ART. 16 CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI
- ART. 17 ONERI PER LA SICUREZZA

TITOLO III: OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

- ART.18 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO
- ART. 19 SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY
- ART. 20 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI
- ART. 21 RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE
- ART.22 ONERI A CARICO DEL COMUNE

TITOLO IV: FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE-CORRISPETTIVI E REVISIONE PREZZI

- ART. 23 CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

TITOLO V: RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI

- ART. 24 RESPONSABILITÀ
- ART. 25 ASSICURAZIONI

TITOLO VI: ALTRE NORME DI DISCIPLINA CONTRATTUALE

- ART. 26 PENALITÀ
- ART. 27 DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 28 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ART. 29 DEPOSITI CAUZIONALI
- ART. 30 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 31 DECADENZA DELLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE DEL **CONTRATTO**
- ART. 32 CONTROVERSIE
- ART. 33 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 34 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, IMPOSTE, TASSE E VINCOLI
- ART. 35 RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

TITOLO I: OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART.1 FINALITÀ DELLA CONCESSIONE

La finalità della presente concessione è offrire il servizio di asilo nido ai bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni e alle loro famiglie, residenti e non residenti nel Comune di Polesella.

Obiettivi generali del servizio pertanto sono:

- offrire ai bambini un luogo accogliente, di cura, di formazione e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali.
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;
- valorizzare le competenze e le risorse genitoriali, coinvolgendo le famiglie nella gestione del servizio secondo le proprie capacità e disponibilità, e promovendo la loro partecipazione anche nelle forme previste dalla cooperazione sociale;
- produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull'infanzia, per informare e sensibilizzare la comunità sui temi inerenti all'educazione, per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini.

ART. 2 – DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

L'Asilo Nido comunale si trova in Via Raccano n. 532 a Polesella (RO) ed ha una superficie calpestabile interna di mq. 395 circa.

Può ospitare 20 bambini, organizzati in sezioni in ragione dell'età. Il numero delle sezioni in ragione delle distinte età di riferimento è attualmente prefigurabile come segue:

- n. 1 sezione per bambini "lattanti" fino ad un massimo di 6 bambini
- n. 1 sezioni per bambini "semidivezzi" fino ad un massimo di 7 bambini
- n. 1 sezione per bambini "divezzi" fino ad un massimo di 7 bambini

ART. 3 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto della presente concessione è la gestione del servizio pubblico di asilo nido di Polesella. L'asilo nido di Polesella è ad oggi funzionante e con capacità recettiva di 20 utenti come da provvedimento autorizzativo del Comune di Polesella n 4/SOC del 03/02/2014.

Al fine di permettere la migliore saturazione del nido, la capacità ricettiva del nido può essere incrementata del 20% massimo. Al riguardo qualora intervengano diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva degli asili nido, il concessionario avrà l'obbligo di adeguarsi, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto ad eventuale risarcimento di danni.

L'asilo nido del Comune di Polesella è unità d'offerta accreditata con Autorizzazione del Comune di Polesella n. 2801 del 14/03/2023.

La gestione del servizio deve essere svolta dal Concessionario nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia, nonché del regolamento comunale relativo all'asilo nido, del progetto educativo, della carta dei servizi e delle norme sanitarie.

Il servizio di asilo nido è rivolto ai bambini dai 3 mesi ai 3 anni d'età e ha la finalità di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l'azione educativa della famiglia. In tal senso il progetto educativo ha il delicato compito di interpretare i bisogni dei bambini, e, pertanto, di calibrare,

anche in accordo con la famiglia, ogni intervento didattico-educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.

Il quadro delle prestazioni minime richieste è la gestione delle attività qui di seguito illustrate, ed è oggetto di proposte di miglioramento ed integrazione in fase di offerta da parte del concorrente concessionario:

- Servizi EDUCATIVI;
- Attività AUSILIARIE, ivi inclusa la fornitura di tutti i materiali per la pulizia e per la sanificazione;
- Attività di SOMMINISTRAZIONE PASTI;
- Fornitura di PRESIDII IGIENICI- SANITARI;
- MANUTENZIONE ORDINARIA della struttura, ovvero degli impianti, del bene immobile e dei beni mobili;
- MANUTENZIONE ORDINARIA dell'area giardino (tagli erba, potature piante, etc....);
- GESTIONE AMMINISTRATIVA in ordine alle iscrizioni, formulazione e gestione delle graduatorie, elaborazione e riscossione delle tariffe mensili da applicare agli utenti sulla base delle indicazioni date dal Comune di Polesella, gestione e presa in carico di eventuali situazioni di morosità, con connesso recupero coattivo delle somme, e con interruzione del servizio, previa comunicazione al Comune concedente (s'intende dunque che le morosità a carico e rischio del concessionario).
- Altre eventuali attività innovative e sperimentali realizzabili in modo autonomo dal concessionario e rispondenti alla mission del servizio.

La porzione di immobile ad oggi destinato a servizio di asilo nido, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature sono consegnati al Concessionario per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trovano, per la gestione dell'attività del servizio oggetto della concessione stessa e delle eventuali proposte innovative e/o sperimentali, connesse ed integrabili con la mission del servizio.

La gestione della struttura e l'erogazione delle prestazioni sono inoltre disciplinati dalle disposizioni di seguito riportate:

- L.328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge Regionale del Veneto del 16/08/2002 n. 22 "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali"
- D.g.r. della Regione Veneto n. 84 del 16.01.2007 "Standard per l'autorizzazione all'esercizio e l'accreditamento istituzionale per le strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali"
- Dgr della Regione Veneto n. 4189 del 18/12/2007 "Atto di indirizzo per la regolamentazione dei rapporti tra soggetti pubblici e terzo settore, con particolare riferimento ai sistemi di affidamento dei servizi alle cooperative sociali"
- LR 23 del 03/11/2006 "Norme per la promozione e lo sviluppo della cooperazione sociale"

Art. 4 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto della concessione dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune di Polesella, disciplinanti il servizio asilo nido, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

È dovere del concessionario informare al più presto i servizi socio-assistenziali del Comune di residenza del minore, dell'eventuale presenza di manifestazioni di malessere che potrebbe essere sintomo di disagio familiare, ove è opportuno che intervenga il servizio sociale.

Il servizio di asilo nido non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del concedente, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale

presentato dal concessionario e in ogni caso nel rispetto del regolamento comunale approvato con delibera di consiglio comunale n. 18 del 31/08/2022 e successive modifiche. Il progetto presentato dal concessionario in sede di gara deve contenere le finalità e la programmazione delle attività educative, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio.

Il concessionario effettuerà la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri.

Nei confronti del Comune, ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del servizio sono a carico del concessionario che ne risponde in maniera totale.

Il concessionario dovrà redigere, e consegnare entro 3 mesi dall'inizio della concessione e tenere aggiornati durante tutta la vigenza della concessione i seguenti documenti:

- Piano di gestione dell'emergenza;
- Piano delle manutenzioni ordinarie dell'immobile con relativo registro;
- Piano di organizzazione degli spazi;
- Piano di gestione dei servizi generali.

I suddetti documenti dovranno essere variati a cura del concessionario su richiesta motivata del Comune.

Il concessionario è tenuto altresì ad attenersi ai criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia previsti dalla DGRV n. 84/2007.

Il concessionario è inoltre tenuto, entro i primi tre mesi dall'inizio della concessione, alla predisposizione di eventuali modifiche della Carta dei Servizi, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni cui il concessionario si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni (compreso il regime tariffario) che regolano i rapporti con l'utenza. La carta di qualità dei servizi deve essere sottoscritta dal concessionario e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio.

La Carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta il Comune modifichi delle condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.

Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico del Concessionario. Inoltre il Concessionario dovrà rispettare per tutta la durata di vigenza della concessione tutte le disposizioni del Comune, vigenti e future, contenute sia nel regolamento dell'asilo nido sia in altri atti amministrativi dei vari organi del Comune, riconoscendo espressamente in capo a quest'ultimo una significativa ed essenziale funzione di programmazione e di indirizzo.

L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

Il Concessionario, conformemente agli oneri assunti con la presente concessione, dovrà garantire:

- a) il rispetto dell'apertura e dell'orario di funzionamento del servizio;
- b) il rispetto della programmazione, del coordinamento e della realizzazione delle attività educative ed ausiliarie previste;
- c) la presenza di personale adeguatamente formato, garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- d) la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale;
- e) la fornitura di tutto il materiale idoneo a garantire l'operatività del servizio oltre che degli arredi e attrezzature ad esso necessari;
- f) la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune di Polesella e con tutti gli enti e istituzioni in qualche modo interessati;
- g) la gestione della rete con i servizi territoriali;
- h) la gestione, ivi compresa la stipula delle convenzioni secondo la normativa vigente, di tirocini e di attività di volontariato all'interno della struttura;
- i) la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di

- Polesella;
- j) la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'immobile;
 - k) la manutenzione dell'immobile in stato di decoro e piena efficienza funzionale dell'immobile;
 - l) la realizzazione di attività e servizi sperimentali ed innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili con la struttura stessa e non interferenti con il servizio principale.

L'organizzazione del servizio proposta dovrà essere conforme alle leggi di riferimento, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente schema di capitolato, al progetto generale del servizio, di cui al presente articolo.

Nell'ammissione degli utenti in relazione ai posti vacanti, è obbligo del Concessionario dare la priorità ai residenti del Comune di Polesella.

ART. 5 SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

La produzione dei pasti per gli utenti dell'asilo nido avviene con l'utilizzo della cucina interna all'asilo nido predisponendo dei menu a carattere stagionale (invernale ed estivo) con validazione da parte dell'Ulss Territoriale (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione). Nel caso in cui il numero di bambini iscritti e frequentanti fosse inferiore a 10, il servizio di preparazione dei pasti potrà essere veicolato da una ditta esterna specializzata.

Il costo dei pasti è compreso nella retta mensile pagata dagli utenti e stabilita annualmente dal Comune con Delibera di Giunta Comunale.

Il personale del nido si occupa delle seguenti fasi del processo produttivo/distributivo:

- a) porzionatura e distribuzione dei pasti nella zona alimentazione;
- b) allestimento dei tavoli con posa di idonee tovagliette, e preparazione dei coperti;
- c) pulizia di locali, arredi in uso ed attrezzature utilizzate;
- d) gestione del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. 155/97 (HACCP) per la parte del processo distributivo di propria competenza.

ART. 6 ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL NIDO

Il servizio deve essere garantito almeno per 42 settimane all'anno di apertura effettiva, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07:30 alle 17:30, e secondo quanto definito dall'art.5 del regolamento comunale.

Sono fatte salve proposte che amplino l'orario di apertura e che verranno valutate tra i servizi integrativi e migliorativi.

Il servizio offre la possibilità di frequenza a tempo pieno (07:30-17:30), tempo ridotto (07:30-16:00) e part-time (mattutino dalle ore 07:30 alle 13:00 e pomeridiano dalle 13:00 alle 17:30).

È possibile la turnazione settimanale del part-time (tra mattutino e pomeridiano) qualora la richiesta sia motivata da specifiche esigenze lavorative dei genitori/e e sia conciliabile con l'organizzazione e la gestione del servizio.

Per l'entrata degli utenti, il concessionario garantisce orari flessibili e adeguati alle esigenze delle famiglie, nel rispetto del regolamento comunale del funzionamento dell'asilo nido.

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Comunale dell'asilo nido, l'uscita alle ore 18:30 è attivata con la richiesta di almeno 6 (sei) famiglie supportate da precise e documentate esigenze di lavoro dei genitori.

L'apertura del servizio il sabato mattina, dalle ore 08:00 alle ore 12:30 (senza servizio mensa), sarà effettuata qualora vi sia la richiesta di almeno 10 (dieci) utenti supportata da precise e documentate esigenze di lavoro d'ambidue i genitori. Le variazioni di orario richieste nel corso del mese, entreranno in vigore dal mese successivo.

ART. 7 MODALITÀ DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI

L'ammissione dei bambini avverrà con modalità e tempi che rispettino il vigente regolamento

comunale, in base alla graduatoria dei richiedenti che viene formulata ed aggiornata dal concessionario, in accordo con il Comune di Polesella e nel rispetto del vigente regolamento comunale stesso.

In caso di ritiro dei bambini il concessionario provvederà a nuovi inserimenti fino all'esaurimento della graduatoria.

Dovrà essere prevista la possibilità di inserimento di bambini diversamente abili certificati ai sensi della Legge 104/92.

Gli oneri aggiuntivi derivanti da tali inserimenti per l'assunzione di personale specializzato o per l'acquisto di ausili speciali saranno concordati e saranno a carico del Comune di residenza del minore disabile.

ART. 8 PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ EDUCATIVE

Particolare importanza riveste, nell'organizzazione del servizio, la programmazione e la gestione delle attività educative a favore dei minori.

Prima dell'inizio dell'anno educativo (settembre-luglio), entro massimo il 30 agosto di ogni anno il Concessionario predispone per iscritto la programmazione annuale e la trasmette al Comune.

Il personale educativo presenta la programmazione annuale ai genitori del nido in specifiche riunioni da tenersi nel mese di settembre/ottobre.

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite incontri periodici tra la stazione appaltante e il concessionario e tramite una relazione che il Concessionario deve trasmettere per iscritto al Comune, entro il 10 agosto di ogni anno, a conclusione dell'anno educativo. La relazione deve anche illustrare l'andamento gestionale, i risultati ottenuti nelle varie attività e contenere suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del servizio.

Il Comune di Polesella si riserva la facoltà di chiedere eventuali integrazioni o/e chiarimenti, ed ha inoltre la facoltà di chiedere motivatamente delle modifiche.

Il personale preposto del Comune, che attuerà il controllo e la verifica del servizio e del rispetto delle normative di legge, ha diritto di accesso e di permanenza senza limitazioni all'interno del servizio affidato al Concessionario, oltre il diritto di richiedere al Concessionario documenti attestanti la regolarità della gestione affidata.

ART.9 DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA E RENDICONTAZIONE ECONOMICA

Il concessionario è tenuto, oltre a quanto stabilito in altri articoli, a presentare una relazione annuale dettagliata sull'attività, comprensiva della rendicontazione economica – da presentare alla fine dell'anno educativo dell'attività svolta.

Al personale è richiesta l'attuazione del progetto educativo, l'adozione di tecniche di osservazione/documentazione e la redazione di testi di rendicontazione e valutazione delle attività ed esperienze educative in conformità alla prassi vigente ed in accordo con il Responsabile del Servizio. Con cadenza concordata il responsabile per il concessionario si riunisce con il responsabile designato dall'Amministrazione Comunale per la verifica del corretto svolgimento dell'attività programmata.

Il concedente può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli anche contabili.

ART. 10 CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA IMMOBILIARE E DOTAZIONE DI ARREDI

La struttura che verrà affidata in gestione è l'immobile di Via Raccano n 532, ove si svolge l'attuale servizio di asilo nido in Polesella. L'intero complesso è situato al piano terra e dotato di giardino, come da planimetria allegata.

Attualmente la struttura immobiliare di cui trattasi è dotata di autorizzazione al funzionamento

per n. 20 utenti, elevabile del 20% secondo le indicazioni regionali.

La struttura viene concessa già attrezzata. Il concessionario si obbliga a proprie spese a completare l'arredo e le attrezzature che risultassero necessarie nonché a sostituire quelle che durante la vigenza del rapporto non siano più idonee all'utilizzo.

La struttura immobiliare dovrà essere adibita dal concessionario alla gestione del servizio di asilo nido così come descritto nel presente atto, nello schema di contratto, ed in tutti gli atti ivi menzionati. Il Concessionario potrà svolgere nella struttura anche quelle attività innovative e sperimentali, proposte nell'offerta e realizzabili in modo autonomo dal concessionario, allo scopo di migliorare gli aspetti qualitativi ed economici del progetto. Tali attività dovranno essere compatibili con il servizio di asilo nido e con la vocazione tipica della struttura affidata in gestione e non dovranno interferire con i livelli minimi di prestazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale, previa comunque espressa autorizzazione del Comune.

Il termine essenziale per l'inizio di svolgimento del servizio di asilo nido nella struttura è il 01/09/2025. All'inizio della concessione, il concessionario deve provvedere a redigere in contraddittorio con gli incaricati del Comune, un verbale di presa visione, idoneità e presa d'atto dello stato, di fatto e di diritto, del complesso immobiliare, degli arredi e attrezzature secondo l'inventario del Comune.

Al momento della sottoscrizione congiunta del verbale di consegna, il concessionario deve esplicitare per iscritto la presa in consegna della struttura immobiliare e del contenuto della stessa per l'esecuzione del servizio. La struttura immobiliare e il contenuto della stessa alla fine della concessione (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, decadenza, revoca o comunque cessazione del rapporto concessorio) dovranno essere riconsegnati a norma, in un adeguato stato di sicurezza ed esercizio. Eventuali migliorie e/o sostituzioni e/o integrazioni, di qualunque genere, afferenti la struttura immobiliare e/o il contenuto della stessa, saranno considerate a tutti gli effetti di proprietà del Comune. Il Comune si riserva la facoltà di provvedere ad:

- accertare le risultanze dell'esercizio gestionale e le condizioni di efficienza e di manutenzione della struttura e del contenuto della stessa, dati in consegna al concessionario;
- effettuare ogni altra operazione atta a definire i rapporti tra il Comune e il concessionario in merito alla cessazione della concessione.

Lo stato di conservazione della struttura e del contenuto della stessa verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dal concessionario, in un apposito verbale di riconsegna, sulla base dell'esame della documentazione del servizio e di eventuali prove che il Comune riterrà di effettuare, nonché di visite e sopralluoghi alla struttura. Nel caso in cui il concessionario non riconsegna la struttura e il contenuto di questa secondo le modalità previste dal presente articolo, il Comune inviterà lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto di concessione o dalle eventuali somme ancora dovute.

Il Comune potrà accedere ed utilizzare i locali dell'asilo nido per iniziative istituzionali e riunioni, in orari di chiusura del servizio al pubblico e previa comunicazione scritta al concessionario.

Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere al concessionario di adottare tutti quei provvedimenti che il concedente stesso riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

ART. 11 PERSONALE IMPIEGATO DAL CONCESSIONARIO

Per l'espletamento del servizio di cui alla presente concessione è richiesto, oltre alla figura del coordinatore, l'impiego di operatori socio-educativi per lo svolgimento delle attività educative, di cura, igiene e somministrazione pasti e di personale ausiliario per l'assistenza alle sale e per le attività di "bidelleria", pulizia, lavanderia aventi i requisiti di cui alla DGRV84/2007 come indicato:

- a) il Coordinatore psico-pedagogico deve avere uno dei seguenti diplomi:

- laurea in scienze della formazione primaria e/o scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola dell'infanzia;
- diploma di dirigente di comunità;
- diploma di Istituto tecnico per i servizi sociali-Indirizzo esperto in attività ludico/espressive, idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica
- diploma o laurea di insegnante o educatore della prima infanzia.

Tale figura può avere funzioni operative. Le funzioni attribuite al Coordinatore responsabile sono le seguenti:

- elaborare e supervisionare le linee progettuali e pedagogiche generali;
- essere il punto di riferimento per il personale in servizio ed occuparsi del coordinamento delle varie attività del nido;
- essere il referente per l'Amministrazione Comunale;
- gestire le sostituzioni di personale assente;
- essere il referente delle famiglie dei bambini iscritti
- essere il responsabile per quanto attiene la programmazione educativa delle attività e del personale dell'asilo nido e l'organizzazione ed il coordinamento con l'insieme degli altri interventi zionali;
- partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati ed alle fasi di dimissione del minore;
- gestire con le educatrici di riferimento i colloqui con le famiglie;
- monitorare l'andamento e la coesione del gruppo educativo di lavoro, al fine di garantire la buona riuscita del progetto pedagogico nonché il benessere emotivo dell'utenza;
- partecipare a iniziative di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Veneto.

b) Educatori in numero sufficiente a garantire il buon andamento del servizio, in possesso di almeno uno dei titoli di studio previsti DGR VENETO n. 84/2007:

- laurea in scienze della formazione primaria e/o scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola dell'infanzia;
- diploma di dirigente di comunità;
- diploma di istituto tecnico per i servizi sociali-indirizzo esperto in attività ludico/espressive, idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica
- diploma o laurea di insegnante o educatore della prima infanzia.

Gli educatori sono responsabili del conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:

- Gestione delle attività educative quotidiane e della relazione educativa con gli utenti;
- Funzioni di igiene del bambino e somministrazione dei pasti;
- Partecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
- Coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- Raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione ed alla verifica degli interventi educativi.

c) Personale ausiliario: dovrà fornire personale ausiliario in numero adeguato a quanto previsto dalla normativa vigente, che sarà addetto alle operazioni di pulizia, sanificazione, disinfezione nonché al riassetto degli ambienti. Il personale ausiliario deve essere in possesso di almeno uno dei titoli di studio previsti dalla DGR VENETO n. 84/2007:

- licenza della scuola dell'obbligo;
- attestazione documentata di esperienze lavorative nel settore.

Il personale del concessionario dovrà prestare la propria attività, assicurando lo svolgimento di

tutti i compiti connessi all'espletamento del servizio.

Il Comune di Polesella si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale ritenuto inidoneo e/o con qualifica non corrispondente a quella indicata nel presente capitolato e indicata dalla normativa vigente. Il Concessionario inoltre è tenuto a sostituire il personale sul quale il Comune abbia espresso motivato giudizio di inidoneità o inadeguatezza al servizio.

Il concessionario ha il compito di provvedere alla formazione/aggiornamento del proprio personale, soprattutto educativo, in maniera continua. La formazione difatti deve assumere valore strategico, coinvolgere tutta l'organizzazione dei servizi, diventare uno strumento di promozione della qualità. A tal fine il Concessionario deve organizzare a suo carico la frequenza a corsi annuali, tenuti da formatori qualificati, specifici per il servizio concesso, comunicando al Comune, al termine di ogni anno educativo i corsi attivati e frequentati dal personale impiegato nel servizio.

Tutto il personale inoltre è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale e deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste in tutti gli atti relativi al servizio di cui trattasi.

Oltre al coordinamento pedagogico, il concessionario deve individuare un incaricato responsabile per l'aspetto gestionale/amministrativo del servizio (incarico che può anche essere attribuito al coordinatore medesimo). Tale incaricato, qualora tale figura non coincida con il coordinatore, deve essere in possesso di diploma di maturità ed aver maturato un'esperienza di almeno due anni in un ruolo e in un servizio analogo.

Tale incaricato tiene i rapporti con il referente comunale del servizio, a cui deve relazionare sull'andamento del servizio e a cui deve tempestivamente segnalare ogni disfunzione, guasto o necessità di intervento tecnico straordinario.

Tra le sue responsabilità rientrano:

- rilevazione e trasmissione al Comune delle presenze degli utenti e degli operatori;
- conservazione e, su richiesta, trasmissione al Comune di copia delle ricevute di pagamento per le rette a carico delle famiglie.
- trasmissione della graduatoria e dell'elenco degli importi delle rette a carico dell'utente;
- conservazione e, su richiesta, trasmissione al Comune di copia delle fatture per le utenze.

Il concessionario, in relazione alla natura del servizio, è tenuto a limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza.

Il concessionario dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria.

Il concessionario impiega per il servizio oggetto della concessione, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali.

Deve inoltre essere garantita, salvi i casi di forza maggiore, la stabilità del coordinatore pedagogico e del personale educativo e l'immediata sostituzione degli operatori in caso di assenza degli stessi per malattia, maternità, ferie e simili. A tal fine l'Amministrazione Comunale potrà effettuare le opportune verifiche.

Il concessionario dovrà indicare nel progetto-offerta il nominativo e allegare il curriculum studi e professionale in formato europeo dell'incaricato del coordinamento pedagogico.

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, il concessionario si impegna a:

- informare il Comune con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);
- assicurare con i propri operatori le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali.

Prima dell'inizio di ogni anno educativo, entro 10 giorni prima dell'avvio del servizio, il concessionario deve inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale, indicandone le specifiche mansioni, l'inquadramento contrattuale, il titolo professionale e l'attribuzione dei turni di servizio onde assicurare il corretto espletamento del servizio.

Ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo deve essere comunicata tempestivamente (entro due giorni) all'Amministrazione Comunale.

L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, inquadramento ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, garantendo pertanto il rispetto del rapporto operatori/utenti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa vigente.

Costituisce motivo di risoluzione immediata del contratto non fornire fin dal primo giorno di avvio del servizio di asilo nido, un numero sufficiente di educatori e di ausiliari, in base agli standard definiti dalla Regione Veneto e in relazione all'accreditamento del servizio.

Il concessionario si impegna ad assicurare la continuità del servizio con proprio personale idoneo nei casi di assenza o dimissione del personale in servizio, senza alcun costo aggiuntivo per il Comune.

Nel caso di sostituzioni definitive, il concessionario deve assicurare, a sue spese, una compresenza tra la persona uscente e quella entrante di almeno sei giorni lavorativi.

Al fine di garantire la continuità educativa, il Concessionario è tenuto al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione.

Il concessionario inoltre è direttamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

L'Aggiudicataria deve osservare, sul riassorbimento del personale impiegato dall'appaltatore uscente, i CCNL applicabili, ex. art. 50 del 50/2016 essendo, in ogni caso, tenuto ad assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, ma solo a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa offerta dall'aggiudicatario subentrante.

ART. 12 CLAUSOLA SOCIALE

La Ditta si obbliga ad assumere, prioritariamente, gli stessi addetti che operano alle dipendenze del gestore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal concessionario stesso e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno con la Ditta subentrante, con passaggio diretto ed immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento, in modo che il successivo inquadramento venga effettuato in posizione analoghe a quelle attualmente occupate, secondo quanto previsto dai C.C.N.L. di categoria vigenti.

Per permettere la ponderazione degli oneri derivanti dall'assorbimento, il personale attualmente impiegato, CCNL – COOPERATIVE SOCIALE, nel servizio oggetto dell'appalto, nei sei mesi precedenti la data di indizione della nuova procedura è il seguente:

PERSONALE	CCNL	PARAMETRO	ORE SETTIMANALI	ANZIANITÀ DI SERVIZIO
Educatrice 1	COOP. SOCIALI	D1	28	02/09/2019
Educatrice 2	COOP. SOCIALI	D1	28	03/09/2012
Educatrice 3	COOP. SOCIALI	D2	28	01/10/2008
Educatrice 4	COOP. SOCIALI	D1	28	01/09/2017
Operatrice d'appoggio	COOP. SOCIALI	A2	30	02/12/2019
Cuoca	COOP. SOCIALI	C1	25	01/09/2011
Coordinatrice Pedagogica	COOP. SOCIALI	D3	5	02/09/2019

TITOLO II: DURATA, VALORE DELLA CONCESSIONE E PREZZO DI AGGIUDICAZIONE

ART.13 DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è stabilita in n. cinque 5 anni scolastici, con decorrenza presunta dall'01/09/2025 e termine il 31/08/2030, e scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun avviso di disdetta.

Durante la vigenza della concessione la ditta concessionaria dovrà osservare i seguenti termini minimi:

- il termine iniziale di attivazione del servizio è il primo giorno feriale del mese di settembre 2025, essendo tale termine essenziale per il Comune. In caso contrario, il Comune di Polesella si riserva la facoltà di revocare la concessione, fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dal mancato inizio del servizio. Al fine di poter osservare detto termine, il soggetto affidatario dovrà iniziare la gestione dell'immobile e procedere ad effettuare tutte le forniture e/o interventi necessari in tempo utile, tenendo conto però che l'immobile in cui si svolgerà il servizio sarà occupato dal vigente servizio di asilo nido fino al 31/08/2025;
- durante la vigenza della concessione il servizio di asilo nido termina il 31 luglio di ogni anno, per riprendere poi il primo giorno feriale del mese di settembre, fatta salva diversa proposta più estesa da parte del concorrente concessionario; l'assegnazione, gestione ecustodia dell'immobile, ove si svolgerà detto servizio, sarà invece senza soluzione di continuità in capo al concessionario.

ART.14 VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Il valore presunto annuo della concessione viene stabilito in euro 165.657,50=, oltre l'IVA, ed è determinato sulla base degli introiti dell'ultimo periodo così risultante:

Rette pagate dagli utenti nell'ultimo anno (pari a 23 bambini):

9 x € 380,00 (retta per nido prolungato) x 11= € 37.620,00=

7 x € 330,00 (retta per nido giornaliero) x 11= € 25.410,00=

7 x € 280,00 (retta nido breve) x 11 = € 21.560,00=

Totale (importo pagato direttamente al concessionario dagli utenti) € 84.590,00=

Contributo regionale percepito direttamente dal concessionario € 16.000,00=

Cotributo Miur 0-6 € 6.972,50=

Compartecipazione del Comune di Polesella in base all'ultima concessione € 58.095,00=

Totale entrate percepite nell'ultimo anno dal concessionario € 165.657,50=

Il valore presunto complessivo della concessione per il periodo compreso tra il 1° settembre 2025 ed il 31 agosto 2030 è pari ad euro 828.287,50

Nessun credito potrà vantare il Concessionario nei confronti del Comune di Polesella nel caso in cui il numero di utenti frequentanti risulti essere inferiore, nessun introito ulteriore può essere vantata dal concessionario qualora il contributo della regione risulti inferiore o addirittura inesistente.

Qualora durante il quinquennio l'Amministrazione comunale disponga l'aumento delle rette, tale aumento decorrerà dall'anno scolastico successivo all'approvazione dell'aumento delle rette e la compartecipazione comunale verrà ridotta di pari importo.

ART.15 IMPORTO A BASE DI GARA

Il Comune mette a disposizione del concessionario per ciascun anno educativo un proprio contributo di gestione da erogarsi annualmente in due soluzioni: il 40% dell'intero importo entro il mese di dicembre e il restante 60% entro il mese di agosto successivo, dopo le opportune verifiche circa gli adempimenti contrattuali.

Il contributo di cui sopra è posto quale importo a base d'appalto soggetti a ribasso d'asta da parte dei concorrenti invitati a presentare offerta alla procedura negoziata.

Il valore annuo posto a base di gara è pari ad euro 58.095,00 (euro cinquantottomila novantacinque,00) oltre iva al 5%.

L'importo a base di gara soggetto a ribasso annuo, comprensivo degli oneri di sicurezza, è di € 58.095,00- (oltre IVA al 5%). Gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari ad € 370,00.

Il contributo comunale a base di gara soggetto a ribasso per l'intera durata della concessione (5 anni) è pari ad € 290.475,00- (I.V.A. esclusa) comprensivo degli oneri della sicurezza, calcolati in € 1.850,00.

Il concorrente, in sede di offerta economica dovrà proporre una percentuale di ribasso sull'importo della quota di compartecipazione comunale annuale.

Detta quota di compartecipazione è unica ed onnicomprensiva per l'intera durata dell'anno scolastico, a parziale copertura dei ricavi del concessionario.

Detti ricavi del concessionario sono composti nel modo seguente:

- compartecipazione comunale annuale per il numero di utenti,
- rette degli utenti riscosse direttamente,
- ed eventuale contributo regionale.

I ricavi suddetti devono intendersi soddisfattivi di ogni voce di costo relativa all'intera gestione, di conseguenza, il prestatore si intende compensato di qualsiasi sua pretesa nei confronti del comune per il servizio di cui si tratta o per quanto connesso o conseguente al servizio medesimo senza altro diritto a nuovi maggiori compensi.

ART. 16 CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

All'interno del riconoscimento a favore del concessionario del diritto di gestire funzionalmente ed economicamente il servizio, è compreso il diritto del concessionario di ottenere i contributi ex Fondo sociale Regionale riconosciuti per tale servizio, nonché eventuali altri finanziamenti specifici previsti dalla vigente normativa che provvederà a richiederli direttamente alla Regione.

Il concessionario ha l'obbligo di impiegare detti contributi per il mantenimento del servizio e/o per attività di eccellenza e/o per l'abbattimento rette per le famiglie, in relazione alle finalità previste dall'assegnazione di detti contributi, concordandone l'utilizzo con il Concedente.

Il concessionario non potrà pretendere qualora tali contributi subiscano una riduzione, o un ritardo, oppure addirittura non siano riconosciuti e liquidati.

Il Comune di Polesella non assume nessun onere economico diretto nei confronti del concessionario per quanto previsto nel presente articolo, qualora tali contributi non vengano al concessionario.

Art. 17 ONERI PER LA SICUREZZA

La Concessione non presenta grandi rischi da interferenze comunque in relazione al rischio di eventuali interferenze tra il personale del concessionario e quello della stazione appaltante verrà redatto il DUVRI da parte del Comune di Polesella.

Trattandosi inoltre di concessione di servizi e non di appalto di servizi, per quanto attiene ai costi relativi alla sicurezza propri di ogni datore di lavoro, anche il concessionario avrà una diretta responsabilità per la sicurezza dei propri dipendenti che opereranno all'interno ed esterno dell'Asilo Nido "Gattonando" ex D.Lgs 81/2008. A tal fine, prima della stipula del contratto di concessione, al concessionario sarà richiesto un piano operativo di sicurezza (P.O.S.) al fine di salvaguardare la salute e l'incolumità dei lavoratori e degli utenti.

Ai sensi del D.Lgs 81/2008 s.m.i. il concessionario dovrà annualmente documentare, anche attraverso autocertificazione di aver ottemperato a tutte le norme sulla sicurezza ai sensi suddetto decreto anche relativamente alle mansioni del personale utilizzato (visite mediche, formazione/informazione dei dipendenti).

TITOLO III: OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E IMPEGNI DEL CONCEDENTE

ART. 18 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà garantire le seguenti attività e i seguenti servizi:

- Il rispetto del calendario delle attività programmate e l'orario;
- Attività di promozione del servizio (stampa manifesti, materiale informativo...);
- Campagne informative su aperture iscrizioni, sul sistema tariffario in uso ed eventuali modifiche del sistema tariffario;
- Raccolta delle domande d'iscrizione all'asilo nido con relativa documentazione;
- Predisposizione della graduatoria, congiuntamente al competente referente comunale e secondo i criteri indicati dal regolamento comunale vigente;
- La gestione delle iscrizioni e degli inserimenti all'asilo nido in base alle graduatorie formatesi;
- Programmazione e svolgimento delle attività educative;
- Cura e igiene personale del bambino;
- Presenza di personale educativo ed ausiliario necessario garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- La sorveglianza della regolare entrata ed uscita del pubblico utente;
- La fornitura di tutto il materiale igienico sanitario destinato ai bambini, compresi pannolini a perdere di primaria qualità;
- Fornitura di tutto il materiale didattico, pedagogico, di consumo e giochi;
- Fornitura della biancheria se necessaria (lenzuolini, coperte, etc...);
- Selezione, formazione, organizzazione del proprio personale;
- Somministrazione e assistenza ai pasti;
- Igiene e pulizia dei locali, ivi compreso tutto il materiale necessario;
- Servizio lavanderia;
- Manutenzione ordinaria dell'attrezzature e dell'area esterna (ovvero sfalcio erba, potatura alberi e manutenzione elettrodomestici);
- Gestione e smaltimento dei rifiuti;
- Gestione rapporti con le famiglie, con gli uffici del Comune di Polesella e con il Comitato di gestione;
- Calcolo, fatturazione e riscossione delle rette dovute su base mensile secondo le indicazioni fornite dal Comune di Polesella;
- Fatturazione da parte del concessionario al Comune di Polesella ai sensi del presente capitolato;
- Gestione dei solleciti di pagamento, dell'insoluto e dell'eventuale dimissione dal servizio in caso di morosità previa comunicazione al Comune di residenza;
- Collegamento con la scuola materna locale anche e soprattutto ai fini di un ottimale inserimento/passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia;
- Mantenimento dell'immobile in stato di decoro.
- La verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale degli immobili, segnalando tempestivamente al concedente gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di migioria funzionale e gestionale ritenuti utili;
- Realizzazione di attività e di servizi sperimentali e innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibile con la struttura e non interferenti con il servizio di asilo nido;
- Responsabilità e realizzazione interventi/attività per il mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento del servizio e della struttura;
- Coordinamento pedagogico: il coordinamento pedagogico del servizio deve essere affidato a personale dipendente del concessionario in possesso dei titoli richiesti dalla normativa regionale in materia (DGRV 84/2007).

Inoltre sono a carico del concessionario:

- la tenuta di una documentazione aggiornata relativa agli utenti del servizio. Tale documentazione deve quantomeno comprendere quella prevista dalla D.G.R V n. 84/2007 e dalla normativa in materia
- la fornitura delle attrezzature informatiche e telefoniche necessarie all'espletamento del servizio;
- la stipula per proprio conto dei contratti di manutenzione ordinaria degli impianti, della struttura e del giardino;
- la comunicazione, entro venti giorni dall'atto di affidamento, del nominativo del proprio responsabile per la sicurezza, così come previsto dalla legge 81/2008, e s.m.i., e del nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili;
- ogni altra attività necessaria al corretto svolgimento del servizio di asilo nido.

ART. 19 SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale impiegato dall'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale nonché la tutela della privacy in osservanza del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche e della deontologia professionale.

Il concessionario, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679, è responsabile dei dati in suo possesso riguardanti gli utenti e i loro familiari e pertanto deve curare tutti gli adempimenti previsti in tema di sicurezza e conservazione dei dati.

ART. 20 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Il concessionario aggiudicatario si obbliga ad impiegare per l'espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, un numero di personale adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso qualitativamente e quantitativamente conforme a quanto disposto dal presente capitolato.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

L'impresa aggiudicataria dovrà osservare, nei riguardi di tutto il personale impiegato (dipendenti o soci lavoratori) nello svolgimento del servizio, tutte le leggi, i regolamenti, e i contratti collettivi disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché tutte le vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa.

Precisamente il concessionario si impegna nei confronti del personale:

- ad applicare il C.C.N.L. del settore/comparto di riferimento vigente, sottoscritto dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale, nonché gli accordi territoriali e provinciali vigenti sul territorio;
- ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale.

Il concessionario ha l'obbligo di assumere il personale già impegnato nelle attività oggetto dell'affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi delle disposizioni legislative sul trasferimento di azienda e degli accordi contrattuali vigenti.

Il concessionario per tutta la durata del servizio la presenza di personale richiesto e idoneo per lo svolgimento del servizio.

Il concessionario si impegna ad assicurare iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche al proprio personale, sostenendone direttamente ed interamente i relativi oneri economici.

Il concessionario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dal proprio personale a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.

Il concessionario deve garantire la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile per tutto il personale impiegato nel servizio ad esso affidato, nonché osservare tutte le norme vigenti in

materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti dalle relative normative.

Il Concessionario è unico responsabile di qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del proprio personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il Concessionario riconosce che il Comune di Polesella risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'impresa stessa e il proprio personale.

ART. 21 RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE

Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Resta inteso che il concessionario, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

Nel caso di utilizzo di attrezzature o macchinari di proprietà del Comune, il Comune riconosce all'aggiudicatario l'utilizzo temporaneo degli stessi. Tale possesso decade automaticamente con il decadere del contratto.

È in ogni caso vietato che le cose, le attrezzature, i macchinari di proprietà del Comune vengano asportati, trafugati, portati al di fuori delle strutture o dalle aree di proprietà del Comune stesso, o vengano utilizzati per scopi diversi da quelli per i quali siano stati costruiti o per i quali siano stati destinati.

Al fine di poter far svolgere gli adempimenti di cui sopra il concessionario ha la facoltà di procedere al sopralluogo dei luoghi di lavoro prima dell'inizio dei servizi di cui alla presente concessione.

Il concessionario dovrà inoltre redigere il Documento di Valutazione del Rischio Interferenze per ogni attività che coinvolge altri lavoratori, che svolgono temporaneamente le loro attività nella struttura (a titolo esemplificativo e non limitativo: incaricati delle manutenzioni).

Il concessionario dovrà provvedere in autonomia, con propri mezzi e personale, a realizzare un piano di emergenza nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, conforme a tutte le norme in materia di evacuazione e di messa in sicurezza di tutte le persone ivi presenti a qualsiasi titolo.

A tal fine il concessionario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione Comunale.

ART. 22 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Spetta al Comune:

- Mettere a disposizione del concessionario, i locali dell'asilo nido situati in via Raccano, come da planimetria allegata;
- Indicare all'aggiudicatario il Responsabile referente per il servizio;
- la manutenzione straordinaria della struttura e manutenzione ordinaria degli impianti (caldaia, impianto elettrico, messa a terra e impianto di condizionamento);
- pagamento di tutte le utenze relative all'immobile
- la determinazione delle rette a carico delle famiglie utenti del servizio, secondo i criteri definiti dal Regolamento comunale e secondo gli importi definiti dalla Giunta Comunale.

TITOLO IV: FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE

ART. 23 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Come già detto in altre parti, i ricavi del concessionario sono composti nel modo seguente:

- compartecipazione comunale annuale
- rette degli utenti riscosse direttamente
- ed eventuale contributo regionale.

Le rette per l'anno 2024 al netto di Iva al 5% sono state fissate con deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 14/12/2023 nel modo seguente:

Fascia Oraria	Retta	Frequenza	Mensile
07:30 – 13:00	€ 280,00		Compresi pasti
07:30 – 16:30	€ 330,00		Compresi pasti
07:30 – 17:30	€ 380,00		Compresi pasti
13:00 – 17:30	€ 210,00		Senza pasti

L'importo relativo alla compartecipazione annuale sarà liquidato annualmente in due soluzioni:

- 40% entro il mese di dicembre;
- il restante 60% entro il mese di agosto;

Permane la discrezionalità dell'Amministrazione di diminuire le rette ed aumentare per l'importo mancante corrispondente il contributo come risultante in sede di gara, ovvero viceversa.

TITOLO V: RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI

ART. 24 RESPONSABILITÀ

Il concessionario assume il servizio di asilo nido in concessione con annessa la gestione della struttura immobiliare sotto la propria esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e di terzi.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico del Concessionario. Qualora il concessionario non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune di Polesella resta autorizzato a provvedere direttamente, a carico del concessionario, trattenendo l'importo dal prezzo eventualmente dovuto e/o dalla cauzione.

È escluso in via assoluta ogni compenso al Concessionario per danni o perdite di mezzi, materiali ed attrezzi e per danni alle opere, siano essi determinati da cause di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendenti da terzi.

Sarà obbligo del Concessionario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Inoltre l'espletamento del servizio aggiudicato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio del Concessionario, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

Il Comune è esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio dato in concessione, per la quale risponderà solo ed esclusivamente il Concessionario, che sarà l'unico responsabile per eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa, o/e all'immobile di proprietà del Comune.

ART. 25 ASSICURAZIONI

Il concessionario dovrà stipulare apposita polizza assicurativa RCT RCO contro danni a cose o persone che possono venire arrecati dal proprio personale nell'espletamento dei servizi di cui al

presente capitolato, con massimale non inferiore a € 4.000.000,00- esonerando il Comune da ogni responsabilità.

Dovrà essere altresì stipulata apposita polizza assicurativa contro gli infortuni per il personale dipendente. In caso di danni arrecati a terzi, il concessionario dovrà darne immediata notizia al Comune, fornendo dettagli particolari. Il concessionario è, inoltre, tenuto ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio. Rimane ferma la responsabilità del concessionario per eventuali danni eccedenti i massimali assicurati.

TITOLO VI: ALTRE NORME DI NATURA CONTRATTUALE

ART. 26 PENALITÀ

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi, difformità e/o mancanze nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato/contratto o nel progetto offerta presentato dal Concessionario, il Comune applicherà le seguenti penalità.

n.	Euro	Causa applicazione penalità
1	€ 1000,00	Per ogni disservizio di natura organizzativa e gestionale con ricaduta sull'utenza.
2	€ 1000,00	Per ogni assenza o riduzione del personale protratta per più di 24 ore che incida sul mantenimento degli standard.
3	€ 1000,00	Per ogni violazione al capitolato tecnico.
4	€ 1500,00	Per ogni mancato rispetto delle vigenti disposizioni legislative inerenti l'erogazione del servizio oggetto dell'appalto.
5	€ 1000,00	Per ogni infrazione delle norme igienico-sanitarie
6	€ 200,00	Per ogni infrazione delle norme e delle procedure di sanificazione ed igiene degli ambienti.
7	€ 500,00	Per il mancato rispetto delle prescrizioni comunali in materia di raccolta dei rifiuti urbani.
8	€ 2000,00	Per ogni infrazione all'osservanza delle normative previste in tema di sicurezza dei dati personali degli utenti.
10	€ 2000,00	In caso di mancato rispetto dell'orario o del calendario di servizio.
11	€ 5000,00	Per ogni infrazione commessa dal personale del Concessionario dolosamente e per ogni infrazione da cui possa derivare danni agli utenti del servizio affidato o a terzi.

Per ottenere il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute sui crediti dell'aggiudicatario o sulla cauzione che dovrà essere in tal caso integrata.

Per l'applicazione delle penali il Comune adotterà il seguente procedimento:

- le singole inadempienze verranno contestate per iscritto, con l'imposizione del termine non superiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali controdeduzioni del Concessionario;
- la decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile comunale della gestione dell'appalto.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Il Comune potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopra esposte infrazioni.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dall'art. 33.

ART. 27 DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto al Concessionario, e sotto pena della immediata risoluzione del contratto, della perdita della cauzione e del risarcimento degli eventuali danni, sub-concedere a terzi in tutto o in parte i servizi oggetto del presente appalto.

Esclusivamente le attività di manutenzione ordinaria potranno costituire oggetto di affidamento a terzi.

Non sono soggette ad autorizzazione la stipula di convenzioni per l'attività di tirocinanti e per attività con associazioni di volontariato rientranti nelle finalità statutarie dei contraenti e rispondenti alla mission del servizio.

È vietata la cessione parziale o totale del contratto.

In caso di cessione del contratto si darà corso alla risoluzione immediata del contratto.

ART. 28 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza del concessionario agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, il Comune inoltrerà al concessionario stesso diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore, e/o contestazione di addebiti con termine a contro dedurre di 10 giorni.

Trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione Comunale potrà, a seconda della gravità dell'inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità;
- avviare la procedura di risoluzione o recesso dal contratto.

Sono considerate clausole risolutive espresse, con effetto immediato, salvo i maggiori danni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. le seguenti:

- in caso di violazione, anche parziale da parte del concessionario degli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato;
- in caso di violazione, anche parziale da parte del concessionario degli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato, del mancato rispetto delle normative e leggi che disciplinano la gestione dei servizi socioassistenziali e socioeducativi, quelle in materia di igiene e sanità, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di previdenza e assistenza dei lavoratori, nonché la violazione di ogni altra normativa vigente, o a venire, che regolamenti l'attività oggetto del presente contratto;
- in caso di omesso pagamento di contributi e tasse da parte del concessionario;
- nel caso in cui il concessionario non rispetti la disciplina relativa alle assunzioni e al trattamento economico dei lavoratori;
- nel caso in cui siano accertate colpa grave o negligenza nella gestione del servizio affidato e ciò abbia causato morte, invalidità, lesioni di utenti assistiti e/o danno di immagine al Comune concedente;
- in caso di sospensione, anche parziale, se non previamente autorizzata per iscritto dal Comune, dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- in caso di inosservanza, comunque delineata, da parte del concessionario, di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- in caso di cessione, anche parziale, del servizio.

ART. 29 DEPOSITI CAUZIONALI

CAUZIONE PROVVISORIA

Per la partecipazione alla gara d'appalto le ditte dovranno presentare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo contrattuale della concessione costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari di cui al comma 3 dell'art. 75 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione. Ai non aggiudicatari tale cauzione è

restituita entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione definitiva. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa provvisoria dovrà essere operativa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della

stazione appaltante e dovrà contenere la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile e l'impegno esplicito dell'istituto a rilasciare la cauzione definitiva, in caso di aggiudicazione. Le fideiussioni bancarie o le polizze assicurative dovranno avere, a pena di esclusione, una validità minima di 180 giorni decorrenti dal giorno fissato per la seduta pubblica di apertura dei plichi contenenti la documentazione di gara. Nel caso in cui durante l'espletamento della gara vengano riaperti/prorogati i termini di presentazione delle offerte le ditte dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione. L'importo della garanzia provvisoria è ridotto del cinquanta 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, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione definitiva dovrà essere prestata, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 e ss.mm.ii., per una somma pari al 10% dell'importo contrattuale, o in caso di maggiore ribasso commisurata secondo quanto stabilito dal medesimo articolo, sotto forma di cauzione o fideiussione a scelta del contraente con le modalità indicate all'art. 106 del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il concessionario. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 e ss.mm.ii. da parte della Stazione Appaltante, che aggiudica la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

La garanzia viene svincolata al termine del periodo contrattuale e, comunque, dopo che sia stato accertato il regolare adempimento degli obblighi contrattuali ed in assenza di cause ostative.

La cauzione definitiva dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile;
- l'operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale della Stazione appaltante senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto del concessionario di proporre azione innanzi all'autorità competente.

ART. 30 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 31- DECADENZA DALLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

La concessione decade di diritto qualora nei confronti del concessionario sia intervenuto uno dei motivi di esclusione di un operatore economico di cui all'art. 94 del D.Lgs. n.36/2023;

Il Comune di Polesella potrà altresì, previa formale contestazione degli addebiti, dichiarare la

risoluzione del contratto in tutti i casi di:

- grave inosservanza degli obblighi contemplati nel presente Capitolato e in particolare di quelli relativi alla conduzione del servizio;
- gravi e accertate violazioni di obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai lavoratori impegnati nella esecuzione delle attività oggetto di concessione;
- gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e, nel caso di presenza di più imprese nelle strutture, in caso di mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e di protezione dai rischi.

ART. 32 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in fase di esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva appartiene al Foro di Rovigo (Italia).

ART. 33– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali si informa che:

- Tutti i dati forniti dai partecipanti alla procedura di gara saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara a pena l'esclusione dalla gara;
- i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui all'art. 13 e 15 del medesimo Regolamento (UE) 2016/679 cui si rinvia;
- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Polesella.

ART.34 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, IMPOSTE, TASSE E VINCOLI

Il contratto (redatto in forma pubblica - amministrativa) non può essere stipulato prima di 35 (trentacinque) giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, la stipulazione del contratto dovrà avvenire entro 60 (sessanta) giorni. Nell'eventualità in cui l'aggiudicatario non addivenisse alla firma del contratto entro il termine fissato dall'Ente appaltante e non ottemperasse agli obblighi previsti, la Stazione appaltante potrà disporre, senza bisogno di messa in mora e con determinazione dirigenziale, la decadenza dell'aggiudicazione, incamerare la cauzione provvisoria ed aggiudicare il servizio al secondo classificato. Tale contratto dovrà contenere, a pena di nullità del contratto stesso, apposita clausola con la quale la Ditta si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136; inoltre tale contratto conterrà clausola risolutiva espressa nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a.. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato, dal momento della notificazione dell'istanza cautelare alla stazione appaltante e per i successivi venti giorni, a condizione che entro tale termine intervenga almeno il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all'udienza cautelare ovvero fino alla pronuncia di detti provvedimenti se successiva. L'effetto sospensivo sulla stipula del contratto cessa quando, in sede di esame della domanda cautelare, il giudice si dichiara incompetente ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice del processo amministrativo di cui all'Allegato I al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, o fissa con ordinanza la data di discussione del merito senza concedere misure

cautelari o rinvia al giudizio di merito l'esame della domanda cautelare, con il consenso delle parti, da intendersi quale implicita rinuncia.

La sottoscrizione del contratto equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza, da parte della Ditta, di tutta la documentazione oggetto del presente appalto, nonché delle leggi e disposizioni sovranazionali, nazionali, regionali, provinciali e comunali in materia. Sono a carico della Ditta – senza diritto di rivalsa – tutte le spese di contratto, le spese ed i diritti di rogito, di segreteria, di bollo, di registrazione, nessuna esclusa né eccettuata.

La Stazione Appaltante trasmetterà ogni e qualsivoglia comunicazione relativa alla concessione di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto presso il domicilio della Ditta di cui all'istanza di partecipazione alla gara. È fatto obbligo alla Ditta stessa di comunicare ogni variazione che possa direttamente o indirettamente riguardare la presente concessione entro giorni 5 (cinque) naturali e consecutivi, dalla data di intervenuta variazione.

ART. 35 - RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

Il servizio è regolato dal presente capitolato speciale e disciplinare di gara. Per tutto quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il Concessionario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che sono o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma.

ALLEGATI:

1. Planimetria asilo nido comunale di Via Raccano n. 532 a Polesella (RO),
2. Regolamento comunale per il funzionamento e la gestione dell'asilo nido comunale;
3. DUVRI.

Disciplinare di gara

**PROCEDURA APERTA EX ART. 71 D. LGS. 36/2023
PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL
SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE
“GATTONANDO” NEL COMUNE DI POLESELLA
(RO) - PERIODO 01/09/2025 – 31/08/2030.**

CIG _____

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

DISCIPLINARE DI GARA.....	4
1. PREMESSE.....	4
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, TIMING, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI	9
2.1 DOCUMENTI DI GARA	9
2.2 timing di gara	10
2.3 Chiarimenti.....	10
2.4 Comunicazioni.....	11
3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	12
4. DURATA DELLA CONCESSIONE, OPZIONI E RINNOVI.....	14
4.1 Durata	14
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	14
6. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	16
7. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA	17
7.1 Requisiti di idoneità PROFESSIONALE	17
7.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	17
7.3 Indicazioni SUI REQUISITI SPECIALI per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	18
7.4 Indicazioni SUI REQUISITI SPECIALI per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	18
8. AVVALIMENTO.....	19
9. SUBCONCESSIONE.....	20
10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	20
11. GARANZIA PROVVISORIA	21
12. SOPRALLUOGO.....	23
13. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	24
14. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	24
15. SOCCORSO ISTRUTTORIO	28
16. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	29
16.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA.....	30
16.2 DGUE.....	35
17. OFFERTA TECNICA.....	38
18. CONTENUTO DELL' OFFERTA ECONOMICA	40
19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	44
19.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica	44
19.2 Metodo di attribuzione del coefficiente E DI calcolo del punteggio dell'offerta tecnica	47
19.3 Metodo di calcolo del punteggio dell'offerta economica.....	49
19.4 Metodo per il calcolo dei punteggi.....	49
20. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	49
21. COMMISSIONE GIUDICATRICE	50
22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE	50
23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	51
24. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	52
25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	53
26. CODICE DI COMPORTAMENTO	54

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

27. ACCESSO AGLI ATTI.....	54
28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	54
29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	55

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona
Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA EX ART. 71 D. LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE "GATTONANDO" NEL COMUNE DI POLESSELLA (RO) - PERIODO 01/09/2025 – 31/08/2030

1. PREMESSE

Con determina a contrarre n. ____ del __/__/2024 del Comune di Polesella (RO) e determina del Consorzio CEV n. __/2024 del __/__/2024 che opera in qualità di Centrale di Committenza su mandato del Comune di Polesella, socio CEV, si delibera di avviare la procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di asilo nido comunale "Gattonando" nel comune di Polesella (RO) per il periodo dal 01/09/2025 al 31/08/2030 secondo quanto dettagliato nel capitolato speciale.

L'affidamento avverrà mediante **procedura aperta** ex art. 71 del D. Lgs. 36/2023 e con applicazione del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 108 comma 2 lett. a) del D.lgs. 36/2023.

L'amministrazione aggiudicatrice, ai sensi degli artt. 187 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, ha optato discrezionalmente di ricorrere alle procedure di aggiudicazione ordinarie, anche se il valore della concessione è sotto la soglia comunitaria fissata dall'art. 14 comma 1, lett. a) del predetto Codice, al fine di garantire il massimo confronto concorrenziale.

Si applicano le norme sull'esecuzione di cui al Titolo III Parte II Libro IV del D. Lgs. 36/2023 ai sensi degli artt. 187 comma 2 del D. Lgs. 36/2023.

La presente procedura è interamente svolta tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata ed interoperabile ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 36/2023 accessibile all'indirizzo <https://eprocurement.consorzioccev.it> (di seguito anche solo piattaforma telematica o sistema telematico).

Il luogo di svolgimento dei servizi è presso l'asilo nido comunale "Gattonando" di Via Raccano n. 532 nel Comune di Polesella (RO) (codice NUTS ITH37).

CIG: _____ - **CUI:** 0197350291201900002

Stazione Appaltante

Consorzio CEV

Via Antonio Pacinotti, 4/b - 37135 Verona - Tel. 045 8001530

Email: info.stazioneappaltante@consorzioccev.it - PEC: rup@pec.consorzioccev.it

Amministrazione che provvederà alla stipula del contratto

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorzioccev.it – info.operatoreeconomico@consorzioccev.it – www.consorzioccev.it

Comune di Polesella

Piazza G. Matteotti n. 11 – 45038 Polesella (RO) - Tel. 0425 447129

Email segreteria@comune.polesella.ro.it PEC protocollo.comune.polesella.ro@pecveneto.it

Il Consorzio CEV opera su mandato del Comune di Polesella, socio CEV, a fronte della qualifica delle Stazioni Appaltanti di cui all'art. 63 comma 2 lett. c) del D. Lgs. 36/2023.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli operatori economici si svolgono attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC).

Responsabile Unico del Progetto

- per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, ai sensi dell'art. 15 del Codice è la **dott.ssa Simona Ghirardini**, Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il pubblico, Tel. 0425 447129

Email segreteria@comune.polesella.ro.it PEC protocollo.comune.polesella.ro@pecveneto.it

- per le fasi di affidamento ai sensi dell'art. 15 del Codice, è la **dott.ssa Federica Casella** per conto della Centrale Unica di Committenza Consorzio CEV, e-mail: info.stazioneappaltante@consorziocev.it, Pec: rup@pec.consorziocev.it, Tel. 045.8001530;

- il responsabile di fase per la fase di affidamento, nominato ai sensi dell'art. 15 comma 4 e degli artt. 6 comma 2 lett. l) e 7 comma 1 lett. a) dell'allegato I.2 del D. Lgs. 36/2023, è la **dott.ssa Mariangela Pandolfo** per conto della Centrale Unica di Committenza Consorzio CEV.

1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare.

Le istruzioni relative alla modalità di utilizzo della Piattaforma del Consorzio CEV e di partecipazione alla procedura telematica sono reperibili nel seguito del presente disciplinare di gara.

Per partecipare alla presente procedura telematica, gli Operatori Economici concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

- Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili in Piattaforma sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard, dotato di un Browser e collegato ad Internet.

È necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb)

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

- Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;

Internet Explorer 9 e superiore;

Safari 5 e superiore;

Opera 12 e superiore;

Microsoft Edge.

- Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

- Programmi aggiuntivi

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

- Strumenti necessari

Una firma digitale.

ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è più supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica.

L'operatore economico che intende partecipare alla procedura di gara dovrà essere obbligatoriamente in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e di un certificato di firma digitale in corso di validità che rispetti i requisiti di cui al "DPCM 22 febbraio 2013, articolo 63 comma 3 - Codifica dell'algoritmo di hash", rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, previsto all'articolo 29, comma 1, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, tenuto da AgID.

Per partecipare alla procedura il concorrente dovrà accedere al sito <https://eprocurement.consorzioccev.it> selezionare la gara visibile in home page nella sezione "Elenco bandi e avvisi in corso" denominata "**Affidamento in concessione del servizio di asilo nido "Gattonando" nel comune di Polesella (RO) - periodo 01/09/2025 – 31/08/2030**" e cliccare sul simbolo della lente d'ingrandimento per prendere visione delle informazioni inerenti la procedura d'acquisto.

L'Operatore Economico entro il "**Termine ultimo di abilitazione alla gara e di abilitazione ai lotti**", visibile all'interno del TIMING DI GARA di cui al paragrafo 2.2, dovrà abilitarsi alla procedura e definire la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) secondo quanto specificato al paragrafo 14, pena l'impossibilità di partecipare, e caricare tutta la documentazione prevista nel presente disciplinare.

Per partecipare alla procedura è necessario abilitarsi cliccando il pulsante "**Abilitazione alla gara**" presente nella schermata contenente le informazioni della gara e cliccare il tasto "Accetta".

Successivamente, se già in possesso delle credenziali di accesso al sistema telematico del Consorzio CEV, l'operatore economico dovrà inserire la propria e-mail e password nella pagina di abilitazione alla procedura e cliccare "Login".

Il concorrente cliccando "Abilitazione alla gara", quindi "accetta" ed inserendo le proprie credenziali, è automaticamente abilitato alla procedura di acquisto. Per accedere poi alla procedura sarà necessario cliccare sulla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto" e selezionare la procedura d'interesse premendo il simbolo della lente d'ingrandimento.

I concorrenti non ancora in possesso delle credenziali di accesso al sistema telematico del Consorzio CEV, potranno procedere attraverso il tasto "Registrati", reperibile dopo aver cliccato

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorzioccev.it – info.operatoreeconomico@consorzioccev.it – www.consorzioccev.it

“Abilitazione alla gara” e dopo aver accettato l’abilitazione alla procedura d’acquisto: dovranno quindi inserire un indirizzo Email (ordinario o pec) e un nominativo legato all’utenza. Cliccando nuovamente il tasto “Registrati” il Concorrente dovrà compilare la scheda “Anagrafica fornitore” e salvare i dati inseriti (*iscrizione light*) per completare con successo l’abilitazione alla procedura d’acquisto.

La piattaforma invierà in automatico all’indirizzo mail legato all’utenza una password provvisoria, che sarà necessario modificare al primo accesso al fine di poter accedere alla scheda della procedura dalla sezione “E-Procurement” – “Proc. d’acquisto”.

Nota: la presente iscrizione light, dedicata ai Concorrenti non ancora in possesso delle credenziali, non costituisce iscrizione all’Albo Fornitori del Consorzio CEV, ma permette semplicemente la partecipazione alla procedura di gara a cui l’Operatore Economico intende presentare offerta.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, solo l’impresa mandataria/capogruppo o designata tale provvederà ad effettuare l’abilitazione alla procedura d’acquisto con le modalità sopra descritte. Tutte le imprese componenti devono obbligatoriamente abilitarsi alla procedura di gara/registrarci con le modalità sopra descritte. L’impresa mandataria/capogruppo dovrà inoltre definire la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) secondo quanto specificato al paragrafo 14, entro il “Termine ultimo di abilitazione alla gara e di abilitazione ai lotti”, visibile all’interno del TIMING DI GARA di cui al paragrafo 2.2. **Tutte le imprese componenti l’RTI/Consorzio devono obbligatoriamente essere registrate a sistema; qualora non siano registrate devono procedere secondo le modalità sopra descritte.**

Ferme restando tutte le operazioni sopra evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l’Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio di presentazione della documentazione richiesta ed indicato nel Timing di gara.

Una volta eseguita l’abilitazione alla procedura d’acquisto tutta la documentazione messa a disposizione dalla Stazione Appaltante sarà reperibile nella scheda telematica della procedura cliccando sull’icona raffigurante una lente d’ingrandimento all’interno della sezione “E-Procurement” – “Proc. d’acquisto”, e accedendo alla sezione “**Doc. gara**” – “**Allegata**”. Per visualizzare e scaricare la documentazione è necessario cliccare sull’icona raffigurante una lente d’ingrandimento posta vicino ad ogni documento.

La Piattaforma telematica utilizzata dal Consorzio CEV consente il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell’offerta economica e dell’ulteriore documentazione richiesta e garantisce la provenienza, l’identificazione e l’inalterabilità dell’offerta economica medesima.

La presentazione di tutta la documentazione di gara richiesta dal Bando e dal presente Disciplinare compresa l’offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) firmata digitalmente, deve avvenire, **a pena di esclusione**, entro il termine indicato nel **TIMING DI GARA del __/__/2024 ore 10:00**.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

L'Operatore Economico accedendo alla procedura d'acquisto può caricare all'interno della Piattaforma, nell'ordine discrezionale che reputa più opportuno, la documentazione richiesta. È sempre possibile, nei termini di gara, modificare la documentazione caricata a sistema.

Non saranno accettate offerte e documenti presentati con modalità difformi da quelle previste nel presente Disciplinare.

Si precisa che ciascun file da inserire nella piattaforma non dovrà avere una dimensione superiore a 100 MB; in caso di file di dimensione maggiore sarà possibile inserire più file, ad eccezione dei casi in cui tale possibilità viene espressamente esclusa all'interno del paragrafo di riferimento. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

In caso di costituiti o costituendi Raggruppamenti Temporanei, Consorzi ordinari, Aggregazione di Imprese aderenti al contratto di Rete (di seguito "Aggregazioni di imprese di rete") o GEIE, **P'operatore economico capogruppo mandatario, o che sarà individuato come tale, ha l'onere di inserire in Piattaforma, con la propria utenza (Email e password), tutta la documentazione** richiesta dal Bando e dal presente Disciplinare di Gara con riferimento a tutti gli operatori economici che partecipano al Raggruppamento, Consorzio, Aggregazione di imprese di rete o GEIE.

È possibile rivolgersi al Customer Support al numero di telefono 045 8001530 int. 3 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30 oppure all'indirizzo mail info.operatoreeconomico@consorziocev.it per essere supportati nella procedura di abilitazione alla procedura d'acquisto e di presentazione della documentazione.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, TIMING, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) Capitolato speciale ed allegati (Elenco del personale; Planimetria asilo nido; Regolamento per il funzionamento e la gestione dell'asilo nido comunale "Gattonando" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. ____ del 23/12/2024; DUVRI; PEF);
- b) Bando di gara;
- c) Disciplinare di gara;
- d) Domanda di partecipazione (Allegato A);
- e) Dichiarazione relativa agli oneri della sicurezza aziendali e al costo della manodopera (Allegato B);
- f) Codice di comportamento adottato dal Comune di Polesella (Allegato C).

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

La documentazione di gara, ai sensi dell'art. 88 del D. Lgs. 36/2023, è disponibile per un accesso gratuito, illimitato e diretto sul sistema telematico <https://eprocurement.consorzioccev.it>, sul sito istituzionale <https://www.consorzioccev.it/societa-trasparente/trasparenza-bandi-di-gara-e-contratti> e <https://www.comune.polesella.ro.it>.

2.2 TIMING DI GARA

	DATA	ORARIO
Termine ultimo di abilitazione alla gara e di abilitazione ai lotti	__/__/2024	10:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	__/__/2024	12:00:00
Pubblicazione del verbale definitivo dei chiarimenti	__/__/2024	12:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, tecnica, del file SchemaOffertaRound1.xls e della documentazione di dettaglio di offerta economica	__/__/2024	10:00:00
Seduta di apertura della documentazione amministrativa	__/__/2024	12:00:00
Seduta di apertura della documentazione tecnica delle offerte da parte della Commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Seduta di apertura della documentazione economica delle offerte da parte della Commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Al termine delle fasi di gara	

2.3 CHIARIMENTI

Il concorrente, a seguito dell'abilitazione alla gara, potrà richiedere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti. Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate esclusivamente tramite l'apposita sezione della Piattaforma all'interno della scheda di gara telematica, denominata "Chiarimenti". Per procedere al loro inoltro sarà necessario cliccare "Nuovo chiarimento", compilare oggetto e testo e cliccare "salva" per procedere con l'invio alla Stazione Appaltante.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate entro il termine indicato nel **timing di gara alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti" entro le ore 12:00 del giorno __/__/2024**. Tale termine è perentorio.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona
Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorzioccev.it – info.operatoreeconomico@consorzioccev.it – www.consorzioccev.it

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 88 comma 3 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno quattro giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul sistema telematico CEV <https://eprocurement.consortziocev.it>, all'interno della scheda relativa alla procedura d'acquisto nella sezione "Elenco bandi e avvisi in corso" sotto la voce "Allegati".

Per i fornitori già abilitati alla procedura le domande e le relative risposte sono disponibili, dopo aver eseguito l'autenticazione con la propria utenza (Email e password), anche nella scheda di gara telematica rinvenibile nella sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto" sia sotto la voce "Chiarimenti" che sotto la sezione "Doc. Gara" – "Allegata".

Il concorrente ha l'onere di verificare l'eventuale pubblicazione di rettifiche e/o di integrazioni ed eventuali chiarimenti di interesse collettivo pubblicati sulla Piattaforma.

Nel caso di temporanea indisponibilità della Piattaforma telematica o di accertati malfunzionamenti della Piattaforma stessa, il Consorzio CEV si riserva di adottare i provvedimenti che riterrà necessari, ivi compresa la possibilità di sospendere la procedura o di inviare comunicazioni inerenti la procedura di gara a mezzo di posta elettronica certificata, presso i recapiti disponibili indicati dal concorrente in sede di registrazione alla Piattaforma.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.4 COMUNICAZIONI

I concorrenti sono tenuti ad indicare, all'atto della registrazione in Piattaforma, l'indirizzo PEC o altro indirizzo di posta elettronica indicato all'interno della piattaforma informatica del Consorzio CEV da utilizzare ai fini delle comunicazioni di gara e per il quale viene eletto domicilio digitale.

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

N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso si esegue accedendo alla sezione "Iscrizione - Dati" della piattaforma telematica nell'apposito campo "Email PEC" all'interno dello step "Principale". La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

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

In caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consortziocev.it

3. OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La concessione ha ad oggetto la gestione del servizio pubblico di asilo nido nel comune di Polesella con capacità recettiva di **20 utenti** come da provvedimento autorizzativo del Comune di Polesella n. 4/SOC del 03/02/2014, così suddivisi:

- n. 1 sezione per bambini "lattanti" fino ad un massimo di 6 bambini;
- n. 1 sezione per bambini "semidivezzi" fino ad un massimo di 7 bambini;
- n. 1 sezione per bambini "divezzi" fino ad un massimo di 7 bambini.

Per permettere la migliore saturazione del nido, la capacità recettiva **può essere incrementata del 20% massimo**.

La gestione del servizio deve essere svolta dal Concessionario nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia, nonché del regolamento comunale relativo all'asilo nido, del progetto educativo, della carta dei servizi e delle norme sanitarie.

Il servizio di asilo nido è rivolto ai bambini **dai 3 mesi ai 3 anni d'età** e ha la finalità di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l'azione educativa della famiglia.

Attività minima richiesta da parte del concessionario è:

- servizi educativi;
- attività ausiliarie, ivi compresa la fornitura di materiale per la pulizia e la sanificazione;
- attività di somministrazione dei pasti;
- fornitura di presidi igienico-sanitari;
- manutenzione ordinaria della struttura e dell'area giardino;
- gestione amministrativa.

La concessione è costituita da un **unico lotto** in quanto i servizi in oggetto richiedono lo sviluppo di attività integrate di coordinamento in capo ad unico gestore, per una maggiore efficienza, efficacia ed economicità della gestione, anche ai fini dei flussi informativi.

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio, per tutta la durata dell'affidamento, con il personale e i mezzi necessari a garantire l'efficienza e il buon andamento.

I **ricavi** del Concessionario sono composti da:

- compartecipazione comunale annuale per il numero di utenti;
- rette degli utenti riscosse direttamente dal concessionario;
- eventuale contributo regionale.

Il valore presunto annuo della concessione, determinato sulla base delle iscrizioni dell'ultimo anno educativo, calcolato in base alla media di bambini iscritti nell'ultimo anno educativo, è pari ad **€ 165.657,50** (vedasi art. 14 del Capitolato speciale); pertanto, il **valore complessivo stimato della concessione**, ai sensi dell'art. 179 del D. Lgs. 36/2023, per il periodo oggetto di gara (2025/2030) è pari ad **€ 828.287,50** al netto di IVA se dovuta ai sensi di legge e/o di altre imposte e contributi di legge.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Tabella n. 1 – Oggetto a base di gara

n.	Descrizione	CPV	P (principale) S (secondaria)	Contributo di gestione annuale a base d'asta soggetto al ribasso percentuale
1	Affidamento in concessione del servizio di asilo nido nel comune di Polesella (RO)- periodo 01/09/2025 – 31/07/2030	80110000-8 Servizi prescolastici	P (principale)	€ 57.725,00
Oneri sicurezza non soggetti a ribasso				€ 370,00
Importo annuale del contributo comprensivo dei costi per la sicurezza				€ 58.095,00

Il Comune di Polesella mette a disposizione del concessionario per ciascun anno educativo un contributo di gestione da erogarsi annualmente in due soluzioni: il 40% entro il mese di dicembre di ciascun anno e il restante 60% entro il mese di dicembre di ciascun anno.

Il contributo comunale di gestione annuo posto a base di gara e **soggetto a ribasso %** è pari ad **€ 57.725,00** oltre IVA (del 5%) se dovuta ai sensi di legge e/o di altre imposte e contributi di legge. I costi per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze sono pari ad **€ 370,00** - DUVRI di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

L'importo stimato complessivo del contributo comunale per i cinque anni educativi è pari ad **€ 290.475,00** al netto di IVA e comprensivo degli oneri di sicurezza dovuti a rischi da interferenze pari ad **€ 1.850,00**.

L'importo della concessione comprende i **costi della manodopera** che il Comune di Polesella ha stimato pari a € 135.296,93-.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

Il contratto collettivo applicato è il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

La concessione è finanziata con fondi propri del Comune di Polesella.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

4. DURATA DELLA CONCESSIONE, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata della concessione è stabilita in n. 5 (cinque) anni scolastici, con decorrenza presunta dal 01/09/2025 e termine il 31/07/2030 e scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun avviso di disdetta.

4.2 REVISIONE PREZZI

A partire dal secondo anno di servizio, qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza indicatore ISTAT.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 2 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'Concessione.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d). ovvero una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti. A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandatario della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandatario della sub-associazione è conferito dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione. L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE.

Solo l'impresa mandataria/capogruppo o designata tale provvederà ad effettuare l'abilitazione alla procedura d'acquisto con le modalità descritte al paragrafo 1.2. L'impresa mandataria/capogruppo dovrà inoltre definire la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) secondo quanto specificato al paragrafo 14, entro il "Termine ultimo di abilitazione alla gara e di abilitazione ai lotti", visibile all'interno del TIMING DI GARA di cui al paragrafo 2.2. Tutte le imprese componenti l'RTI/Consorzio devono obbligatoriamente essere registrate a sistema; qualora non siano registrate devono procedere secondo le modalità descritte al paragrafo 1.2. Si evidenzia che in caso di partecipazione da parte di Consorzio Stabile, dovrà essere indicata anche la consorziata esecutrice, se diversa dal Consorzio, e quindi la forma di partecipazione dovrà essere plurisoggettiva, per consentire lo svolgimento dei controlli tramite FVOE anche sulla consorziata esecutrice.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

6. REQUISITI GENERALI E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 6 del presente disciplinare devono essere posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 6 del presente disciplinare devono essere posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Gli operatori economici che in fase esecutiva si occuperanno del servizio di ristorazione (servizio subappaltabile al 100%), devono possedere, pena l'esclusione dalla gara, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (**cosiddetta *white list***) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco (cfr. Circolare Ministero dell'Interno prot. 25954 del 23 marzo 2016 e DPCM 18 aprile 2013 come aggiornato dal DPCM 24 novembre 2016). **Nel caso del subappalto la Ditta che eseguirà il servizio deve possedere tale iscrizione o aver presentato domanda.**

7. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

a) Iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività pertinenti anche se non coincidenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

Compilare parte IV sezione A del DGUE.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

b) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi

Il concorrente deve aver eseguito nel triennio 2022/2023/2024 servizi analoghi a quello oggetto di Concessione per un importo complessivo minimo pari a **€ 350.000,00**.

Compilare parte IV sezione C del DGUE.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

7.3 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Requisiti di idoneità professionale

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto **7.1 lett. a)** deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il requisito di cui al punto **7.2 lett. b)** – Servizi analoghi deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

7.4 INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui di cui al punto 7.1 lett. a) deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice dimostrano i requisiti cumulando anche quelli posseduti delle consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

8. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 7 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo a messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti. **Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, il contratto di avvalimento deve essere inserito nella documentazione tecnica.**

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti del Comune di Polesella in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

L'ausiliario deve:

- a) possedere i requisiti di cui all'articolo 7 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso l'Ente, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'Concessione, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Il concorrente allega alla documentazione amministrativa il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 5 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

9. SUBCONCESSIONE

Premesso che non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera, è consentita la subconcessione al **49,9% della categoria prevalente** (servizio educativo) ed al **100%** per il servizio di **ristorazione** purché a favore di Ditte in possesso dei requisiti necessari.

Il Comune di Polesella intende vietare il subappalto a cascata, in ragione delle specifiche caratteristiche della concessione, dell'esigenza di rafforzare il controllo dei luoghi di lavoro, di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza sul lavoro ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni mafiose.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti del Comune di Polesella dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario relativamente ai servizi da eseguire è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore (CCNL cooperative sociali) e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Ai sensi dell'art. 12 del Capitolato speciale, il concessionario si obbliga ad assumere prioritariamente gli addetti che operano alle dipendenze del gestore uscente (v. elenco personale).

11. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al **2% del valore complessivo stimato della Concessione** e precisamente di importo pari ad **€ 16.565,75**. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice. **Il soggetto garantito è il Consorzio CEV, sede legale in Via A. Pacinotti 4/b – 37135 Verona.**

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione:

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il conto: Monte dei Paschi di Siena IT47U0103011707000010600595.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che: rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

[http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)

<http://www.ivass.it/ivass/impreses.jsp/HomePage.jsp>

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di Concessione e del soggetto garantito (**Consorzio CEV – Via Pacinotti 4/b Verona**);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- g) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La fideiussione deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere verificabile telematicamente presso l'emittente.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 106 comma 8 del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

a. **Riduzione del 30%** in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie **UNI CEI ISO 9000**. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

b. **Riduzione del 50%** in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. **Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).**

c. **Riduzione del 20%** in caso di possesso della certificazione relativa a sistemi di gestione ambientale UNI EN ISO 14001 oppure Registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit EMAS. **Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a) e b).**

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nel DGUE il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria **solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.**

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

12. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo presso l'asilo nido comunale sito a Polesella in via Raccano n. 532 è **obbligatorio**, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate soltanto a seguito di una visita dei luoghi.

La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

L'eventuale sopralluogo può essere effettuato nei giorni dal **lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00, previo appuntamento.**

L'eventuale richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata al Consorzio CEV all'indirizzo PEC rup@pec.consorzioccev.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

L'eventuale richiesta dovrà essere inviata entro le ore __:__ del giorno __/__/2024.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 1 giorno di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Il Comune di Polesella rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo da presentare in sede di gara.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al precedente punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 68 del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al precedente punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorzioccev.it – info.operatoreeconomico@consorzioccev.it – www.consorzioccev.it

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dal Comune di Polesella (RO) attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio.

13. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 90,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 610 del 19.12.2023, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 9 del 12.01.2024 e sul sito dell'ANAC nella sezione "Gestione contributi gara", e allegano la ricevuta in copia conforme all'originale ai documenti di gara.

Tale mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata attraverso il soccorso istruttorio.

14. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.

L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al punto 1.1.

L'invio di tutta la documentazione di gara richiesta dal Bando e dal presente Disciplinare, compresa l'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) firmata digitalmente, deve avvenire, **a pena di esclusione**, entro il termine indicato nel TIMING DI GARA del __/__/2024 ore 10:00.

IL FORMATO DELL'OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls) NON DEVE ESSERE MODIFICATO (NON DEVONO ESSERE CARICATI PDF).

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Regole per la presentazione dell'offerta:

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Di seguito vengono riportate le indicazioni generiche per l'esecuzione del caricamento dei documenti richiesti. Tali specifiche sono valide ove non diversamente previsto all'interno di ciascun articolo dedicato alla documentazione di riferimento.

L'"OFFERTA" è composta da:

- A – **Documentazione amministrativa;**
- B – **Offerta tecnica;**
- C – **Offerta economica.**

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.
- la presentazione della documentazione amministrativa, tecnica ed economica e di tutta la documentazione richiesta dal presente Disciplinare di gara tramite la Piattaforma telematica, nonché di ogni altra eventuale integrazione richiesta, si perfeziona nel momento in cui il concorrente conclude il caricamento del documento sulla piattaforma. Contestualmente viene inviato all'indirizzo email PEC una comunicazione che indica la conferma del corretto caricamento a sistema del documento del singolo caricamento eseguito, la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento ed il nome dello stesso;
- entro il termine di presentazione dell'offerta sopra indicato, il concorrente ha la possibilità di sostituire/eliminare i singoli file caricati; un documento eliminato equivarrà ad un documento non presentato;
- la Piattaforma telematica non consente il caricamento dell'offerta oltre il termine di scadenza indicato nel TIMING DI GARA;
- la chiusura della Piattaforma avverrà automaticamente e simultaneamente per tutti i concorrenti alla data e all'ora nel timing di gara. Ogni operazione effettuata attraverso la piattaforma si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema. Il tempo della piattaforma è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591;
- la piattaforma non effettua alcuna verifica automatica relativa alla presenza o meno dei documenti richiesti; è onere del concorrente verificare di aver caricato tutti i documenti necessari nelle diverse sezioni indicate nel presente disciplinare.

I Concorrenti che intendono presentare offerta devono definire a sistema entro il termine previsto dal timing di gara ("Termine ultimo di abilitazione alla gara e di abilitazione ai lotti"),

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

la forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) e, in caso di gara a più lotti, per quali lotti intendono concorrere.

N.B. Qualora l'operatore economico - pur essendosi abilitato alla gara/avendo accettato l'invito a gara - decida di non partecipare alla procedura, non dovrà procedere a selezionare alcuna delle opzioni previste nella colonna "Forma partecipazione".

Per eseguire tale operazione a sistema sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" - "Proc. d'acquisto" e premere il simbolo della lente d'ingrandimento posto sotto la colonna "Dettaglio" in corrispondenza dell'oggetto della procedura denominata "**Affidamento in concessione del servizio di asilo nido "Gattonando" nel comune di Polesella (RO)- periodo 01/09/2025 - 31/07/2030**" e accedere alla sezione denominata "Abilitazione lotti".

I Concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, devono infatti definire a sistema la modalità di partecipazione: l'impresa mandataria/capogruppo imposta nella maschera di "Abilitazione lotti", selezionando l'opzione "Nuova forma di partecipazione", gli Operatori facenti parte del raggruppamento, definendo il ruolo di ciascuno. **Si evidenzia che in caso di partecipazione da parte di Consorzio Stabile, dovrà essere indicata anche la consorziata esecutrice, se diversa dal Consorzio, e quindi la forma di partecipazione dovrà essere plurisoggettiva, per consentire lo svolgimento dei controlli tramite FVOE anche sulla consorziata esecutrice.**

Dopo aver definito a sistema la relativa forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta) si rende necessario premere sul pulsante "Conferma" per poter avere a disposizione gli spazi per eseguire i caricamenti della documentazione richiesta.

N.B. L'etichetta del menù relativa alla voce "Abilitazione Lotti" rimarrà di colore rosso sino alla scadenza del periodo utile per poter compiere l'abilitazione ai lotti, ma non sarà da ritenersi indice di una mancata od erronea compilazione da parte dell'Operatore Economico partecipante.

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" - "Proc. d'acquisto" e premere il simbolo della lente d'ingrandimento posto sotto la colonna "Dettaglio" in corrispondenza dell'oggetto della procedura denominata "**Affidamento in concessione del servizio di asilo nido "Gattonando" nel comune di Polesella (RO)- periodo 01/09/2025 - 31/07/2030**", accedere alla sezione "Doc. gara" e selezionare la voce di riferimento (ad esempio "Amministrativa", "Tecnica", "Ulteriore"). Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi all'interno della maschera che si aprirà premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 - info.stazioneappaltante@consorziocev.it - info.operatoreeconomico@consorziocev.it - www.consorziocev.it

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

Nella produzione dei documenti in pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. **La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.**

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Ad eccezione di quanto eventualmente diversamente richiesto in corrispondenza di ciascun documento richiamato nell'articolo di riferimento, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE:

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione indicata nell'articolo di riferimento dovranno essere presentati distintamente da ciascun componente, in forma disgiunta, e sottoscritti con apposizione della firma digitale dal legale rappresentante/procuratore. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare tutti i documenti a sistema;
- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione indicata nell'articolo di riferimento dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricare tutti i documenti a sistema.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Le dichiarazioni richieste potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla stazione appaltante nel sistema telematico CEV raggiungibile all'indirizzo internet <https://eprocurement.consorzioccev.it> all'interno della procedura nella sezione "Doc. gara".

Il dichiarante allega copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti), nel caso di procuratore allegare anche copia della procura in copia conforme all'originale.

Tutta la documentazione da produrre, compresa quella da produrre mediante inserimento nel FVOE, deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

15. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la documentazione amministrativa ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della documentazione amministrativa presentata per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della documentazione amministrativa, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 9 del presente bando.
- è sanabile mediante soccorso istruttorio la mancata presentazione del contributo ANAC, così come stabilito da Consiglio di Stato, sez. III, n. 1175 del 03.02.2023.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorzioccev.it

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un congruo termine - non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni - affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

16. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tutta la documentazione amministrativa elencata nei seguenti paragrafi, nel rispetto delle modalità di partecipazione del concorrente alla procedura di gara, dovrà essere presentata compilata in ogni sua parte.

Per eseguire il caricamento dei documenti sotto indicati a sistema, sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "**Doc. gara**" – "**Amministrativa**". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi all'interno della maschera che si aprirà premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

Si evidenzia che rispetto agli altri documenti che dovranno avere formato .pdf firmati digitalmente, quindi estensione .pdf.p7m, la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore, presentata secondo quanto indicato al paragrafo 10, dovrà essere caricata in piattaforma come cartella zippata firmata digitalmente, quindi con estensione .zip.p7m.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Ad accezione di quanto eventualmente diversamente richiesto in corrispondenza di ciascun documento sopra richiamato, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE:

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione amministrativa indicata dovranno essere presentati distintamente da ciascun componente, in forma disgiunta, e sottoscritti con apposizione della firma digitale dal legale rappresentante/procuratore. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare tutti i documenti a sistema;
- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione amministrativa dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricare tutti i documenti a sistema.

L'operatore economico utilizza la Piattaforma per compilare o allegare la seguente **documentazione amministrativa**:

1. Domanda di partecipazione con pagamento bollo (Allegato A) ed eventuale procura;
2. DGUE;
3. Garanzia provvisoria;
4. Eventuali certificazioni (che giustificano la riduzione dell'importo della cauzione);
5. Ricevuta pagamento contributo ANAC;
6. Documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 16.4;
7. Documentazione per i soggetti associati di cui al punto 16.5;
8. Dichiarazioni in caso di concordato di cui al punto 16.3;
9. Attestazione avvenuto sopralluogo;
10. Documenti di identità dei sottoscrittori.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento della documentazione amministrativa, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "Upload documento oscurato", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

16.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta in bollo secondo il modello di cui all'allegato A. La presentazione della domanda senza bollo comporterà la segnalazione all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente.

In caso di partecipazione in raggruppamento, tale documento va presentato da parte ciascun membro dell'RTI. Lo stesso vale anche in caso di presenza di una ausiliaria, consorziata esecutrice e/o progettista indicato.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti con cui il pubblico ministero esercita l'azione penale ai sensi dell'articolo 407-bis, comma 1, del codice di procedura penale (formulazione dell'imputazione o richiesta di rinvio a giudizio) e i provvedimenti cautelari personali o reali del giudice penale, se antecedenti all'esercizio dell'azione penale, adottati in relazione alla contestata commissione dei reati di cui all'articolo 94, comma 1, del codice e alla contestata o accertata commissione dei reati di cui all'articolo 98, comma 4, lettera h) del codice, emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- i provvedimenti sanzionatori esecutivi irrogati dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato o da altra autorità di settore, adottati nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione il concorrente dichiara altresì:

- i dati relativi alla propria iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara e di eleggere domicilio per tutte le comunicazioni di gara gli indirizzi di posta elettronica indicati nella piattaforma del Consorzio CEV;
- ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i lavori;
 - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei lavori, sia sulla determinazione della propria offerta;
- che tutta la documentazione presentata in fase di gara è conforme all'originale (copie conservate dalla sottoscritta impresa nella propria sede);
- di applicare il CCNL indicato dall'Ente o altro CCNL equivalente, con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'art. 16quater del D.l. 76/20;
- di garantire, secondo quanto indicato all'art. 10 del presente Disciplinare di gara, la stabilità occupazionale del personale impiegato;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Polesella e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, a pena la risoluzione del contratto;

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

- dichiara di essere in regola con la normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché possedere i requisiti di idoneità tecnico-professionale di cui all'art. 26, comma 1, lett. a), numero 2), del d.lgs. 81/2008;
- dichiara, per la parte relativa alla ristorazione, di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta *white list*) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco (cfr. Circolare Ministero dell'Interno prot. 25954 del 23 marzo 2016 e DPCM 18 aprile 2013 come aggiornato dal DPCM 24 novembre 2016).
(Nel caso del subappalto) Si dichiara che la ditta che eseguirà il servizio è iscritta nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta white list) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure ha presentato domanda di iscrizione al predetto elenco (cfr. Circolare Ministero dell'Interno prot. 25954 del 23 marzo 2016 e DPCM 18 aprile 2013 come aggiornato dal DPCM 24 novembre 2016);
- dichiarazione in merito al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68 del 12/03/1999;
- *per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia*, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- *per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia*, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- nell'eventualità in cui il concorrente non allegghi la documentazione oscurata all'interno della piattaforma, così come stabilito nel disciplinare di gara, dichiara di ACCETTARE e AUTORIZZARE la stazione appaltante a pubblicare integralmente la documentazione di gara presentata. Pertanto, si dichiara che si autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara *oppure* che non si autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice. Si segnala che nell'ipotesi di omessa compilazione del presente punto la Stazione Appaltante darà corso all'eventuale richiesta di accesso rilasciando copia di tutta la documentazione presentata in fase di gara.
- Dichiara di accettare che qualora durante il quinquennio l'Amministrazione comunale disponga l'aumento delle rette, tale aumento decorrerà dall'anno scolastico successivo all'approvazione dell'aumento delle rette e la compartecipazione comunale verrà ridotta di pari importo;
- *(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva – RTI/Consorzi ordinari/GEIE da costituire)* dichiara di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a costituire RT/Consorzio/GEIE conformandosi alla disciplina di cui all'art. 68 del Codice, conferendo mandato

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona
Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata mandataria, che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate, indicando le percentuali di esecuzione per ciascun componente;

- (in caso di Consorzi di cui all'art. 65, co. 2, lett. b), c) e d) del Codice) dichiara le consorziate che fanno parte del Consorzio e quelle per le quali il Consorzio concorre. Qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali.

La domanda di partecipazione comprensiva di tutte le dichiarazioni deve essere sottoscritta ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da **tutti i soggetti** che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
 - d. nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

16.2 DGUE

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, accedendo alla sezione "DGUE" della scheda telematica di gara raggiungibile all'indirizzo internet <https://eprocurement.consorzioccev.it>, secondo quanto di seguito indicato.

Parte I – Informazioni sulla procedura di Concessione e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente inserisce le informazioni relative alla procedura di Concessione.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Per permettere la presentazione di tali documenti singolarmente per ciascuna ditta ausiliaria gli spazi di caricamento specifici permetteranno di caricare più file. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto i documenti sopra richiamati in formato .pdf firmato digitalmente (la loro estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m).

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta concorrente.

Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a quanto specificato all'inizio del paragrafo 14.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (compilando le sezioni A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1 lett. a) del presente disciplinare;

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorzioccev.it – info.operatoreeconomico@consorzioccev.it – www.consorzioccev.it

b) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.2 lett. b) del presente disciplinare;

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma associata;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

Il sistema permette la compilazione online del DGUE mettendo a disposizione l'apposito form presente nella scheda di gara, sezione "DGUE", cliccando il pulsante "**nuovo DGUE**". A video si presenteranno le diverse sezioni da compilare, una volta compilate dovrà essere cliccato il tasto "Salva"; nella parte prima dovrà essere attribuito un titolo al DGUE al fine di distinguerlo in caso di necessità di presentazione di diversi DGUE (ad esempio in caso di partecipazione in RTI, etc.).

Al termine della compilazione delle diverse sezioni il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato, cliccando il pulsante "Esporta PDF DGUE" presente nell'ultima sezione (parte VI: Dichiarazioni finali) o nella sezione "Elenco DGUE", funzionalità "Esporta PDF" presente sotto la colonna "Operazioni"; terminato il download, l'Operatore concorrente dovrà salvare il file generato sul proprio PC e firmarlo digitalmente.

Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà poi essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", utilizzando lo spazio apposito secondo le modalità descritte di seguito e nelle tempistiche previste dal "Timing di gara".

In caso di partecipazione in raggruppamento, avvalimento e per tutte le altre casistiche qui non richiamate (in cui più soggetti siano tenuti al rilascio del DGUE) il sistema permette la predisposizione e generazione di più DGUE ciascuno a nome dei soggetti tenuti al rilascio utilizzando l'apposita sezione "DGUE" presente nella scheda telematica di gara.

Per eseguire l'upload del file sulla piattaforma lo spazio di caricamento dedicato al DGUE, presente nella sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa", permetterà di caricare più file in successione. Sarà perciò necessario predisporre ad opera di ciascun soggetto un documento in formato .pdf firmato digitalmente (la sua estensione dovrà essere obbligatoriamente .pdf.p7m).

Il caricamento sulla piattaforma verrà eseguito dalla sola ditta mandataria per conto di tutti i membri dell'R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE e/o dai soggetti tenuti.

Relativamente alle modalità di caricamento a sistema della documentazione sopra richiamata si rimanda a quanto specificato all'inizio del paragrafo 14.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona
Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

16.3 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019 n. 14

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

16.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione della domanda di partecipazione e del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega inoltre:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 2) il contratto di avvalimento.

Nel caso di avvalimento finalizzato al miglioramento dell'offerta, il contratto di avvalimento è presentato nell'offerta tecnica.

16.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
 - copia del contratto di rete
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

17. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella piattaforma secondo le modalità di seguito descritte, a pena di inammissibilità dell'offerta.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

L'Offerta tecnica, firmata secondo le modalità di cui al presente articolo, deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

a. **relazione tecnica dei servizi offerti;**

La **relazione** contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra in modo chiaro, sintetico ma esaustivo, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 19.1, gli elementi che saranno poi oggetto di valutazione da parte della Commissione.

La relazione tecnica non potrà superare le **20 (venti) facciate** di testo numerate, in formato A4. Le parti di relazione eccedenti le 20 facciate non saranno valutate dalla commissione anche se contenenti elementi soggetti a valutazione. Non saranno presi in considerazione richiami ad altri documenti allegati non richiesti, o link che riportano a documenti esterni.

È ammesso esclusivamente come allegato il CV richiesto. Tale allegato non è conteggiato nelle 20 facciate di relazione richiesta.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, pena l'esclusione dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nell'ipotesi in cui l'operatore economico dichiarerà nella domanda di partecipazione di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica, il medesimo allega nella busta tecnica una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parte dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma la facoltà della Stazione Appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "**Doc. gara**" – "**Tecnica**". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi all'interno della maschera che si aprirà premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

Il concorrente, ad avvenuto caricamento della documentazione tecnica, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "**Upload documento oscurato**", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Discipinare telematico.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

Ad accezione di quanto eventualmente diversamente richiesto, in caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE:

- costituendo: tutti i documenti costituenti la documentazione tecnica sopra indicata dovranno essere sottoscritti con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare tutti i documenti a sistema;
- costituito: tutti i documenti costituenti la documentazione tecnica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricare tutti i documenti a sistema.

18. CONTENUTO DELL' OFFERTA ECONOMICA

La presentazione dell'offerta economica dovrà avvenire come di seguito riportato.

L'offerta economica deve essere formulata compilando:

- a) Il file "SchemaOffertaRound1.xls" generato e scaricato dalla piattaforma - OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (vedi infra – lettera A)
- b) Documentazione di Dettaglio dell'Offerta economica (vedi infra – lettera B)

A) OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls)

Il file di offerta economica telematica sarà reperibile dal giorno indicato nel timing di gara (paragrafo 2.2) una volta eseguito l'accesso alla piattaforma con le proprie credenziali (Email e password) nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" cliccando sulla lente d'ingrandimento in corrispondenza dell'oggetto della procedura "Affidamento in concessione del servizio di asilo nido "Gattonado" nel comune di Polesella (RO)- periodo 01/09/2025 – 31/07/2030". All'interno della sezione "Offerta Economica", sarà poi disponibile la funzione per generare (genera) e scaricare (download) un foglio di lavoro in formato Excel (SchemaOffertaRound1.xls).

Questo foglio di lavoro costituisce lo schema di offerta e, pertanto, non può essere modificato pena l'esclusione.

La compilazione dell'offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

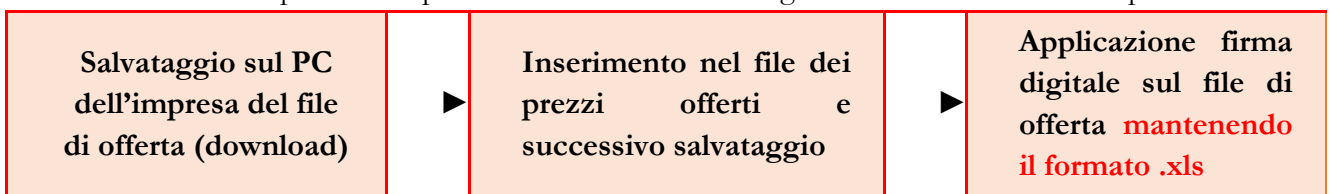
Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

- 1) Lo schema di offerta deve essere compilato dall'Operatore concorrente in modalità off line (vale a dire direttamente sul PC del concorrente stesso senza che alcun file venga caricato a sistema) mediante inserimento:
 - a. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "**Offerta %**", della **percentuale di ribasso offerta rispetto all'importo posto a base di gara (contributo comunale)**, al netto degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza. La cella della colonna "Offerta %" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire simboli).
 - b. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "**Oneri sicurezza aziendale**", l'importo corrispondente agli oneri relativi alla sicurezza aziendale per la durata contrattuale ai sensi dell'art. 108 comma 9 D. Lgs. 36/2023. La cella della colonna "Oneri sicurezza aziendale" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli).
 - c. all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "**Costi manodopera**", la stima dei costi della manodopera per la durata contrattuale, ai sensi dell'art. 108 comma 9 D. Lgs. 36/2023. La cella della colonna "Costi manodopera" deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli).

Inoltre:

- il numero massimo di cifre decimali da utilizzare per la formulazione del ribasso percentuale offerto e degli oneri per la sicurezza aziendale e per la stima dei costi della manodopera è **2 (due)**; Si segnala che nel caso vengano erroneamente indicate più di 2 cifre decimali verranno considerate all'interno del sistema telematico due cifre decimali con arrotondamento;
 - non è possibile inserire **0 (zero)** come percentuale di ribasso.
- 2) Dopo aver debitamente compilato e salvato l'offerta economica telematica, il foglio Excel mantenendo il formato .xls (non deve essere trasformato in pdf) dovrà essere firmato digitalmente.

Il risultato finale delle sopraddette operazioni dovrà essere un singolo file con estensione .xls.p7m.



Non è possibile rinominare il file "SchemaOffertaRound1.xls" o inserire all'interno del nome spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali ()?|!,:/\&% ~ ecc., né convertire il file in altri formati.

IL FORMATO DEL FILE DI OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (SchemaOffertaRound1.xls) NON DEVE ESSERE MODIFICATO (NON DEVONO ESSERE CARICATI PDF).

L'Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema il file generato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (vedi Timing di gara, paragrafo 2.2).

Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento del file sul server, l'Operatore concorrente dovrà:

- a. collegarsi all'indirizzo <https://eprocurement.consorzioccev.it> e procedere all'accesso con i propri dati identificativi (credenziali costituite da Email e password);
- b. entrare dal menù sulla sinistra dello schermo nella sezione "E-procurement" – "Proc. d'acquisto" e premere il simbolo della lente d'ingrandimento posta sotto la colonna "Dettaglio" in corrispondenza dell'oggetto della procedura denominata "**Affidamento in concessione del servizio di asilo nido "Gattonado" nel comune di Polesella (RO)- periodo 01/09/2025 – 31/07/2030**";
- c. inviare il file utilizzando l'apposito campo ("Upload file offerta") presente nella scheda "Offerta economica".

Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema sarà disponibile l'offerta economica telematica "in busta chiusa" (sealed bid).

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese/Consorzio:

- costituendo: il file dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La sola mandataria provvederà al caricamento del file sulla piattaforma;
- costituito: il file dell'offerta economica telematica (SchemaOffertaRound1.xls) dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà anche a caricarlo a sistema.

B) DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE DI DETTAGLIO DI OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal timing di gara, le Imprese dovranno anche depositare sulla piattaforma (upload) la documentazione di dettaglio dell'offerta economica, collegandosi alla propria area riservata del sistema telematico CEV, nello spazio della scheda telematica di gara denominato "Doc. gara" – "Ulteriore". Per accedervi sarà necessario selezionare dal menù sulla sinistra dello schermo la voce "E-procurement" – "Proc. d'acquisto", accedendo alla procedura individuata dall'oggetto "**Affidamento in concessione del servizio di asilo nido "Gattonado" nel comune di Polesella (RO) - periodo 01/09/2025 – 31/07/2030**", cliccando sulla corrispondente lente d'ingrandimento. La documentazione richiesta è la seguente:

- **dichiarazione** relativa ai propri costi della manodopera e agli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex. art. 108 comma 9 D. Lgs. 36/2023, per la durata contrattuale (**Allegato B**);
- **piano di assorbimento** del personale (non soggetto a punteggio);
- **Piano Economico Finanziario (PEF)** che documenti i principali indicatori di redditività e bancabilità dell'investimento e contenga il quadro di tutti i costi che l'aggiudicatario dovrà sostenere per la gestione dei singoli servizi oggetto della concessione. Il PEF deve dimostrare l'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione, nonché il rendimento per l'intero periodo di

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorzioccev.it – info.operatoreeconomico@consorzioccev.it – www.consorzioccev.it

efficienza della concessione, il ritorno economico dell'investimento, risultanti dagli elementi oggetto dell'offerta del concorrente.

N.B. Gli importi indicati nelle singole voci dell'offerta presenti nel documento di dettaglio allegato B sopra indicato dovranno necessariamente corrispondere con gli importi indicati nelle rispettive voci della colonna "Oneri sicurezza aziendale" e "Costi manodopera" presenti nel file excel denominato "SchemaOffertaRound1.xls" (offerta economica telematica).

Ciascun documento richiesto dovrà avere formato .pdf ed essere firmato digitalmente. L'estensione di ciascun file dovrà essere .pdf.p7m. La dimensione massima consentita per ciascun file è di 100 MB.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sui documenti richiesti entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

Per eseguire il caricamento dei documenti a sistema sarà necessario accedere alla scheda di procedura d'acquisto telematica dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Doc. gara" – "Ulteriore". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza del Nome del documento da caricare e poi - all'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare il documento sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di acquisizione, riportando la data e l'orario in cui il caricamento è avvenuto, la dimensione del documento e il nome dello stesso.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituito: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare la documentazione a sistema;
- costituito: i documenti .pdf contenenti la documentazione del Dettaglio di offerta economica dovranno essere sottoscritti, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarli a sistema.

Ai sensi dell'articolo 41 comma 14 del Codice i costi della manodopera indicati al punto 3 del presente disciplinare non sono ribassabili. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta. Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta o che non siano formulate nel rispetto dei prezzi di riferimento indicati al punto 3 del presente disciplinare.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

19. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'Concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

19.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la dicitura "Criteri D", con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Tabella dei criteri discrezionali (D) di valutazione dell'offerta tecnica

Le prestazioni minime richieste oggetto di proposte di miglioramento ed integrazione in fase di offerta da parte del concorrente concessionario sono:

Criteri Valutazione		punti max	SUB	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE (D)	Punti D max
A	<u>Progetto pedagogico educativo</u>	23	A.1	Obiettivi e modalità di realizzazione dei servizi oggetto della concessione. Il concorrente dovrà anche evidenziare le strategie e le metodologie atte a garantire stabilità nel percorso educativo dei bambini già frequentanti i servizi oggetto della concessione nonché i tempi di compresenza tra il personale in grado di garantire una qualità dell'offerta formativa nella fascia oraria di maggiore presenza dei bambini.	10
			A.2	Proposte educative e descrizione delle attività e dell'organizzazione della giornata.	6

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

			A.3	L'organizzazione del contesto educativo (spazi, arredi, materiali), che garantisca un uso corretto degli arredi e delle attrezzature e che tuteli la sicurezza dei bambini.	4
			A.4	Linee di intervento e scelte metodologiche in riferimento al periodo di ambientamento dei bambini.	3
			A.5	Descrivere la modalità di coinvolgimento e comunicazione con le famiglie e strumenti per la verifica e valutazione del servizio da parte delle famiglie	4
B	<u>Progetto organizzativo di gestione</u>	27	B.1	Struttura organizzativa approntata per l'esecuzione della concessione comprensivo della preparazione pasti e servizi ausiliari (numero unità, profili professionali, figure di coordinamento e di responsabili, ecc.). Modello organizzativo adottato per la gestione delle derrate alimentari, produzione e somministrazione dei pasti e delle merende e organizzazione giornaliera delle pulizie della cucina interna. Rapporto di integrazione tra personale ausiliario e personale educativo, in virtù di quanto espresso nel progetto pedagogico.	10
			B.2	Modello organizzativo (turni, organizzazione del tempo quotidiano e della sua scansione, responsabilità direttiva e/o di coordinamento) dei servizi ausiliari e organizzazione giornaliera delle pulizie degli ambienti (modalità e orari pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali e per il riordino degli spazi interni ed esterni).	3
			B.3	Curriculum del coordinatore psico-pedagogico (percorsi formativi, specializzazioni, esperienze, coerenti con i servizi oggetto della concessione). Allegare CV	4

C	<u>Servizi</u>	8	C.1	<p>Progetto educativo/organizzativo assistenza bambini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalità di realizzazione degli interventi individualizzati a favore di bambini e/o bambine con disabilità (presupposti teorici, finalità educative e metodologiche) finalizzati a favorire il processo di integrazione, autonomia e socializzazione; - integrazione nella rete territoriale: rapporti con i referenti educativi, referente sanitario, coordinatore Pedagogico comunale; 	4
D	<u>Personale dei servizi oggetto di concessione</u>	6	D.1	Proposte di attività formative specifiche in termini quantitativi e qualitativi su temi utili alla qualificazione e all'aggiornamento professionale del personale.	3
			D.2	Criteri e modalità operative per il contenimento del turn-over, previsione di un gruppo stabile per le sostituzioni e piano di gestione delle emergenze e delle sostituzioni per tale personale onde evitare riflessi sull'erogazione e sulla qualità del servizio.	3

E	<u>Proposte migliorative rispetto a quelle previste dal capitolato</u>	5	E.1	Eventuali attività innovative e sperimentali realizzabili in modo autonomo dal concessionario e rispondenti alla mission del servizio. Non verranno valutati quei servizi che si concretizzano in mere prestazioni e/o modalità di esecuzione di obblighi già previsti nel capitolato. In ogni caso, presupposto per la valutazione, è che si tratti di servizi e/o progetti collaterali a quelli di concessione e, quindi, sebbene aggiuntivi, debbono essere inerenti e attinenti l'oggetto principale di esso. La Commissione attribuirà un punteggio, tenendo conto in particolare, del suo valore qualitativo complessivo e della sua incidenza in termini di efficacia sulla concessione nel suo complesso, nonché della fruibilità del servizio, della sua utilità per l'ente, utilità per l'utenza, della sua fattibilità nel contesto territoriale e le modalità di svolgimento in base alla tempistica di attivazione.	6
F	<u>Gestione amministrativa</u>	10	F.1	Relazione sintetica delle modalità di gestione e tenuta delle iscrizioni, formulazione e gestione delle graduatorie, elaborazione e riscossione delle tariffe mensili, gestione e presa in carico di eventuali situazioni di morosità, con connesso recupero coattivo delle somme e/o con interruzione del servizio (morosità a carico e rischio del concessionario).	10
TOTALE					70

19.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE E DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di natura qualitativa cui è assegnato un punteggio discrezionale (lettera "D" nella tabella) si procederà come segue:

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

- a) si procederà distintamente, per ciascuno degli elementi di valutazione come sopra elencati;
- b) a ciascun singolo elemento di valutazione verrà attribuito un coefficiente, compreso tra zero ed uno, da parte di ciascun commissario, secondo la seguente scala di valori:

Valutazione	Giudizio	Coefficiente di Qualità
Ottimo	Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso, approfondito ed inequivocabile l'argomento richiesto. Ampiamente superiore agli standard richiesti dal capitolato speciale d'Concessione con elementi migliorativi di particolare rilievo.	1,00
Buono	Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti con elementi di non particolare interesse o rilievo.	0,75
Sufficiente	Progetto accettabile ma poco strutturato rispondente agli standard richiesti dal capitolato speciale d'Concessione	0,50
Insufficiente	Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato	0,25
Scarso	Progetto generico ed inadeguato carente o mancante di elementi oggetto di valutazione	0,00

- c) l'attribuzione dei coefficienti avverrà utilizzando i criteri di cui alla precedente lettera b), sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica di ciascun commissario;
- d) una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti. La Commissione procederà alla c.d. "riparametrazione" con la modalità di seguito riportata, da applicarsi per ciascun sub-criterio:

- al coefficiente più elevato ($C_{i,max}$) ottenuto dalla media, viene attribuito il valore 1 (uno), $V(k)_{i,max} = 1$;
- gli altri coefficienti C_i vengono riparametrati, con la formula $V(k)_i = C_i / C_{i,max}$, ottenendo quindi i valori $V(k)_i$.

I coefficienti riparametrati vengono quindi moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile in relazione al sub-elemento.

- e) nei calcoli si assumerà un numero di decimali pari a **2 (due)** con arrotondamento dell'ultimo decimale all'unità superiore se il numero seguente è pari o maggiore di cinque e all'unità inferiore in caso contrario.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

19.3 METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

La valutazione dell'offerta economica, relativamente al ribasso percentuale da applicare sull'importo posto a base di gara avviene applicando la seguente formula:

Formula con interpolazione lineare

$$C_i = R_a / R_{max}$$

dove:

C_i = *coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;*

R_a = *ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;*

R_{max} = *ribasso percentuale dell'offerta più conveniente per la Stazione Appaltante.*

19.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

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

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

Dove:

P_i = *punteggio concorrente i;*

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

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

.....

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

P_a = *peso criterio di valutazione a;*

P_b = *peso criterio di valutazione b;*

.....

P_n = *peso criterio di valutazione n.*

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto e quantitativi ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

20. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La **prima seduta pubblica** avrà luogo il **giorno ___/___/2024 ore 12:00** presso il Consorzio CEV con sede in Via Antonio Pacinotti n. 4/B – Verona e vi potranno partecipare in modalità telematica i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Per partecipare alla seduta dovranno essere comunicati all'indirizzo PEC rup@pec.consorzioccev.it, con almeno un giorno di anticipo rispetto alla data prevista, i nominativi dei partecipanti e gli estremi dell'utenza per consentirne il collegamento; seguirà apposita comunicazione con le specifiche informatiche.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno 1(uno)giorno prima della data fissata.

Le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo del sistema telematico CEV almeno 2 (due) giorni prima della data fissata.

Il RUP procederà, nella prima seduta pubblica, a:

- a. verificare la completezza e la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b. attivare la procedura di soccorso istruttorio;
- c. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d. disporre le eventuali esclusioni dalla procedura di gara, provvedendo alle relative comunicazioni entro un termine non superiore a cinque giorni.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

21. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Soc. trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorzioccev.it – info.operatoreeconomico@consorzioccev.it – www.consorzioccev.it

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dai predetti concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono inseriti nella Piattaforma.

La commissione giudicatrice comunica ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione del parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi per tutti gli elementi di valutazione, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro il termine perentorio di due giorni. Le modalità vengono comunicate dal RUP di gara.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. Il RUP comunica il giorno e l'ora del sorteggio.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte per le quali i costi dichiarati ai sensi dell'articolo 108, comma 9, appaiano anormalmente bassi e non coerenti con il ribasso offerto rispetto anche all'offerta tecnica presentata.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri ad elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

24. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dall'Ente e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali;
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto richiesto dalle condizioni di esecuzione richieste dal presente Disciplinare e riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario il Comune di Polesella può procedere all'esecuzione anticipata del contratto, ai sensi dell'art. 50 comma 6 del Codice.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice, e la polizza assicurativa secondo quanto indicato all'art. 27 del capitolato.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto del Comune di Polesella, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di Concessione, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119 comma 3 lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subConcessione, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 comma 2 del Codice.

25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'Concessione è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero,

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

26. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di Concessione, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento del Comune di Polesella e del suo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante.

27. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

Ai sensi dell'art. 36, comma 6 del Codice, la stazione appaltante, qualora vi siano reiterati rigetti di istanze di oscuramento, può inoltrare segnalazione all'ANAC la quale può irrogare una sanzione pecuniaria nella misura stabilita dall'articolo 222, comma 9, ridotta alla metà nel caso di pagamento entro trenta giorni dalla contestazione.

28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

In tema di giurisdizione e competenza relativamente all'organismo responsabile delle procedure di ricorso valgono le regole di cui al Codice del Processo Amministrativo (D. Lgs. 104/10) e del Codice di Procedura Civile.

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8001530 – info.stazioneappaltante@consorziocev.it – info.operatoreeconomico@consorziocev.it – www.consorziocev.it

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, si informa che si procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta nei limiti e secondo quanto indicato nell'informativa allegata alla documentazione di gara. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal Regolamento.

Verona, __/__/2024

IL RUP
Dott.ssa Federica Casella
(firmato digitalmente)

COMUNE DI POLESELLA

Provincia di Rovigo

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PROGETTO RELATIVO ALLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE "GATTONANDO" SCOLASTICO PER IL PERIODO COMPRESO DAL 01/01/2025 AL 31/08/2030 DA AGGIUDICARE TRAMITE GARA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL DLGS 36/2023, AVVALENDOSI DEL CONSORZIO ENERGIA VENETO (C.E.V.) IN QUALITA' DI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 23.12.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to dott.ssa Simona GHIRARDINI

Parere attestante la regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49 comma 1, e 147 bis comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Lì, 23.12.2024

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to dott.ssa Sara MANDANICI



COMUNE DI POLESELLA

PROVINCIA DI ROVIGO

DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 144 del 24/12/2024

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PROGETTO RELATIVO ALLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE "GATTONANDO" SCOLASTICO PER IL PERIODO COMPRESO DAL 01/01/2025 AL 31/08/2030 DA AGGIUDICARE TRAMITE GARA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL DLGS 36/2023, AVVALENDOSI DEL CONSORZIO ENERGIA VENETO (C.E.V.) IN QUALITA' DI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO
IL SINDACO
F.to Arch. FERRARESE EMANUELE**

**FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. TIEGHI RUGGERO**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

COMUNE DI POLESELLA, Li 30/12/2024

**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
DOTT.SSA GHIRARDINI SIMONA**