



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

BANDO DI GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE, DELLO SPORTELLO INFORMALAVORO E DEL SERVIZIO PRE-SCUOLA – PERIODO DAL 01/01/2015 AL 31/12/2017

CIG: 59390914EF

1. Nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo elettronico dell'amministrazione aggiudicatrice e ulteriori informazioni

COMUNE DI VILLADOSE Piazza A. Moro, 24 – 45010 VILLADOSE (RO)

Telefono: +390425 405206 – Telefax: +390425 90322

E-mail: biblio@comune.villadose.ro.it ; p.e.c.: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Sito Internet: www.comune.villadose.ro.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Trivellato Sandra

2. Procedura e modalità di aggiudicazione.

Appalto di servizi dell'allegato IIB del D. Lgs. 163/2006 (Codice dei Contratti) ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. da aggiudicarsi mediante procedura aperta. Aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. N. 163/2006, applicando i criteri di valutazione di cui all'articolo 14 del presente bando di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione della presente gara, di prorogarne la data di scadenza e comunque di annullarla e/o revocarla, per motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

La gara si attua nei modi indicati nel presente bando. Per quanto non espressamente previsto trova applicazione il D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Forma, oggetto e finalità dell'appalto.

L'appalto ha per oggetto la gestione dei servizi erogati dalla Biblioteca Comunale. Nello specifico:

- Gestione delle attività connesse al funzionamento della biblioteca comunale (servizio principale);
- Gestione dello Sportello Informalavoro (servizio secondario);
- Gestione del servizio pre-scuola (servizio secondario).

Le attività di cui sopra dovranno essere attuate in conformità con le finalità della Legge regionale 5 settembre 1984, n. 50, con gli indirizzi generali della Regione Veneto e nell'osservanza del vigente Regolamento comunale per la gestione della biblioteca comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 19/03/2007 (VEDI ALLEGATO A), nonché delle Linee Guida sul servizio prescuola, approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 15/09/2014 (VEDI ALLEGATO B).

4. Luogo di prestazione del servizio.

Il servizio in oggetto verrà svolto nel Comune di Villadose (RO) nelle seguenti sedi:

- Biblioteca Comunale "Guerrino Rizzo" in Via Paganini n. 16 (servizio biblioteca e informalavoro);
- Plesso Scolastico in Via della Pace n. 22 (per servizio pre-scuola).

5. Categoria del servizio e sua descrizione.

Categoria n. 26 – servizi ricreativi, culturali e sportivi – CPC 96. CPV 92511000-6 servizi di biblioteche



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

(allegato IIB del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.).

6. Importo a base di gara.

L'importo a base di gara ammonta ad € **81.300,00 (ottantunomilatrecento/00)** IVA esclusa, di cui € **300,00** non soggetti a ribasso (oneri per la sicurezza), calcolato come da prospetto sottoindicato. Vengono escluse offerte pari o superiori al prezzo posto a base d'asta.

L'ente ha provveduto a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI – VEDI ALLEGATO D) che dovrà essere sottoscritto dalla ditta aggiudicataria in sede di stipulazione del contratto di appalto.

COSTO DEL LAVORO	ore	COSTO ANNUO	3 ANNI	% INCIDENZA
BIBLIOTECA	23	17.600,00	52.800,00	
INFORMALAVORO	7	5.400,00	16.200,00	
PRESCUOLA	3	2.300,00	6.900,00	
		25.300,00	75.900,00	
(arr.)		25.500,00	76.500,00	94,10
ONERI SICUREZZA		100,00	300,00	0,37
COSTI GESTIONE		1.000,00	3.000,00	3,69
FORMAZIONE		500,00	1.500,00	1,85
IMPREVISTI		0,00	0,00	0,00
TOTALE GEN.		27.100,00	81.300,00	100,00

7. Durata dell'affidamento.

L'affidamento avrà la durata di 3 anni (dal 01/01/2015 al 31/12/2017).

8. Termine ultimo per la ricezione delle offerte

Il termine ultimo di ricezione delle offerte è fissato **perentoriamente entro e non oltre le ORE 12.00 DI MARTEDI' 28 OTTOBRE 2014**. A tal fine si precisa che il termine sopra indicato si intende perentorio, a nulla valendo in proposito la data di spedizione risultante dal timbro postale e farà fede esclusivamente quanto risulterà dal Protocollo dell'ente. Oltre il termine sopra indicato, pertanto, non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente. Le offerte duplici o redatte in modo imperfetto o comunque condizionate saranno considerate nulle.

Le offerte dovranno essere trasmesse con qualsiasi mezzo all'indirizzo della stazione appaltante sopra evidenziato al punto 1 e dovranno essere redatte unicamente in lingua italiana e corredate della documentazione richiesta nel bando di gara. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso plico non giunga a destinazione in tempo utile. Le modalità di presentazione dell'offerta sono indicate al successivo punto 15.

9. Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte.



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

Data, ora e luogo di inizio delle operazioni di gara: **MERCOLEDI' 29 OTTOBRE 2014 ore 10.00** presso la sede municipale del Comune di Villadose (RO).

Alle fasi in seduta pubblica della presente gara possono partecipare i legali rappresentanti delle ditte invitate o altri soggetti muniti di delega.

10. Garanzie richieste.

L'offerta deve essere corredata da una garanzia, pari al 2% dell'importo dell'appalto (**Euro 1.626,00**), sotto forma di cauzione o fideiussione, a scelta dell'offerente, costituita con le modalità di cui all'art. 75 del D.Lgs. 163/2006. Detta garanzia verrà svincolata a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

In sede di stipulazione del contratto verrà richiesta una cauzione definitiva calcolata e costituita in conformità a quanto previsto dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

11. Soggetti ammessi a partecipare e requisiti minimi.

Sono ammessi a partecipare alla procedura di gara i soggetti di cui all'art. 34 del D. Lgs. N. 163/2006. I soggetti partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

11.1) Requisiti generali

- a) assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
- b) assenza di iscrizioni a carico della ditta concorrente nel certificato del casellario informatico gestito dall'AVCP.

11.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria:

- a) dichiarazione di almeno un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 da cui risulti che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità finanziaria ed economica per svolgere il servizio oggetto dell'affidamento;
- b) fatturato relativo a servizi identici all'oggetto (gestione biblioteche comunali, sportelli informale lavoro, servizi pre-scuola) e svolti nel triennio 2011/2013 di importo complessivo non inferiore all'importo a base di gara.

11.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- a) iscrizione Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura per l'attività inerente il servizio oggetto dell'appalto;
- b) iscrizione, se cooperativa, nell'apposito Albo presso la competente Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura; se cooperativa sociale, iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della legge 381/91;
- c) avere gestito nel triennio 2011/2013 almeno n. 3 servizi identici all'oggetto di gara (tra: gestione biblioteche comunali, sportelli informale lavoro, servizi pre-scuola) con l'indicazione della tipologia, degli importi al netto dell'IVA, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi;
- d) possesso della certificazione di qualità ISO 9001:2000;
- e) personale da adibire al servizio in possesso dei seguenti requisiti:
 - e.1) diploma di scuola media superiore e, alternativamente almeno uno dei seguenti:
 1. attestato di esperienza minima, almeno biennale, di gestione di biblioteche di enti pubblici prestata comunque in attività analoghe a quelle indicate nel presente bando;
 2. qualifica regionale di assistente di biblioteca o titolo equipollente;
 3. corso di laurea triennale in Scienze dei beni culturali (classe L1) Archivistico librario



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

e.2) competenze informatiche finalizzate, oltre all'utilizzo del programma di catalogazione (FLUXUS e EASY CAT), alla redazione di documenti o fogli di calcolo (utilizzo Word ed Excel) ed alla elaborazione di materiale informativo-pubblicitario (utilizzo photo draw, publisher, power point).

ATTENZIONE!

In attuazione dei commi 1 e 3 dell'art. 6-bis del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. ed in osservanza della Deliberazione AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012 (con le modificazioni assunte nelle adunanze dell'8 maggio e del 5 giugno 2013) si avverte che:

- a. la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene attraverso l'utilizzo del **sistema AVCPASS**, reso disponibile dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (AVCP) ora Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.), fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-bis;
- b. tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS) ed acquisire il **PASSOE** seguendo attentamente le istruzioni ivi contenute per gli operatori economici (<http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/Formazione/OperatoreEconomico>).

12. Subappalto e avalimento.

La ditta aggiudicataria è obbligata a svolgere direttamente il servizio ed è vietata ogni forma di sub-appalto, anche solo parziale.

E' ammesso l'avalimento ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 163/2006, limitatamente al possesso dei requisiti di cui al **punto 11.2 lettera b) ed al punto 11.3 lettere c) e d)**. A tal fine il concorrente dovrà inserire nel **PLICO A) – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, oltre a quanto già richiesto dal punto 15.1**, anche tutta la documentazione prevista dal comma 2 dell'art. 49 stesso.¹

¹ 2. Ai fini di quanto previsto nel comma 1 il concorrente allega, oltre all'eventuale attestazione SOA propria e dell'impresa ausiliaria:

- a) una sua **dichiarazione** verificabile ai sensi dell'articolo 48, attestante l'avalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- b) una sua **dichiarazione** circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti generali di cui all'articolo 38;
- c) una **dichiarazione** sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 38, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avalimento; *(lettera così modificata dall'art. 4, comma 2, lettera e-bis), legge n. 106 del 2011)*
- d) una **dichiarazione** sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- e) una **dichiarazione** sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'articolo 34; *(lettera così modificata dall'art. 3, comma 4, legge n. 166 del 2009)*
- f) in originale o copia autentica il **contratto** in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;
- g) nel caso di avalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dal comma 5.



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

13. Periodo di vincolo.

Il periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta è stabilito in 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la ricezione delle offerte.

14. Criteri di aggiudicazione dell'appalto.

Le offerte presentate saranno valutate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006. Saranno pertanto applicati i seguenti parametri di valutazione:

- Sino ad un massimo di 60 punti per la parte tecnico-qualitativa;
- Sino ad un massimo di 40 punti per la parte economica;

La valutazione sarà svolta da una commissione giudicatrice appositamente nominata con Determinazione del Responsabile dell'Area, successiva alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

A) Parte tecnico qualitativa la Ditta dovrà produrre, a pena di esclusione, a firma del legale rappresentante, un progetto tecnico, redatto in forma sintetica, contenuto entro un massimo di 30 pagine (compresi eventuali allegati), in cui vengano descritte le caratteristiche del servizio secondo i criteri sotto rappresentati. Saranno presi in considerazione richiami ad altri documenti allegati, purchè contenuti entro il limite delle 30 pagine complessive. Per consentire una facile comparazione tra i soggetti concorrenti, la relazione dovrà avere un'articolazione interna secondo il contenuto più sotto indicato. Ogni pagina deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva.

CRITERI DI VALUTAZIONE	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	Punteggi sub-criteri	Punteggi criteri
A) PROGETTO DI GESTIONE	A.1) <u>progetto di gestione del servizio biblioteca:</u> organizzazione, competenze del personale, modalità di espletamento, modalità di rilevamento della soddisfazione degli utenti, ecc.	MASSIMO 25 PUNTI	MASSIMO 40 PUNTI
	A.2) <u>progetto di gestione del servizio informalaavoro:</u> organizzazione, competenze del personale, modalità di espletamento, modalità di rilevamento della soddisfazione degli utenti, ecc.	MASSIMO 10 PUNTI	
	A.3) <u>progetto di gestione del servizio prescuola:</u> organizzazione, modalità di rilevamento delle presenze alunni, modalità di sostituzione del personale, modalità di rilevamento della soddisfazione degli utenti, ecc.	MASSIMO 5 PUNTI	



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

B) FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	B.1) <u>corsi di formazione/aggiornamento previsti annualmente per il personale addetto ai servizi:</u> indicazione dettagliata della tematica del corso, durata prevista, periodo indicativo di svolgimento, ecc.	MASSIMO 5 PUNTI	MASSIMO 5 PUNTI
C) PROGETTI INTEGRATIVI COMPLEMENTARI	C.1) <u>progetti integrativi di completamento rispetto alle attività previste dal Capitolo (compresi nel prezzo offerto):</u> descrizione dettagliata del/dei progetto/i integrativo/i proposto/i, con indicazione delle finalità, dei contenuti, delle metodologie di realizzazione, dei risultati attesi, ecc.	MASSIMO 10 PUNTI	MASSIMO 10 PUNTI
D) COMPETENZE SPECIFICHE	D.1) <u>progettualità specifiche in ambito culturale/formativo/didattico attivate con enti pubblici, rivolte alla popolazione giovanile e/o alla cittadinanza in genere:</u> descrizione dettagliata di progetti specifici già realizzati con pubbliche amministrazioni, che denotino particolari competenze del concorrente in ambito culturale/didattico/formativo (durata, contenuti, destinatari, caratteristiche, finalità, risultati ottenuti, ecc.)	MASSIMO 5 PUNTI	MASSIMO 5 PUNTI

La Commissione di gara si atterrà ai seguenti criteri di valutazione: ad un giudizio di merito sintetico (debitamente motivato in sede di valutazione) attribuirà un coefficiente numerico compreso tra il valore 0 (zero) ed il valore 1 (uno) che verrà moltiplicato per il sub-punteggio massimo previsto dal sub-criterio di riferimento, ottenendo così il punteggio finale per ogni sub-criterio di valutazione.

Posto uguale a 0 (zero) l'assenza di proposte relative ad un sub-criterio, procederà ad assegnare proporzionalmente i punteggi secondo la seguente griglia confrontando tra loro le singole articolazioni progettuali:

GIUDIZIO DI MERITO SINTETICO	COEFFICIENTE NUMERICO
OTTIMO	1
BUONO	0,8
DISCRETO	0,6
SUFFICIENTE	0,4
INSUFFICIENTE	0,2
ASSENZA DI PROPOSTA	0,0

B) Parte economica

La componente economica dell'offerta consiste nella percentuale di ribasso sul costo dell'appalto posto base d'asta (espressa con non più di due cifre decimali), con attribuzione del punteggio massimo alla maggior percentuale di ribasso.

Costo a base d'asta: € 81.000,00 IVA esclusa (al netto degli oneri per la sicurezza)

Alle offerte presentate saranno assegnati i punteggi secondo la seguente formula:



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

40 x percentuale di ribasso offerto Percentuale di maggior ribasso

Per ogni offerta saranno sommati i punteggi relativi alla parte tecnico-qualitative ed alla parte economica. Sarà proclamato aggiudicatario provvisorio il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

15. Modalità di presentazione dell'offerta – Plico generale – Plico A) – Plico B) – Plico C)

Le ditte invitate devono far pervenire all'indirizzo citato al punto 1, **entro la data di scadenza indicata al punto 8**, un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura in maniera tale da garantire la segretezza e l'integrità del contenuto, riportante la seguente dicitura:

“GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE BIBLIOTECA, INFORMALAVORO, PRESCUOLA – PERIODO DAL 01/01/2015 AL 31/12/2017” – CIG 59390914EF
Ragione sociale della ditta

In tale ottica l'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga entro il termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'ufficio accettante. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Sul plico generale e sui plichi A-B-C dovrà apporsi la ragione sociale dell'impresa concorrente.

All'interno del plico generale dovranno essere inseriti 3 diversi plichi sigillati non trasparenti (tali da non rendere conoscibile il loro contenuto), controfirmati sui lembi di chiusura, in maniera tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto, con le modalità di seguito illustrate.

In caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte, la S.A. procederà all'esclusione del concorrente dalla gara. Al fine di agevolare le ditte concorrenti, si riportano le diciture da indicare nei plichi A-B-C:

Esempio di redazione della parte esterna del plico A) – Documentazione amministrativa

“GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE BIBLIOTECA, INFORMALAVORO, PRESCUOLA – PERIODO DAL 01/01/2015 AL 31/12/2017” – CIG 59390914EF
PLICO A) – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
Ragione sociale della ditta

Esempio di redazione della parte esterna del Plico B) – Offerta Tecnica

“GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE BIBLIOTECA, INFORMALAVORO, PRESCUOLA – PERIODO DAL 01/01/2015 AL 31/12/2017” – CIG 59390914EF
PLICO B) – OFFERTA TECNICA
Ragione sociale della ditta

Esempio di redazione della parte esterna del Plico C) – Offerta Economica

“GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE BIBLIOTECA, INFORMALAVORO,



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

**PRESCUOLA – PERIODO DAL 01/01/2015 AL 31/12/2017” – CIG 59390914EF
PLICO C) – OFFERTA ECONOMICA**
Ragione sociale della ditta

15.1 Documenti da inserire nel PLICO A) – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La documentazione amministrativa è costituita dai seguenti atti:

1) Domanda di partecipazione alla gara (è possibile compilare il **MODELLO 01** allegato al presente bando), firmata per esteso dal legale rappresentante del concorrente, redatta in competente bollo da Euro 16,00 (salvo esenzioni) e in lingua italiana, contenente gli estremi di identificazione della Ditta Concorrente, le generalità complete del sottoscrittore (titolare, legale rappresentante o procuratore; in questo ultimo caso produrre copia della procura) e l'indicazione dei recapiti (compreso telefono, fax e posta elettronica) cui far pervenire tutte le comunicazioni relative alla presente gara.

La domanda di partecipazione alla gara, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere sottoscritta e presentata, **a pena di esclusione**, unitamente a copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

2) Dichiarazione sostitutiva in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesti esattamente il possesso, indistintamente per ciascuno di essi, dei requisiti minimi di cui al precedente punto 12 (ad eccezione del requisito di cui al punto 11.2 lett. a) e 11.3 lett. d) il cui possesso deve risultare dai documenti di cui al successivo punto 4 e 6). Con riguardo alle dichiarazioni sostitutive di atto notorio si fa presente che, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni si considerano validamente rese se presentate unitamente ad una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Le dichiarazioni richieste sono contenute nel **MODELLO 01** allegato al presente bando.

In luogo della dichiarazione sostitutiva è facoltà della ditta presentare, laddove compatibile, copia dei certificati attestanti il possesso dei requisiti richiesti, debitamente autenticati nelle forme di legge.

3) Documentazione in originale comprovante la costituzione, ai sensi dell'articolo 75 del D. Lgs. N. 163/2006, di una **garanzia pari al 2% dell'importo complessivo stimato dell'appalto (Euro 1.626,00)** da prestarsi mediante cauzione o fideiussione (bancaria o assicurativa). L'importo della garanzia o del suo eventuale rinnovo è ridotto del 50% per gli operatori economici i quali siano nelle condizioni previste dall'art. 75, comma 7, del D. Lgs. 163/2006, da documentare debitamente.

La garanzia deve contenere, **a pena di esclusione**, i requisiti previsti dall'art. 75 richiamato e precisamente:

- a) validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- b) previsione espressa della:
 - rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944, comma secondo, del Cod. Civ.;
 - rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
 - operatività su semplice richiesta della stazione appaltante ed entro il termine tassativo di 15 giorni, senza possibilità di opporre eccezioni di sorta;
 - impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva di cui all'art. 113 qualora il concorrente risultasse aggiudicatario.

All'aggiudicatario, la cauzione provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto di concessione. Ai concorrenti non aggiudicatari la cauzione provvisoria verrà restituita dopo l'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 75, comma 9, del D. Lgs. 163/2006.

La mancata prestazione di detta garanzia con le modalità indicate, oppure la previsione della stessa per un importo inferiore a quello richiesto, comporta l'automatica esclusione del concorrente.



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

Dopo l'aggiudicazione la ditta aggiudicataria dovrà costituire una **cauzione definitiva**, calcolata e costituita in conformità a quanto previsto dall'art. 113 del D. Lgs. 163-2006.

4) Almeno una referenza bancaria da cui risulti che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità finanziaria ed economica per svolgere il servizio. In alternativa, la capacità economica e finanziaria della ditta concorrente può essere resa con le altre modalità previste dall'articolo 41 del D. Lgs. N. 163-2006.

5) copia del capitolato sottoscritta in ogni sua pagina.

6) certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati ed in corso di validità;

7) PASSOE rilasciato dal sistema AVCPASS²;

8) (facoltativo) Dichiarazione di avvenuto sopralluogo delle strutture. A tal fine le Ditte concorrenti potranno effettuare un preventivo sopralluogo dei locali, previo accordo con la Biblioteca Comunale (tel. 0425-405570).

9) (facoltativo) Documentazione ai fini dell'avvalimento prevista dal comma 2 dell'art. 49 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Si raccomanda di non inserire documenti di natura amministrativa all'interno dei plichi relativi all'offerta tecnica (Plico B) o economica (Plico C), in quanto la mancanza di un documento di natura amministrativa di cui è richiesto l'inserimento all'interno del Plico "A) - documentazione amministrativa" comporterà l'esclusione del Concorrente e non saranno considerate eventuali dichiarazioni prodotte dal Concorrente stesso attestanti la presenza della documentazione mancante, all'interno del Plico B) o del Plico C).

N.B. Si raccomanda la corretta compilazione delle dichiarazioni sostitutive per la quale è sancita l'esclusione. Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000;
- b) costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto.

15.2 Documenti da inserire nel PLICO B – PROGETTO TECNICO-QUALITATIVO

Le ditte invitate a partecipare alla presente procedura di gara dovranno predisporre una **progetto tecnico-qualitativo**, redatto secondo le indicazioni già espresse al precedente punto 14. Si fa presente che non sarà oggetto di valutazione un elaborato composto da un numero superiore a 30 pagine (compresi eventuali allegati). L'elaborato costituente l'offerta tecnica deve essere timbrato e firmato da un legale rappresentante o da persona legalmente autorizzata ad impegnare l'Impresa, con firma leggibile e per esteso (nome-cognome), almeno sulla prima e sull'ultima pagina del documento.

15.3 Documenti da inserire nel PLICO C - OFFERTA ECONOMICA

² Il sistema AVCPASS rilascia un "PASSOE" da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa. Fermo restando l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento, il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte delle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori.



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

L'offerta economica dovrà, a pena di esclusione, essere costituita da quanto di seguito specificato: modulo di presentazione dell'offerta da redigere secondo l'allegato **MODELLO 02**, resa in carta legale, salvo esenzioni (apporre una marca da bollo da € 1600) e contenente una dichiarazione attestante:

- che i prezzi offerti non comportano per la Stazione Appaltante alcun'altra spesa aggiuntiva e che all'interno degli stessi è compreso tutto ciò che è richiesto nel capitolato speciale e negli altri documenti di gara;
- che l'offerta tiene conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- che il valore economico dell'offerta è adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro come determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati maggiormente rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali.

In caso di discordanza tra il dato indicato in cifre e quello indicato in lettere prevarrà quello più conveniente per la stazione appaltante. L'offerta economica dovrà essere timbrata e firmata da un legale rappresentante o da persona legalmente autorizzata ad impegnare l'Impresa con firma leggibile e per esteso (nome e cognome).

16. Cause di esclusione

Costituiscono cause di esclusione, ancorché dovute a cause non imputabili alla Ditta concorrente:

- 1) la mancata presentazione, l'irregolarità o l'incompletezza della documentazione di gara secondo quanto richiesto con il bando e relativi allegati, nonché l'inosservanza di ogni altra prescrizione di gara e/o della normativa vigente per la quale è prevista l'esclusione;
- 2) il recapito del plico oltre il termine perentorio fissato;
- 3) la presentazione di offerte parziali, con varianti e/o condizionate;
- 4) la mancata sigillatura e controfirma dei plichi;
- 5) la mancata presentazione della documentazione in distinte buste in cui non devono essere posti altri documenti;
- 6) il mancato possesso dei requisiti di partecipazione, che debbono essere posseduti nei termini di scadenza del bando, nonché la non veridicità di quanto dichiarato in sede di gara;
- 7) il mancato riscontro, nei termini assegnati dalla S.A., a qualsiasi richiesta di integrazione documenti, dati o informazioni inviata alle ditte concorrenti.

Si specifica che in caso di dubbi sulla sussistenza o meno di una causa di esclusione, la S.A. si atterrà a quanto previsto dalla determinazione n. 4 del 10/10/2012 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici recante "*BANDO TIPO – Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4-bis, e 46, comma 1-bis, del Codice dei Contratti Pubblici*".

17. Fasi dell'appalto

17.1. - 1^ FASE IN SEDUTA PUBBLICA

Il **giorno 29 ottobre alle ore 10.00 in seduta pubblica**, presso il Comune di Villadose, la Commissione di gara procederà alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione dei plichi pervenuti dalle ditte concorrenti, nonché all'apertura dei medesimi ed alla verifica della presenza in essi dei plichi "A", "B" e "C". La Commissione Giudicatrice procederà quindi all'apertura del plico "A – Documentazione Amministrativa", verificando la documentazione ivi contenuta e, se del caso, escludendo dalla gara il concorrente la cui documentazione non rispecchi le prescrizioni del presente bando. Di seguito procederà all'apertura del plico



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

“B – “Progetto Tecnico-Qualitativo”, al solo fine della verifica della presenza della documentazione ivi richiesta e parimenti escluderà il concorrente la cui documentazione risulterà mancante.

17.2 - 2^ FASE IN SEDUTA SEGRETA

Ultimate le fasi sopra descritte, la Commissione giudicatrice procederà quindi alla valutazione delle offerte tecniche e assegnerà i relativi punteggi, secondo i parametri indicati al precedente punto 14 A).

17.3. – 3^ FASE IN SEDUTA PUBBLICA

Successivamente in **seduta pubblica**, sempre presso il Comune di Villadose, si procederà poi a dare lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche.

Si procederà quindi all'apertura del plico "C - Offerta Economica" e, data lettura delle offerte, verrà attribuito il relativo punteggio, sulla base dei prezzi proposti, alle offerte rimaste in gara, secondo i parametri indicati al precedente punto 14 B).

Si procederà infine a formare la graduatoria sommando i punteggi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica: la Commissione aggiudicherà provvisoriamente l'appalto al concorrente la cui proposta avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

Nel caso di cui all'art. 86 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 la S.A. si riserva di valutare la congruità dell'offerta complessiva e, nel caso in cui lo ritenga opportuno, di procedere secondo quanto previsto dagli artt. 87 e 88 del D. Lgs. n. 163/2006 in materia di criteri di verifica e di procedimento di verifica e di esclusione delle offerte anomale. In tal caso la S.A. si riserva la facoltà di procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte, non oltre la quinta (comma 7 art. 88).

Per la verifica dei requisiti la S.A. procederà a norma dell'art. 48 del D. Lgs. n. 163/2006.

L'aggiudicazione definitiva avverrà con determinazione del Responsabile del Servizio in base a quanto previsto dall'art. 11 del D. Lgs. 163/2006.

17.4. Obblighi di informazione. La S.A. provvederà a rendere note le date delle sedute pubbliche relative alla presente gara mediante pubblicazione delle relative comunicazioni esclusivamente sul sito internet <http://www.comune.villadose.ro.it> all'interno della sezione “Bandi ed avvisi”.

Gli oneri ed obblighi di informazione e comunicazione prescritti per le stazioni appaltanti verranno parimenti assolti tramite pubblicazione dei relativi dati sul sito internet istituzionale <http://www.comune.villadose.ro.it> all'interno della sezione “Bandi ed avvisi”.

18. Altre informazioni relative all'aggiudicazione

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dall'offerta presentata dopo 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione della stessa, senza che si sia pervenuti all'aggiudicazione definitiva dell'appalto. Decorso i 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, i concorrenti potranno liberarsi dalla propria offerta mediante comunicazione scritta, che tuttavia resterà senza valore qualora, prima che essa sia ricevuta dal Comune, quest'ultimo abbia già adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva dell'appalto.

La presentazione delle offerte non vincola la S.A. all'aggiudicazione dell'appalto, né è costitutiva di diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione.

L'aggiudicazione non tiene luogo di contratto e pertanto la costituzione del rapporto contrattuale è comunque subordinata alla stipulazione del contratto di appalto. L'aggiudicatario è comunque tenuto a dare esecuzione al servizio a far data dal 2 gennaio 2015, anche in pendenza dell'avvenuta stipula (cd. esecuzione d'urgenza).

Il possesso dei requisiti dichiarati per la partecipazione alla gara è verificato in capo all'aggiudicatario prima della stipulazione del contratto, acquisendo tutta la documentazione, eventualmente non ancora ricevuta, attestante i requisiti richiesti ai sensi del presente bando di gara.

Nell'ipotesi di impossibilità di stipulare il contratto per mancanza dei requisiti o per l'esistenza di misure di



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

prevenzione "antimafia", la Stazione Appaltante dichiarerà il concorrente decaduto dall'aggiudicazione, segnalerà il fatto all'autorità giudiziaria competente ed escuterà la cauzione provvisoria. In tale eventualità la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio al Concorrente che segue nella graduatoria alle condizioni economiche e tecniche da quest'ultimo proposte in sede di offerta. L'Amministrazione si riserva, del pari, tale facoltà qualora nel corso della durata dell'affidamento il contratto venisse risolto per fatto imputabile al soggetto aggiudicatario. Qualora il soggetto che segue nella graduatoria non accettasse di eseguire il servizio alle condizioni economiche e tecniche proposte, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare l'ulteriore concorrente che segue nella graduatoria.

19. Stipulazione del contratto

La ditta aggiudicataria è obbligata nei termini di legge alla stipulazione del contratto in forma pubblico amministrativa, a cura dell'ufficiale rogante del Comune di Villadose.

Qualora senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Ente, l'aggiudicatario non adempia a tale obbligo, l'Amministrazione può con atto motivato dichiarare la decadenza e provvedere ad aggiudicare l'appalto alla ditta che segue in graduatoria.

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto (bolli, diritti, spese di registrazione, ecc.) sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

20. Finanziamenti

Il servizio oggetto d'appalto è finanziato con fondi propri del bilancio comunale e le modalità di pagamento sono disciplinate dall'art. 9 del capitolato speciale.

21. Pubblicità del bando

Il presente bando di gara viene pubblicato in formato elettronico (in accesso libero, diretto e completo di tutti gli allegati) per almeno 20 giorni consecutivi sui seguenti siti informatici:

- ✓ Comune di Villadose all'indirizzo www.comune.villadose.ro.it, sia all'albo pretorio on line che all'interno della sezione "Bandi ed avvisi"
- ✓ Ministero delle Infrastrutture all'indirizzo www.serviziocontrattipubblici.it

22. Organo competente per le procedure di ricorso.

Per le controversie che dovessero insorgere in relazione al presente affidamento sono competenti i seguenti organi:

- per la fase di affidamento, sino all'aggiudicazione, è competente in via esclusiva il T.A.R. – Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto, con sede in Venezia. Il termine per proporre eventuale ricorso è di giorni 30 dalla pubblicazione o dalla comunicazione dell'atto che si intende impugnare;
- per la fase successiva alla stipula del contratto con la ditta affidataria è competente il Tribunale ordinario di Rovigo.

23. Informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003 sulla tutela della riservatezza

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 Giugno 2003 n. 196, si informa che:

- i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici nell'ambito della presente procedura di gara;



COMUNE DI VILLADOSE

45010 – Provincia di Rovigo
Piazza A. Moro n. 24 – tel 0425 405206 - fax 0425 90322
e-mail: biblio@comune.villadose.ro.it
pec: comune.villadose.ro@pecveneto.it

Area Servizi alla Persona

- il conferimento dei dati da parte del concorrente si configura quale onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara, deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richiesta dalla stazione appaltante in base alla vigente normativa;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere si concreta nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- 1) il personale interno della stazione appaltante che svolge adempimenti inerenti alla procedura di gara;
- 2) i concorrenti che eventualmente partecipano alla seduta pubblica di gara;
- 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990.

Soggetto attivo della raccolta dei dati è la stazione appaltante; responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del procedimento della presente gara.

ALLEGATI:

- Allegato A – Regolamento del Servizio Biblioteca
- Allegato B – Linee Guida Servizio Prescuola
- Allegato C – Capitolato speciale d'appalto
- Allegato D – Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI)
- Modello 01 – domanda di partecipazione e dichiarazioni
- Modello 02 – offerta economica

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA
F.to Dott.ssa Sandra Trivellato