



COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON LA MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Provincia Di Treviso

N. TEL. 0438 890811 N. FAX 0438 89280

e-mail: segreteria@comune.moriago.tv.it

Prot. n. 3739/2011

Moriago della Battaglia, 13.05.2011

RACCOMANDATA A.R.

Alla Ditta:

OGGETTO: Procedura ristretta ex art. 30 del D.Lgs 163/2006 per la concessione di gestione del servizio del Centro Infanzia "Il Sorriso" per il quinquennio scolastico 2011 - 2016. Lettera invito.

CIG n. 22887185D6

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 20.04.2011, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione del capitolato speciale d'appalto e della determinazione a contrattare n. 149 del 09.05.2011 adottata dal Segretario Comunale - Responsabile Unico del Procedimento, con la quale è stato approvato l'elenco degli operatori economici da invitare alla procedura di cui all'oggetto e sulla base della Vs. richiesta di partecipazione alla "Manifestazione di Interesse"

s'invita Codesta rispettabile ditta

a partecipare alla procedura ad evidenza pubblica ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 163/2006 e s.m.i per l'affidamento in concessione del servizio di gestione del Centro Infanzia Comunale "Il Sorriso" di Mosnigo per il quinquennio scolastico 2011-2016, secondo le disposizione della presente lettera invito e del capitolato speciale d'appalto che costituiscono " *lex specialis*" della procedura ad evidenza pubblica e degli altri documenti che fanno parte integrante e sostanziale della presente lettera.

Fa parte di tutta la procedura di gara la seguente documentazione che sarà trasmessa in allegato alla presente lettera d'invito, ovvero:

- Schema Domanda di partecipazione (Allegato sub. A)
- Modulo per la presentazione offerta economica (Allegato sub. B)
- Modulo per la certificazione di presa visione dei luoghi (Allegato sub. C)
- Capitolato speciale di appalto;
- Regolamento Comunale per la Gestione del Centro Infanzia Comunale "Il Sorriso";
- Schema di concessione e del contratto di servizio;

I documenti sopra indicati sono reperibile nel sito del Comune di Moriago della Battaglia www.comune.moriago.tv.it o chiesti all'indirizzo e-mail segreteria@comune.moriago.tv.it

1) OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Concessionario dovrà gestire il servizio del Centro Infanzia “Il Sorriso” nei locali della ex scuola elementare di Mosnigo per bambini di età compresa, attualmente tra i 3 mesi e i sei anni, secondo le disposizioni della Legge Regionale Veneto n. 32/1990 ed in conformità al progetto psicosociopedagogico, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 49 dell’11.5.2001, integrato con la parte del progetto educativo specificato in sede di gara dal concessionario.

Si precisa che la struttura ha una capienza complessiva di n. 51 (cinquantuno) bambini, di cui n. 36 per asilo nido e n. 15 per la scuola materna.

2) IMPORTO A BASE D’ASTA

L’importo a base d’asta è pari ad €. 815.700,00 (euroottocentoquindicimilasettecento/00).

3) CONTRIBUTO PER AUTORITA’ VIGILANZA CONTRATTI PUBBLICI¹

Per partecipare alla gara la ditta concorrente dovrà provvedere al pagamento della somma di € 80,00 a titolo di contributo a favore dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici secondo quanto previsto dalla deliberazione del 03/11/2010 a valere per gli appalti indetti nell’anno 2011.

Il pagamento della contribuzione dovrà avvenire secondo quanto previsto dall’Avviso del 31/03/2010 dell’AVCP – Autorità di Vigilanza sui contratti Pubblici, che prescrive quanto segue:

- Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo “servizio di Riscossione” raggiungibile dalla homepage sul sito web dell’Autorità (www.avcp.it), sezione “Contributi in sede di gara” oppure sezione “Servizi”, a partire dal 1 maggio 2010.

L’utente iscritto per conto dell’operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l’operatore economico rappresentato intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento. Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- online mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al “Servizio riscossione” e seguire le istruzioni a video oppure l’emanando manuale del servizio.

A riprova dell’venuto pagamento, l’utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all’offerta, all’indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei “pagamenti effettuati” disponibile on line sul “Servizio di Riscossione”;

- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All’indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione “Cerca il punto vendita più vicino a te”; a partire dal 1° maggio 2010 sarà attivata la voce “contributo AVCP” tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all’offerta.

La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- il codice fiscale del partecipante;
- il seguente CIG: 22887185D6

A comprova dell'avvenuto pagamento, le ditte concorrenti dovranno far pervenire con la documentazione di gara, pena l'esclusione, la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE

Il concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in regola, dalla data di presentazione della domanda, con i requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e smi "Requisiti di ordine generale" così come interpretati dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi, e Forniture con determinazione n. 1 del 12 gennaio 2010;
- b) aver già gestito almeno n. 1 centro infanzia pubblico e/o privato, indicandone le tipologie e la durata, indicando altresì le eventuali Amministrazioni Pubbliche e/o i Soggetti Privati affidatari (*il concorrente dovrà produrre nella documentazione amministrativa le dichiarazioni degli enti affidatari di tale servizio*);
- c) aver realizzato negli ultimi tre esercizi un fatturato globale di impresa non inferiore ad € 200.000,00 (euro duecentomila/00) derivante dalle rette di frequenza, esclusi eventuali contributi regionali e di altri Enti (*il concorrente dovrà comprovare il requisito inserendo nella documentazione amministrativa gli estratti contabili da cui si possa evincere tale condizione*);
- d) adeguate referenze bancarie;
- e) disporre di personale con titolo di studio adeguato per lo svolgimento dell'attività di centro infanzia.

5) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 83, del D. Lgs. 163/2006, a favore del soggetto la cui offerta abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato (max 100), risultante dalla somma dei punti attribuiti ai seguenti elementi:

OFFERTA TECNICA

MAX 60 PUNTI

Il punteggio sarà così suddiviso:

a) Sviluppo formativo

max 30 punti

Il punteggio sarà attribuito sulla base dei seguenti sub criteri:

- a1) **Progetto didattico educativo** (*da redigersi in max quattro facciate, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5*)

max 17 punti

Tale elemento dovrà evidenziare con chiarezza e semplicità la strategia di gestione autonoma del concorrente in riferimento al progetto educativo, sociale ed ambientale degli utenti del servizio.

- a2) **Progetti mirati per sviluppare la capacità di ascolto e approfondimento e favorire l'acquisizione di competenze linguistiche** (*da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5*)

max 5 punti

Dovranno essere evidenziate le tecniche al fine di favorire l'apprendimento di una lingua straniera.

- a3) **Programma di integrazione per bambini comunitari o extracomunitari** (*da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5*)

max 8 punti

Dovranno essere evidenziate le tecniche al fine di garantire sempre più un'integrazione tra razze ed etnie diverse.

- b) **Esperienza gestionale negli ultimi 5 anni di centro infanzia (a partire dall'anno scolastico 2005/2006)**

max 15 punti

Il punteggio sarà così attribuito:

- fino a 2 anni gestione punti 5
- da 2 anni a 3 anni punti 7
- da 3 anni a 4 anni punti 9
- da 5 e oltre punti 15

Tale requisito sarà valutato, sulla base delle certificazioni o attestazioni presentati dai committenti pubblici e privati) .

c) **Attività integrativa**

max 15 punti

Si tratta d'attività offerta oltre a quella indicata nel progetto di cui alla precedente lettera a), escluse le attività previste dalle disposizioni legislative e regolamentare dei Centri di Infanzia. Il punteggio sarà così suddiviso:

c1) **Psicomotricità per i bambini dai tre ai cinque anni** (da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5) **max 8 punti**

Il concorrente dovrà indicare le tecniche di psicomotricità che intende utilizzare.

c2) **Laboratorio di inglese per i bambini dai tre ai cinque anni** (da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5) **max 4 punti**

c3) **Ulteriori proposte integrative** (da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5) **max 3 punti**

Il concorrente dovrà indicare ulteriori iniziative che intende attuare presso il Centro Infanzia al fine di arricchire l'esperienza dei bambini.

OFFERTA ECONOMICA

MAX 40 PUNTI

Il criterio per l'offerta economica si basa sul ribasso percentuale dell'importo a base d'asta della retta standard riferita all'orario di servizio "ingresso ore 7.30-uscita 16.30 pasto e 2 merende (tempo pieno) come previsto dall'art. 6 del Regolamento comunale sulla gestione del Centro Infanzia e come di seguito specificato:

RETTA STANDARD PER ASILO NIDO

max 30 punti

Importo a base d'asta **€. 340,00 (eurotrecentoquaranta/00)** (comprensiva delle refezione scolastica).

L'offerta deve essere fatta al ribasso. I ribassi percentuali dovranno essere espressi in cifre ed in lettere e deve essere scritto in cifre ed in lettere anche la retta mensile che ne deriva. Si arrotonderà per eccesso in caso di importo pari o superiore ad €. 0,50 e si arrotonderà per difetto in caso di importo pari o inferiore ad €. 0,49. In caso di discordanza la Commissione di gara considererà quello più conveniente per l'Amministrazione Comunale.

Il concorrente dovrà utilizzare esclusivamente **il modello allegato B)** alla presente lettera - invito. La formula matematica per l'attribuzione del punteggio è la seguente:

$$\frac{R.\max - R.e}{R.\max - R.\min.} \times 30$$

dove per:

R. max = Retta massima (offerta peggiore)
 R. e = Retta in esame (offerta in esame)
 R. min = Retta minima (offerta migliore)

Ai fini della considerazione dell'offerta economica, l'aggiudicatario dovrà formulare, sul netto contrattuale della retta standard offerto, le tariffe per l'anno scolastico 2011-2012, nel modo seguente:

- - 15% per l'orario - ingresso 7.30 uscita 13.00 (part-time) pasto incluso e merenda
- + 7,5 per l'orario - ingresso 7.30 uscita ore 18.00 (tempo pieno e prolungamento) pasto e due merende incluse
- + 15% per l'orario - ingresso 7.00 uscita 18.30 pasto e due merende incluse

RETTA STANDARD PER SCUOLA MATERNA

max 10 punti

Importo a base d'asta **€. 190,00 (euro centonovanta/00)** comprensiva delle refezione scolastica).

L'offerta deve essere fatta al ribasso. I ribassi percentuali dovranno essere espressi in cifre ed in lettere e deve essere scritto in cifre ed in lettere anche la retta mensile che ne deriva. Si arrotonderà per eccesso in caso di importo pari o superiore ad €. 0,50 e si arrotonderà per difetto in caso di importo pari o inferiore ad €. 0,49. In caso di discordanza la Commissione di gara considererà quello più conveniente per l'Amministrazione Comunale.

Il concorrente dovrà utilizzare esclusivamente **il modello allegato B)** alla presente lettera - invito. La formula matematica per l'attribuzione del punteggio è la seguente:

$$\frac{R.\max - R.e}{R.\max - R.\min.} \times 10$$

dove per:

R. max = Retta massima (offerta peggiore)
R. e = Retta in esame (offerta in esame)
R. min = Retta minima (offerta migliore)

Ai fini della considerazione dell'offerta economica, l'aggiudicatario dovrà formulare, sul netto contrattuale della retta standard offerto, le tariffe per l'anno scolastico 2011-2012, nel modo seguente

- - 15% per l'orario - ingresso 7.30 uscita 13.00 (part-time) pasto incluso e merenda
- + 7,5 per l'orario - ingresso 7.30 uscita ore 18.00 (tempo pieno e prolungamento) pasto e due merende incluse
- + 15% per l'orario - ingresso 7.00 uscita 18.30 pasto e due merende incluse

L'offerta economica, dovrà essere formulata sul modello predisposto dal Comune con applicazione di una marca da bollo di € 14,62 e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e in caso di raggruppamento temporaneo, da tutti i legali rappresentanti delle imprese concorrenti, accompagnata da fotocopia un valido documento d'identità.

N.B. Si precisa che il criterio di aggiudicazione sopra esposto, oltre a partecipare alla formazione del punteggio finale, serve anche per determinare le tariffe che il concessionario avrà diritto di riscuotere dagli utenti per l'anno scolastico 2011/2012, come previsto dall'art. 16 del Regolamento Comunale per la gestione del Centro Infanzia " Il Sorriso". Dopo l'aggiudicazione tra Amministrazione Comunale e Concessionario si terrà un incontro per definire la tariffa per il secondo e/o terzo figlio.

6) SOPRALLUOGO

Al fine di una corretta e ponderata valutazione dell'offerta da parte di ciascun concorrente, dovrà essere effettuato specifico sopralluogo presso i locali oggetto del servizio.

Il sopralluogo ha carattere obbligatorio, a pena di esclusione dalla gara, da certificare con il modello allegato sub C) e dovrà essere effettuato alla presenza dell'Assistente Sociale e inserito, a pena di esclusione, tra la documentazione amministrativa da produrre per la gara.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o dal Direttore Tecnico o da persona appositamente incaricata dal legale rappresentante dell'impresa **mediante delega** da quest'ultimo sottoscritta e autenticata ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 oppure o da loro **procuratori** per effetto di atto **notarile**.

Chi effettua il sopralluogo non può rappresentare più di un'impresa.

Nel caso di Associazioni Temporanee di Imprese o consorzi non ancora formalmente costituiti, la presa visione potrà essere effettuata da una qualsiasi delle imprese che intendono associarsi o consorziarsi.

Per concordare l'esecuzione del sopralluogo, da effettuare previo appuntamento da richiedere nei giorni lunedì, martedì, giovedì e venerdì mattina (dalle ore 10,00 alle ore 12,00) al telefono n. 0438 890800 in alternativa al n. telefono 0438 890850.

7) TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune non più tardi delle **ore 12.30 del giorno lunedì 06 giugno 2011**, un plico chiuso, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente, indirizzato al COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA (TV) - Piazza della Vittoria n. 14 - Ufficio Protocollo con la seguente dicitura: **"Concessione del servizio del Centro Infanzia Comunale "Il Sorriso" di Mosnigo (TV) per il quinquennio scolastico 2011-2016"**.

Sono ammessi tutti i tipi di spedizione e di consegna, compresa la consegna a mano.

Il plico dovrà pervenire entro e non oltre il termine di cui sopra. Non fa fede il timbro postale.

I plichi pervenuti dopo il 06 giugno 2011 non verranno aperti dalla Commissione di Gara e pertanto non parteciperanno alla relativa procedura.

Il recapito del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della stazione appaltante qualora il plico non giunga a destinazione in tempo utile.

Tale plico, a pena di esclusione, dovrà contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e le diciture, rispettivamente: "A - Documentazione amministrativa" "B- Documentazione tecnica", "C-Offerta economica".

La busta A dovrà contenere la seguente documentazione:

1. **Domanda di partecipazione** (secondo il facsimile **Allegato sub. A**)
2. **Cauzione provvisoria:** Ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 comma 1 del d. lgs. 163/06 l'offerta dovrà essere corredata da una garanzia provvisoria di **Euro 16.314,00 (sedicimilatrecentoquattordici/00)** pari al 2% dell'importo della concessione quinquennale. L'importo della garanzia è ridotto del 50% se il concorrente è in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000. Il concorrente dovrà produrre la fotocopia semplice o per copia conforme all'originale del documento che certifichi il possesso dei requisiti di qualità. La cauzione provvisoria può essere costituita, a scelta del concorrente:
 - in contanti
 - in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato
 - fideiussione bancaria e/o assicurativa

La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La cauzione provvisoria dovrà contenere, a pena di esclusione, l'impegno del fideiussore a rilasciare cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La cauzione può essere costituita in contanti presso la Tesoreria Comunale, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice, o mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d. lgs 1.09.93 n.385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle finanze, valida per almeno 180 giorni dal termine ultimo di presentazione dell'offerta, contenente, **a pena di esclusione**, la clausola della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, **la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile** e la sua operatività entro 15 giorni a "SEMPLICE RICHIESTA SCRITTA" dell'Amministrazione.

In caso di partecipazione in Raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di tipo orizzontale, per poter usufruire del suddetto beneficio, la certificazione di qualità dovrà essere posseduta da ciascuna delle imprese raggruppate o consorziate, pena l'esclusione dalla gara. Per le altre tipologie di raggruppamento si applica la determinazione n. 44/2000 dell'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici.

La garanzia provvisoria deve essere accompagnata, **a pena di esclusione**, dall'impegno di un fideiussore verso il concorrente a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art 113 del d.lgs n. 163/06 qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

Nell'ipotesi di partecipazione alla gara di associazioni temporanee di concorrenti, consorzi di concorrenti di cui all'art. 2602 c.c., la garanzia fideiussoria deve

essere, a pena di esclusione, intestata a tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.

3. **Capitolato Speciale Di Appalto** debitamente sottoscritto a pena di esclusione dal legale rappresentante della ditta concorrente per accettazione delle condizioni in esso contenute.
In caso di raggruppamento o consorzio non ancora costituito, il capitolato va firmato da tutti gli operatori economici appartenenti al raggruppamento.
4. **Regolamento Comunale per la gestione del Centro Infanzia “Il Sorriso”**, debitamente sottoscritto in ogni sua pagina (anche se fronte e retro) in segno di integrale accettazione;
5. **Schema del Contratto di Concessione e schema del Contratto di Servizio**, debitamente sottoscritti in ogni sua pagina, in segno di integrale accettazione.
6. **Ricevuta del versamento del contributo di €. 80,00. a favore** dell’Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici **previsto dalla deliberazione 3/11/2010 della stessa Autorità**
7. **Attestato comprovante l’avvenuto sopralluogo** presso i locali oggetto del servizio, secondo lo schema allegato **sub C)** .
8. **Documento Unico Di Regolarita’ Contributiva. (D.U.R.C)**

La busta “B – documentazione tecnica” dovrà contenere la seguente documentazione:

La busta **B)** consiste in plico, sigillato, debitamente sottoscritto sui lembi di chiusura sul quale dovrà essere scritto: “ **DOCUMENTAZIONE TECNICA GARA PER CONCESSIONE CENTRO INFANZIA IL SORRISO**” al cui interno deve essere inserite le seguenti buste, debitamente sigillate controfirmate sui lembi di chiusura:

OFFERTA TECNICA: La documentazione tecnica prevista dall’art. 21 del Capitolato Speciale d’Appalto che di seguito si riporta:

Sviluppo formativo

Il punteggio sarà attribuito sulla base dei seguenti sub criteri:

- a1) **Progetto didattico educativo** *(da redigersi in max quattro facciate, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere “Times New Roman”, dimensione 12 ed interlinea 1,5)*
Tale elemento dovrà evidenziare con chiarezza e semplicità la strategia di gestione autonoma del concorrente in riferimento al progetto educativo, sociale ed ambientale degli utenti del servizio.
- a2) **Progetti mirati per sviluppare la capacità di ascolto e approfondimento e favorire l’acquisizione di competenze linguistiche** *(da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere “Times New Roman”, dimensione 12 ed interlinea 1,5)*
Dovranno essere evidenziate le tecniche al fine di favorire l’apprendimento di una lingua straniera.
- a3) **Programma di integrazione per bambini comunitari o extracomunitari** *(da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere “Times New Roman”, dimensione 12 ed interlinea 1,5)*
Dovranno essere evidenziate le tecniche al fine di garantire sempre più un’integrazione tra razze ed etnie diverse.

b) **Esperienza gestionale negli ultimi 5 anni di centro infanzia (a partire dall'anno scolastico 2005/2006)**

Tale requisito sarà valutato, sulla base delle certificazioni o attestazioni presentati dai committenti pubblici e privati)

c) **Attività integrativa**

Si tratta d'attività offerta oltre a quella indicata nel progetto di cui alla precedente lettera a), escluse le attività previste dalle disposizioni legislative e regolamentare dei Centri di Infanzia. Il punteggio sarà così suddiviso:

- c1) **Psicomotricità per i bambini dai tre ai cinque anni** (da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5. Il concorrente dovrà indicare le tecniche di psicomotricità che intende utilizzare.
- c2) **Laboratorio di inglese per i bambini dai tre ai cinque anni** (da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5)
- c3) **Ulteriori proposte integrative** (da redigersi in max una facciata, in carta formato A4 fronte/retro, con carattere "Times New Roman", dimensione 12 ed interlinea 1,5) Il concorrente dovrà indicare ulteriori iniziative che intende attuare presso il Centro Infanzia al fine di arricchire l'esperienza dei bambini.

La documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta in tutte le pagine dal Titolare dell'Impresa individuale, Legale Rappresentante della Società, di consorzi artigiani, cooperative, stabili, di consorzi e raggruppamenti già costituiti.

In caso di raggruppamento o consorzi di operatori economici **non ancora costituiti**, la documentazione tecnica dovrà essere firmata in tutte le pagine dai titolari o legali rappresentanti di tutti gli operatori temporaneamente raggruppati/consorzati e nel caso di consorzio non ordinario da tutte le imprese adibite all'esecuzione delle prestazioni, nonché dal consorzio stesso.

Nel caso in cui il concorrente ritenesse che le informazioni contenute nella relazione/progetto/elaborato presentato costituiscano segreti tecnici e commerciali, dovrà fornire **motivata e comprovata** dichiarazione specificando chiaramente quali sono le parti che contengono tali segreti.

In mancanza di tale dichiarazione, il diritto di accesso alla documentazione presentata sarà consentito senza alcuna esclusione a tutti i concorrenti partecipanti alla gara secondo i termini previsti dalla legge.

La busta C dovrà contenere la seguente documentazione:

OFFERTA ECONOMICA: la busta deve contenere esclusivamente l'offerta finanziaria secondo il modello allegato (**sub B**). **L'offerta**, cioè una dichiarazione in bollo competente (€ 14,62), contenente le tariffe in cifre ed in lettere, sottoscritta dal Titolare dell'Impresa individuale, Legale Rappresentante della Società, di consorzi artigiani, cooperativi, stabili, di consorzi e raggruppamenti già costituiti.

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere la Commissione di Gara prenderà in considerazione quello più conveniente per l'Amministrazione Comunale.

In caso di raggruppamento o consorzi di operatori economici **non ancora costituiti**, l'offerta dovrà essere firmata dai titolari o legali rappresentanti di tutti gli operatori temporaneamente raggruppati/consorzati e nel caso di consorzio non ordinario da tutte le imprese adibite all'esecuzione delle prestazioni, nonché dal consorzio stesso.

Non saranno ammesse, ma escluse, le offerte condizionate, sottoposte a condizioni sospensive o afferenti a servizi non rientranti nell'oggetto della concessione.

Le offerte prive delle rispettive firme o della fotocopia di un valido documento di identità saranno escluse dalla procedura.

8) ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI:

La documentazione per partecipare alla gara: sono reperibili **sul sito internet** www.comune.moriago.tv.it o chiesti all'indirizzo e-mail segreteria@comune.moriago.tv.it

Tutta la suddetta documentazione è consultabile e ritirabile presso l'ufficio di Segreteria dal Lunedì al Venerdì mattina dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Tutte le informazioni inerenti l'appalto potranno essere richieste al Segretario Comunale/Direttore Generale il lunedì mattina, il mercoledì tutto il giorno o il venerdì mattina al n. 0438/890851

Le informazioni complementari e/o chiarimenti sulla presente lettera invito e sul Capitolato Speciale di Appalto, potranno essere richieste alla Stazione Appaltante per iscritto, anche a mezzo fax (numero 0438/892803, indirizzate a "Comune di Moriago della Battaglia", oppure inviate alla seguente e-mail: direttore@comune.moriago.tv.it
La stazione appaltante provvederà a rispondere a mezzo fax o tramite e-mail, a tutti i quesiti pervenuti almeno 5 giorni prima della data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

9) DATA GARA, ESAME DOCUMENTAZIONE E APERTURA DELLE OFFERTE :

La procedura ristretta avrà luogo in prima seduta pubblica, presso la sala consiliare del Municipio del Comune di Moriago della Battaglia,

**IL GIORNO MERCOLEDI' 08 GIUGNO 2011 ALLE ORE 09,30
PRESSO LA SALA CONSILIARE DEL COMUNE**

Alle sedute pubbliche può assistere chiunque ne sia interessato. La gara avrà inizio nell'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente. E' fatto divieto a coloro che presenziano in aula di riprendere con sistemi radiofonici o video le attività della commissione. E' vietata la registrazione. E' ammessa la presa di appunti.

Il Presidente della Commissione in seduta aperta al pubblico farà presente dei plichi pervenuti entro il termine e ne constaterà la corretta integrità. Saranno aperte le buste A) che contengono la "Documentazione amministrativa"; per ogni singolo concorrente, si verificherà che il contenuto della stessa rispecchi quello previsto dalla presente lettera di invito. Dopo la verifica di tutte le buste A, il Presidente farà l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione, quelli esclusi e i motivi della esclusione e quelli che dovranno regolarizzare alcuni dati. Al termine di tale fase, il Presidente invita i presenti in aula ad allontanarsi dall'aula consiliare, in quanto la commissione procederà per seduta segreta all'apertura delle buste B) contenenti le "Documentazioni tecniche" al fine di valutare l'offerta qualitativa.

La Commissione di gara procederà, in una o più sedute riservate, alla valutazione della documentazione tecnica dei concorrenti ammessi e all'assegnazione dei relativi punteggi.

Di seguito, in seduta pubblica, probabilmente anche nella stessa giornata, oppure in una data, ora e luogo che saranno comunicati alle imprese partecipanti esclusivamente a mezzo fax, si procederà a dare lettura dei punteggi attinenti l'offerta tecnica ed all'apertura delle buste C) contenenti le "offerte economiche".

Verrà quindi stilata la graduatoria e si procederà all'aggiudicazione provvisoria. Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, che esclude l'applicabilità alla concessione dei servizi le disposizioni dello stesso codice, non si applicherà alla presente gara il meccanismo delle offerte anomale.

10) VALIDITA' OFFERTA:

Gli offerenti possono svincolarsi dall'offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione se, per motivi imputabili all'Amministrazione, non si sia pervenuti alla stipula del contratto. L'Amministrazione può chiedere agli offerenti il differimento del suddetto termine

11) AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), dopo aver ricevuto i verbali della Commissione di Gara, dovrà procedere alla verifica dei requisiti di ordine generale e speciale, al fine dell'aggiudicazione definitiva che dovrà essere comunicata entro 5 giorni all'aggiudicatario e ai concorrenti che hanno fatto una valida offerta ai sensi dell'art. 2 del D.lgs 53/2010 (Recepimento Direttiva Ricorsi). Il contratto di concessione non potrà essere stipulato se non sono trascorsi 35 giorni dall'ultima comunicazione obbligatoria di aggiudicazione definitiva:

12) INFORMATIVA DELL'INTENTO DI PROPORRE RICORSO GIURISDIZIONALE

Ai sensi dell'art. 243-bis del D.lgs 163/2006, così come introdotto dall'art. 6 del D.lgs 53/2000, il concorrente può inviare al Responsabile del Procedimento una comunicazione con la quale manifesta l'intenzione di proporre ricorso al TAR Veneto per vizi di legittimità, facendo una breve relazione che riassume i fatti ed indichi i motivi di eventuale illegittimità. La comunicazione è facoltativa ed entro quindici giorni la stazione appaltante può comunicare al concorrente istante le sue determinazioni ed eventuale atti in autotutela. In caso di inerzia dell'Amministrazione, si intende diniego di autotutela. L'omissione della comunicazione dell'intento di proporre ricorso o la risposta dell'Amministrazione, in un eventuale e successivo ricorso giurisdizionale costituiscono comportamenti, ai fini della decisione sulle spese di giudizio, nonché anche ai sensi dell'art. 1227 del codice civile. La comunicazione del concorrente può essere fatta anche oralmente in sede di gara e riportata a verbale.

Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera d'invito, si fa rinvio al Regolamento comunale sulla gestione del Centro Infanzia il Sorriso, il Capitolato speciale d'appalto, alla Legge regionale del Veneto 32/1990.

13) DISPOSIZIONI FINALI:

L'aggiudicazione mentre sarà vincolante per la ditta concorrente sin dalla presentazione dell'offerta, non impegnerà l'Amministrazione se non dopo la verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara ed aver adottato specifica determinazione di aggiudicazione definitiva.

Il presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla stessa o di rinviare la data senza che i concorrenti preavvisati possano accampare pretese al riguardo, anche nel caso in cui ragioni di pubblico interesse comporti variazioni agli obiettivi perseguiti.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avverranno tramite fax (art. 77 comma 1 d.lgs 163/06)

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.lgs 30.06.2003 n. 196, si comunica che in merito al procedimento instaurato con la presente gara:

– le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono all'aggiudicazione del servizio in oggetto;

- il conferimento dei dati si configura come onere nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara, deve rendere le dichiarazioni richieste; il rifiuto comporterà l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie alle quali i dati possono essere comunicati sono:
 - a) il personale interno implicato nel procedimento,
 - b) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara.
 - c) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7.8.90 n. 241 e del vigente regolamento in materia,
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.lgs 196/03;
- soggetto attivo della raccolta dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

Il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 163/06 e s.m.i. e) è il Segretario Comunale dott. CARGNIN Massimo.

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott. Massimo Cargnin**

Allegati :

- 1) Schema Domanda di partecipazione (Allegato sub. A)
- 2) Modulo per la presentazione offerta economica (Allegato sub. B)
- 3) Modulo per la certificazione di presa visione dei luoghi (Allegato sub. C)
- 4) Capitolato speciale di appalto;
- 5) Regolamento Comunale per la Gestione del Centro Infanzia Comunale "Il Sorriso";
- 6) Schema di concessione e del contratto di servizio;