COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI E SOCIALE
UNITA' OPERATIVA SERVIZIO AMMINISTRATIVO SOCIALE
Via Roma, 46 – 33037 Pasian di Prato - tel. 0432-645981/645984
fax 0432-645983
C.F. e P.IVA 00477160303
e-mail: sociale@comune.pasiandiprato.ud.it internet: www.pasian.it
PEC: sociale@pec.pasian.it

Prot. 7938 Pasian di Prato, li 18.5.2012

OGGETTO: invito a presentare offerta per l'affidamento del servizio di coordinamento e animazione del centro vacanze estivo per i minori dai 6 ai 14 anni – anni 2012 e 2013.
CIG 4198602BF7
RETTIFICA

Con la presente si informa che con determinazione in data odierna è stato rettificato l'art. 11 del capitolato speciale d'appalto della gara di cui all'oggetto. Il punto n° 11 del capitolato allegato all' avviso 6985 del 4/5/2012 viene pertanto integralmente sostituito dal seguente:

11. OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E CONTRIBUTIVE RISULTANTI DAI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

La ditta aggiudicataria deve, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.
Si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo di lavoro, durante tutto il periodo del servizio.
Si obbliga altresì ad osservare ed applicare le norme in materia di igiene sul lavoro, previdenza ed assistenza nonché di divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro.
L'amministrazione comunale si riserva, in ogni momento, anche su richiesta dei lavoratori, di verificare la regolarità dell'assunzione e del pagamento delle retribuzioni e degli oneri contributivi ed assicurativi.
Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo di darne notizia a tutto il personale.
La ditta aggiudicataria deve fornire all'amministrazione comunale prima dell'emissione dell'ultima fattura di ogni anno:
- copia delle buste paga di ciascun operatore
- dichiarazione del legale rappresentante della ditta aggiudicataria attestante la presentazione della denuncia UNI-EMENS

Si prorogano pertanto i termini per la presentazione delle offerte di 5 giorni consecutivi dalla scadenza prevista, dando atto che il termine ultimo per la presentazione delle offerte è il giorno 25.5.2012.

In allegato il capitolato speciale d'appalto e il disciplinare di gara corretti.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO FINANZIARIA E SOCIALE
f.to Rag. Daniela Gigante

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COORDINAMENTO E ANIMAZIONE DEL CENTRO VACANZA ESTIVO PER MINORI DAI 6 AI 14 ANNI
CIG 4198602BF7

1. OGGETTO

Il presente foglio condizioni disciplina l'affidamento del servizio di coordinamento e animazione di un centro vacanza estivo per minori dai 6 ai 14 anni .

2. CONTENUTI ED OBIETTIVI

Il Centro vacanza estivo persegue l'obiettivo di creare delle opportunità di incontro e di svago, al fine di favorire la socializzazione e lo sviluppo della creatività e della libera espressione, con l'ampliamento delle esperienze con particolare riguardo alle associazioni sportive, ricreative e culturali presenti nel territorio comunale. Nel Centro estivo dovranno essere svolte attività di animazione, sport, giochi collettivi, attività manuali, grafico - pittoriche, musica e drammatizzazione, escursioni e gite guidate. Il progetto dovrà essere sviluppato in base all'età dei minori, con l'organizzazione di attività idonee, privilegiando il gioco e la libera espressione.

3. PROGETTO DI ANIMAZIONE

Il progetto deve comprendere la definizione di una tematica che funga da filo conduttore ai 2 mesi di attività senza ripetizioni e ridondanza. Nell'ambito della definizione generale del contesto, data dalla scelta della tematica, devono essere comprese:

- le attività di ricreazione;
- le attività di gioco strutturato e non, organizzati a piccoli e grandi gruppi;
- le attività di laboratorio;
- le gite con specifiche destinazioni;
- le attività sportive.

La stessa tematica deve essere sviluppata su tutti i turni previsti, ma per ogni turno dovranno essere stabiliti contenuti diversi per contemplare le aspettative di coloro i quali partecipano a più turni.

4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Il Centro Vacanza verrà organizzato presso il plesso della Scuola Primaria di Pasian di Prato e si svolgerà in turni quindicinali riferiti ai seguenti periodi:

1° turno: dal 18 al 29 giugno 2012
2° turno: dal 2 al 13 luglio 2012
3° turno: dal 16 al 27 luglio 2012
4° turno: dal 30 luglio al 10 agosto 2012

Analoga programmazione sarà prevista anche per l'anno 2013 – indicativamente dal 17 giugno al 9 agosto 2013.

L'attività si svolgerà dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

- dalle ore 07.45 alle 08.30 per il servizio di pre-accoglienza,
- dalle ore 08.30 alle ore 16.30 per le attività,
- dalle ore 16.30 alle ore 17.15 per il servizio di post-uscita.

Per tutti i minori è garantito il servizio di trasporto, tramite scuolabus comunale, dalle frazioni alla sede dell'attività.
Il servizio scuolabus prevede un percorso nell'ambito del territorio comunale al mattino dalle ore 7.50 alle ore 08.30 circa e al pomeriggio dalle ore 16.30 alle ore 17.15 circa.

A titolo puramente indicativo viene indicata la presenza media nel 2011 - Centro vacanze minori 6-14 anni

turno	Iscritti
1° turno	30
2° turno	45
3° turno	31
4° turno	24

5. ARTICOLAZIONE DELLA GIORNATA

La giornata "tipo" del centro vacanza dovrà seguire orientativamente il seguente schema:

07.45 – 08.30 servizio di pre-accoglienza
08.30 – 12.00 attività di animazione e laboratorio con piccola pausa per la merenda
12.00 – 13.30 pausa pranzo
13.30 – 16.30 attività di animazione e laboratorio con pausa per lo spuntino
16.30 – 17.15 servizio di post-uscita

6. ATTIVAZIONE DEL CENTRO VACANZA

Si precisa che i turni potranno non essere avviati qualora non si raggiunga il numero minimo di 15 iscrizioni. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di attivare soluzioni diverse anche in presenza di un numero di iscritti inferiore a quello previsto per ogni turno concordando un tanto con la Ditta aggiudicataria.

7. PERSONALE

La dotazione del personale del Centro Vacanza deve prevedere, ai sensi della normativa vigente in materia (art. 8, lett. B) del D.P.Reg. 22 Maggio 2001, N. 0190/Pres. Recante Regolamento dei centri di vacanza per minori di cui all'articolo 7, comma 2 della Legge Regionale 3 luglio 2000, n. 13) :

a) un coordinatore responsabile di età non inferiore ai 18 anni, in possesso di diploma di scuola media superiore e con un'esperienza continuativa di almeno 3 anni, per un minimo di sei settimane complessive, quale operatore di area educativa, ovvero in possesso di diploma della scuola dell'obbligo e con un'analoga esperienza non inferiore a 10 anni. Il possesso dell'attestato di partecipazione a corsi di formazione professionale nell'animazione nell'area minori riconosciuti ai sensi della L.R. 76/82 costituisce titolo preferenziale. Qualora il numero di operatori di area educativa sia inferiore a quattro, il coordinatore può essere scelto tra gli operatori di area educativa in possesso dei requisiti di cui sopra.
b) almeno 1 operatore di area educativa ogni 15 bambini. Il personale di area educativa deve essere maggiorenne e possedere il diploma di scuola media superiore, ovvero il diploma della scuola dell'obbligo e un'esperienza quale operatore di area educativa non inferiore a 10 anni. Il possesso dell'attestato di partecipazione a corsi di formazione professionale nell'animazione nell'area minori riconosciuti ai sensi della L.R. 76/82 costituisce titolo preferenziale.
c) Personale ausiliario adeguato per quantità e professionalità alle diverse esigenze del servizio.

2. gli operatori di cui sopra dovranno aver già svolto le mansioni richieste nel corso di Centri estivi svoltisi negli anni precedenti. All'atto della presentazione dell'offerta la Ditta dovrà dichiarare di essere a conoscenza di quest'ultimo requisito richiesto in capo agli operatori.
3. Il coordinatore deve essere sempre presente nel centro (compresa pre e post-accoglienza) ed ha la responsabilità del regolare svolgimento dello stesso.
4. Nel centro deve essere sempre garantita la compresenza di almeno due operatori, di cui almeno uno di area educativa.

I requisiti del personale dovranno essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt.li 46 e 47 del D.p.r. 445/2000 e s.m.i..
La ditta aggiudicataria dovrà conservare presso di sé un curriculum vitae professionale aggiornato relativo a ciascun operatore ed impegnarsi ad esibirlo su richiesta dell'Amministrazione comunale.
La ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire che il personale adibito al servizio svolga correttamente e con continuità il servizio affidato, evitando il turn-over di personale.

8. SOSTEGNO AI BAMBINI DIVERSAMENTE ABILI

In presenza di bambini diversamente abili iscritti al servizio, dovrà essere assicurata la presenza di operatori di area educativa di sostegno, con un rapporto educatore/bambino con disabilità pari a 1:1 o 1:2. Tale rapporto sarà concordato in relazione alla gravità dei singoli casi.
Gli operatori dovranno favorire l'integrazione nel gruppo dei bambini con problemi fisici e psichici, sviluppandone l'autonomia e la partecipazione alle attività collettive.
La Ditta dovrà disporre nel proprio organico di un operatore con esperienza nel settore dell'handicap.
Il Comune si riserva di non chiedere l'attivazione del servizio di sostegno ai bambini diversamente abili qualora si ritenga opportuno conferire continuità presso, il Centro vacanza, al servizio di supporto e assistenza handicap fornito abitualmente al minore da altro personale, anche se dipendente da imprese concorrenti con la ditta aggiudicataria della presente procedura. Qualora tale servizio fosse insufficiente, su richiesta del Responsabile del Servizio la ditta aggiudicataria dovrà fornirlo con propri addetti; alla stessa verrà riconosciuto il compenso orario indicato in sede di offerta.

9. INSERIMENTO DEI RAGAZZI IN BORSA LAVORO

Il servizio dovrà altresì prevedere l'inclusione tra gli operatori di ragazzi in borsa lavoro (indicativamente uno per ciascun turno). I ragazzi, di età compresa tra i 18 e i 24 anni, collaboreranno con gli operatori nello svolgimento delle attività di animazione e ricreative e saranno retribuiti ed assicurati direttamente dal Comune, Gli oneri per la partecipazione ad eventuali gite sono a carico del Comune.

10. ADEMPIMENTI A CARICO DELLA DITTA

La Ditta aggiudicataria deve adempiere a quanto previsto nel presente capitolato, nel progetto presentato in sede di gara e ad ogni altra disposizione di legge e pertanto di obbliga a:

- indicare, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del coordinatore responsabile del Centro Vacanza, che dovrà operare presso la sede. Il coordinatore responsabile del Centro dovrà mantenere rapporti con l'Ufficio comunale competente, al fine di comunicare eventuali problemi legati al personale, ai minori, ai rapporti con le famiglie e tutto ciò che può rappresentare un ostacolo o un rischio per il regolare svolgimento dell' attività;
- organizzare per la serata del _____ alle ore ___ **(data da concordare)** presso l'Auditorium Comunale, un incontro con i genitori dei minori iscritti al Centro Vacanza per la presentazione del programma, degli animatori, dei coordinatori e del responsabile delle attività del Centro ecc.;
- sostituire gli animatori ed il coordinatore assenti anche temporaneamente, con personale in possesso dei medesimi requisiti;
- avere a disposizione una cassetta di pronto soccorso;
- reperire tutto il materiale occorrente per assicurare la gestione dell'attività;
- predisporre un volantino, da concordare con l'Amministrazione comunale, contenente le modalità di svolgimento del servizio da consegnare alle famiglie entro il ___ **(data da concordare)**
- tenere appositi registri delle presenze giornaliere del personale e dei bambini che potranno essere sottoposti a controlli periodici da parte dell'Amministrazione Comunale e che dovranno essere consegnati all'Ufficio competente al termine di ogni turno;
- provvedere all'ordinazione dei pasti entro le ore 9,00 alla Ditta fornitrice del servizio di ristorazione che verrà indicata dall'Amministrazione comunale avendo cura di segnalare l'eventuale presenza di bambini con diete speciali;

- presentare, alla conclusione di ogni turno, una relazione sull'attività svolta nel corso dello stesso;
- curare l'adozione da parte degli operatori di un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli utenti;
- effettuare le prestazioni di propria competenza con la massima diligenza, prestando particolare attenzione alla riservatezza dei dati i ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio e/o struttura interessati;
- provvedere all'organizzazione di una gita a mezzo pullman (scuolabus comunale) ogni quindici giorni, nonché ad una escursione settimanale sul territorio senza uso di mezzi di trasporto. Eventuali ingressi a centri, parchi, piscine ecc. da visitare nell'ambito delle gite sono a carico della ditta aggiudicataria. A questo fine la ditta dovrà acquisire dai genitori dei minori o da chi ne fa le veci una specifica autorizzazione alla partecipazione dei minori alle escursioni e/o alle gite;
- osservare la massima cura nell'utilizzo dei locali, delle attrezzature e del materiale didattico - sportivo, e al termine del Centro dovrà rilasciarli nelle medesime condizioni in cui Le sono stati affidati. Eventuali danni imputabili a negligenze del personale saranno addebitati alla Ditta.
- prevedere, al termine di ogni turno, l'organizzazione di un momento di incontro che coinvolga le famiglie dei minori partecipanti al Centro Vacanza.

11. OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E CONTRIBUTIVE RISULTANTI DAI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

La ditta aggiudicataria deve, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.
Si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo di lavoro, durante tutto il periodo del servizio.
Si obbliga altresì ad osservare ed applicare le norme in materia di igiene sul lavoro, previdenza ed assistenza nonché di divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro.
L'amministrazione comunale si riserva, in ogni momento, anche su richiesta dei lavoratori, di verificare la regolarità dell'assunzione e del pagamento delle retribuzioni e degli oneri contributivi ed assicurativi.
Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo di darne notizia a tutto il personale.
La ditta aggiudicataria deve fornire all'amministrazione comunale prima dell'emissione dell'ultima fattura di ogni anno:
- copia delle buste paga di ciascun operatore
- dichiarazione del legale rappresentante della ditta aggiudicataria attestante la presentazione della denuncia UNI-EMENS (1)

12. DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente capitolato speciale d'appalto avrà la durata dal 18 giugno 2012 al 10 agosto 2012 e indicativamente dal 17 giugno al 9 agosto 2013.

[1] Punto rettificato con determina del 18/5/2012

13. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATRICE

a) La Ditta aggiudicatrice è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva il Comune di Pasian di Prato da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, dovuti alla gestione del servizio; per questo motivo dovrà stipulare un'idonea copertura RCT per danni arrecati a cose e/o persone ad essa imputabile durante l'esecuzione del servizio come indicato al successivo art. 18;
b) la ditta aggiudicatrice dovrà segnalare immediatamente e per iscritto all' Ufficio Amministrativo Sociale del Comune tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi;
c) la ditta aggiudicatrice è tenuta ad applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato sotto le proprie dipendenze, dovrà osservare le vigenti leggi ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni;
d) Il personale che il soggetto proponente utilizzerà nella gestione del servizio, dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Dovrà provvedere alla sostituzione degli operatori in caso di loro assenza per malattia o altro;
e) Le prestazioni d'opera del personale che il soggetto proponente utilizzerà per l'esecuzione delle attività di cui al presente capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Pasian di Prato, né possono rappresentare titoli per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto d'appalto;
f) La ditta aggiudicatrice sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno il Centro Vacanza, in conseguenza di un uso improprio delle medesime e per danni arrecati dalla mancanza di un'accurata sorveglianza e controllo dei bambini.

14. ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- pubblicizzazione del servizio
- raccolta delle iscrizioni e delle quote di partecipazione
- gestione del servizio mensa (pranzo e merenda) compresa la fornitura dei pasti per il coordinatore e gli animatori e/o educatori e/ausiliari
- messa a disposizione delle strutture e degli spazi idonei alle attività, compresa la pulizia
- trasporto dei bambini per le gite ed escursioni programmate.

15. CONTROLLO DEL SERVIZIO EROGATO

Il controllo del servizio erogato e del rispetto di tutte le disposizioni speciali contenute nel presente Capitolato sarà effettuato dal Comune attraverso proprio funzionari, che potranno recarsi nel centro estivo. Tale controllo non esonera l'Affidatario dal rispetto di tutte le norme in vigore in materia.
L'Affidatario dovrà mettere a disposizione dei funzionari del Comune tutta la documentazione che sarà eventualmente richiesta per effettuare i controlli.

16. PIANO DELLA SICUREZZA

L'aggiudicatario è tenuto a trasmettere all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio :

1. il piano di sicurezza relativo alle attività svolte nell'ambito del servizio

Tale piano deve contenere almeno:

- l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività per i lavoratori e per gli utenti
- le misure la adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso di incendio o altre calamità. Si precisa che nel corso del servizio dovranno essere effettuate le prove di evacuazione.)

2. il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

L'aggiudicatario deve assicurare l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, del DUVRI e dei verbali delle riunioni di coordinamento. E' cura dell'aggiudicatario far partecipare, a sue spese, il personale operante nel servizio alle attività di aggiornamento sulla sicurezza, da attuarsi annualmente. Tali attività devono assicurare la formazione permanente del

personale in relazione alle esigenze del servizio, nel rispetto di quanto previsto nell'offerta. In caso di interventi le parti concorderanno le modifiche al piano della sicurezza e al DUVRI.

17. ASSICURAZIONE

Ogni responsabilità civile per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ovvero a cause ad esso complementari e/o connesse, derivassero al Comune, a terzi ovvero a cose, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta incaricata.

Pertanto la ditta incaricata è tenuta a stipulare le seguenti polizze assicurative:

a) **polizza infortuni** che copra i partecipanti durante tutte le attività, comprese le escursioni e le visite in base ai seguenti massimali:
   €. 200.000,00 (duecentomila/00) in caso di morte per infortunio;
   €. 200.000,00 (duecentomila/00)in caso di invalidità permanente: franchigia massima 3% ed applicazione della "Tabella INAIL" (all. n. D.P.R. n. 112471965);
   €. 5.000,00 (cinquemila/00) rimborso spese mediche da infortunio pro-capite;
   €. 1.000,00 (mille/00) per il rimborso delle spese per cure odontoiatriche e per protesi dentarie;
   €. 250,00 (duecentocinquanta/00) per il rimborso di spese per cure e protesi oculistiche.
   Tale assicurazione dovrà prevedere l'esonero dagli obblighi di denuncia di altre assicurazioni e infermità preesistenti, nonché la rinuncia ad ogni azione di rivalsa verso i responsabili dell'infortunio;
b) **Polizza per la Responsabilità civile** verso i partecipanti, i terzi e l'Amministrazione comunale, con massimale unico di almeno 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00) per sinistro, e rinuncia da parte dell'assicurazione al diritto di rivalsa.

La ditta aggiudicataria resta comunque responsabile anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali sopraindicati.

18. PENALI

Fatta salva la possibilità della risoluzione del Contratto, di cui all'art. 19, eventuali particolari inadempienze ad obblighi derivanti dal presente foglio condizioni comporteranno l'applicazione delle seguenti penali:

- per mancato rispetto del rapporto numerico bambini/educatori ai sensi della normativa regionale: € 250,00 giornaliere;
- per ingiustificata soppressione di un giorno di servizio: € 500,00 giornaliere;
- per ritardo immotivato (oltre 15 min.) dell'inizio di ogni giornata: € 70,00 per ogni evento;
- per modifica del programma di attività (non autorizzata dall'Amministrazione): € 250,00 giornaliere;
- per ogni altra inosservanza non prevista nelle fattispecie precedenti, il Responsabile del Servizio potrà applicare una penale da € 250,00 a € 1.000,00 a seconda della gravità dell'infrazione stessa.

Le inadempienze saranno contestate mediante lettere raccomandate, invitando l'Affidatario a fornire le proprie giustificazioni entro 3 giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorso tale termine o qualora i chiarimenti non dovessero essere ritenuti sufficienti e giustificativi, si darà luogo all'applicazione della penale che verrà trattenuta all'atto della liquidazione delle fatture.

La reiterata inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato e, in particolare l'applicazione delle penali di cui sopra per un numero di tre volte, indipendentemente dal tipo delle stesse, consentirà al Comune di procedere alla risoluzione del contratto.

19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'affidamento del servizio potrà essere revocato in caso di dichiarazioni mendaci.

L'affidamento del servizio può essere oggetto di risoluzione da parte del Comune, previa diffida all'adempimento entro congruo termine e senza che siano fornite appropriate giustificazioni, in caso di gravi e reiterate inadempienze da parte del soggetto proponente tali da compromettere la funzionalità dell'intervento, di non ottemperanza al complesso degli impegni assunti, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati alle mansioni previste dalla qualifica

professionale di appartenenza, di inosservanza delle indicazioni operative date dal Comune di Pasian di Prato.
Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni arrecati all'ente per l'eventuale nuovo contratto e per ogni altra spesa conseguente.

20. PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO
Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato con le modalità previste dal regolamento di contabilità comunale e comunque a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, a mezzo mandato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) e degli adempimenti di cui al precedente art. 11.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio presso il Centro estivo sono soggetti alla disciplina di tutela definita dal D.Lgs. n. 196/2003.

22. COMUNICAZIONI
Onde favorire i diretti rapporti fra la ditta affidataria ed il comune si specifica che le comunicazioni relative alla gestione del rapporto contrattuale potrà avvenire con il personale del servizio amministrativo sociale.

23. CONTROVERSIE
Il Foro di Udine sarà competente per dirimere le controversie che dovessero insorgere in esecuzione del presente foglio condizioni e che non si fossero potute definire in via breve ed amichevole tra le parti contraenti.

24. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO: è fatto divieto di subappalto e di cessione del contratto.

25. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni.

26. REGISTRAZIONI
Tutte le spese contrattuali, inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico della ditta aggiudicataria qualora ne richieda la registrazione.

27. ALTRE DISPOSIZIONI
Trattandosi di procedura di gara inferiore ad € 150.000,00 la Stazione Appaltante e le imprese concorrenti sono esonerate dal pagamento del contributo dovuto ai sensi dell'art. 1 comma 67 della L. 266/2005 e s.m.i. così come determinato con deliberazione del 24/01/2008 (pubblicata sulla G.U. n. 23 dd. 28/01/2008) dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.
Il presente capitolato non vincola la Stazione appaltante che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non far luogo alla gara, di rinviare l'aggiudicazione, di non procedere all'aggiudicazione, senza che le imprese possano pretendere alcun indennizzo di sorta.
Nell'esercizio delle attività inerenti al servizio in oggetto l'aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme di legge vigenti in materia di tutela della riservatezza e di sicurezza nel trattamento dei dati personali nonché di ogni altra disposizione dettata dall'Amministrazione comunale a garanzia della privacy degli utenti del servizio.
L'Ente fornirà gli elenchi dei bambini iscritti ed aventi diritto alla partecipazione. Non dovranno essere accolti bambini non indicati negli elenchi rilasciati.
Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COORDINAMENTO E ANIMAZIONE PRESSO IL CENTRO VACANZA PER MINORI DAI 6 AI 14 ANNI – ANNI 2012 E 2013
CIG 4198602BF7

1. ENTE APPALTANTE: Comune di Pasian di Prato, sito in Via Roma 46, tel. 0432/645984 – fax 0432-645983.
Sito internet: www.pasian.it
E-mail: sociale@comune.pasiandiprato.ud.it

2. OGGETTO DEL SERVIZIO
Servizio di coordinamento e animazione dei centri estivi per i minori dai 6 ai 14 anni - anni 2012 e 2013, come meglio descritto nel capitolato speciale d'appalto. Il servizio rientra nell'allegato IIB del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. 163/2006), categoria 26, n. 96 di riferimento del CPC e n. 92331210-5 riferimento della CPV.

3. LUOGO DI ESECUZIONE: Per la realizzazione dell'iniziativa verrà utilizzato il plesso scolastico relativo alla Scuola primaria di Pasian di Prato sita in Via L. da Vinci, con possibilità di usufruire delle aree scoperte esterne ed eventuali impianti sportivi del territorio comunale.

4. DURATA: il servizio avrà la seguente durata: dal 18 giugno 2012 al 10 agosto 2012 e indicativamente dal 17 giugno al 9 agosto 2013.

5. VALORE PRESUNTO DEL CONTRATTO: l'ammontare presunto complessivo del servizio posto a base di gara è pari ad €. 47.060,00 IVA esclusa, oltre ad oneri di sicurezza non soggetti a ribasso pari ad €. 250,00 (duecentocinquanta/00) così determinato:

turno	Media iscritti	Prezzo pro-capite a base d'asta per ciascun turno di due settimane	Totale IVA esclusa per 2 anni
1°	30	€. 181,00	€. 47.060,00
2°	45		
3°	31		
4°	24		

servizio biennio in appalto	Costo totale	Di cui oneri di sicurezza non soggetti a ribasso
Servizio di coordinamento e animazione centri vacanza per minori dai 6 ai 14 anni – anni 2012 e 2013	€ 47.060,00 oltre all'IVA	€. 250,00 (duecentocinquanta/00)

L'importo è stato determinato ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D. Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii. e tiene conto di un numero di partecipanti mediamente calcolato sulla base delle presenze 2011. Tale importo è presuntivo ed è stimato ai soli fini della determinazione del valore della cauzione e dell'assegnazione del CIG.

6. PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE: procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del d. lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., approvata con determinazione n. 371 in data 3.5.2012.

7. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., dell'art. 283 commi 1,2 e 3 del D.P.R. 207/2010 e dell'art. 35 – comma 1 – della L.R. 6/2006.
Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente.

8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla gara è necessario possedere i seguenti requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità economico- finanziaria e tecnico – professionale:

a) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale (artt. 38 e39 D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

- Insussistenza delle cause di esclusione dalla gara di cui all'art. 38 del D. Lgs. N. 163/2006 e ss.mm.ii.
- Insussistenza delle cause di esclusione degli appalti di cui all'art. 1 bis, comma 14 della L. 18 ottobre 2001 n. 383 e ss.mm.ii.
- Iscrizione presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A)

b) Requisiti di capacità economico – finanziaria (art. 41 D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.)

Possesso di idonee referenze bancarie rilasciate da almeno due istituti di credito che comprovino la propria capacità economico finanziaria.
Se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

c) Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 42 D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.i.)

Aver gestito nel corso degli anni 2009, 2010 e 2011 (dal 1.1.2009 al 31.12.2012) regolarmente e con buon esito, servizi di gestione di centri estivi rivolti ai bambini della fascia d'età compresa nel presente affidamento per un importo complessivo fatturato (IVA esclusa) non inferiore all'importo di €. 70.590,00 come meglio specificato nel seguente prospetto:

anno/periodo	**committente**	**Oggetto del servizio**	**Importo in €.**
		Totale	

9.AVVALIMENTO
L'operatore economico concorrente può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e/o capacità tecnico-professionale avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. Nel caso di avvalimento si applica l'art. 49 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. con la precisazione che il concorrente può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascun requisito di capacità economico – finanziaria o di capacità tecnico – professionale.

10. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO: è fatto divieto di subappalto e di cessione del contratto ai sensi dell'art. 35 – comma 4 – della L.R. 6/2006.

11. CAUZIONI

Trovano applicazione gli artt.li 75 e 113 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

Cauzione provvisoria: l'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una cauzione provvisoria, conforme a quanto previsto dall'art. 75 del D. Lsg. 163/2006 e ss.mm.ii., pari al 2% dell'importo complessivo presunto dell'appalto e quindi pari ad €. 941,20, importo che, in caso di riduzione ai sensi dell'art. 75, comma 7 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. è pari ad €. 470,60.

Cauzione definitiva:

L'impresa aggiudicataria deve versare all'atto della stipulazione del contratto e nelle forme previste dalla legge la cauzione definitiva nella misura del 10% o del 5% nei casi previsti dall'art. 75 del D. Lgs. 163/2006, dell'importo netto contrattuale, come risultante dall'offerta. Tale cauzione dovrà essere costituita con le modalità di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

In caso di riduzione della cauzione per incameramento parziale, la medesima andrà ricostituita nell'ammontare iniziale entro 30 giorni dal verificarsi della riduzione. Lo svincolo della cauzione verrà autorizzato con apposito provvedimento in assenza di controversia.

12. CRITERIO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata in base ai seguenti elementi e con i criteri indicati nel foglio condizioni.

a) area prezzo: punti 14/100
b) area qualità: punti 86/100

Il servizio sarà affidato alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio più elevato derivante dalla somma del punteggio ottenuto nell'area prezzo e nell'area qualità. A parità di punteggio verrà preferita la Ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'area qualità. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

13. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli operatori economici interessati a partecipare alla gara devono far pervenire al **Servizio Protocollo del Comune di Pasian di Prato** **entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 25.5.2012 un** **plico che dovrà riportare all'esterno le indicazioni riguardanti il mittente, il destinatario e la dicitura – "APPALTO DEL SERVIZIO DI COORDINAMENTO ED ANIMAZIONE DEL CENTRO VACANZA PER I MINORI DAI 6 AI 14 ANNI" -.**

In tale plico dovranno essere contenute le seguenti buste:

BUSTA "A" – documentazione amministrativa
BUSTA "B" – Progetto di animazione
BUSTA "C" – offerta economica;

IL PLICO E LE BUSTE DEVONO ESSERE IDOENAMENTE CHIUSI IN MODO DA ASSICURARE LA SEGRETEZZA DELL'OFFERTA NONCHE' L'IMMODIFICABILITA' DELLA DOCUMENTAZIONE ALL'INTERNO CONTENUTA.

Per la consegna a mano si specifica che l'orario di apertura al pubblico del Servizio Protocollo è il seguente:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13
lunedì dalle ore 16 alle ore 18

Ai fini dell'arrivo dei plichi faranno fede il timbro e l'orario apposti dal Servizio Protocollo.

Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non saranno pervenuti entro la data di scadenza, anche se sostitutivi o aggiuntivi di quelli già ricevuti.

Il recapito tempestivo resta ad esclusivo carico e rischio del concorrente, rimanendo esclusa qualsiasi responsabilità della Stazione Appaltante in caso di disguidi postali o quando, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga a destinazione entro il termine di scadenza.

Nella busta "A - <u>DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</u>" dovranno essere contenuti i seguenti documenti

a. **Istanza di partecipazione** alla gara redatta in conformità al "**MODELLO A"** allegato al presente disciplinare di gara debitamente sottoscritta dal titolare, legale rappresentante o procuratore dell'impresa;

b. **dichiarazione sostitutiva** debitamente sottoscritta, attestante il possesso dei requisiti di ordine generale per la partecipazione alla gara, resa dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante della società sotto la responsabilità in caso di dichiarazione mendace prevista dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i.. Per la redazione della presente dichiarazione sostitutiva potrà essere utilizzato il **"MODELLO B"** predisposto dalla Stazione Appaltante, compilato in ogni sua parte. Nel caso in cui il concorrente dichiari la sussistenza di una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. o di una qualsiasi relazione, anche di fatto, con altro/i concorrente/i, mediante il medesimo MODELLO B, dovrà anche allegare, una busta chiusa contenente i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta. Tale busta adeguatamente sigillata (preferibilmente con nastro adesivo) e controfirmata sui lembi di chiusura racchiusa sempre all'interno della busta **"A – documentazione amministrativa"**, dovrà recare all'esterno la dicitura **"Controllo art. 2359 c.c."**. I documenti ivi contenuti dovranno essere prodotti in originale o in copia conforme all'originale in base alle vigenti norme.

c. **dichiarazione sostitutiva** debitamente sottoscritta, con la quale i soggetti sotto indicati, solo se diversi dalla persona che ha già reso analoga dichiarazione presentando il MODELLO B1, dichiarano l'insussistenza nei propri confronti delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. lettere a), b), c), d), e), f) g), h), i), l), m), m bis), m ter) ed m quater):

- titolare e tutti i direttori tecnici (se si tratta di impresa individuale) <u>diversi</u> dal sottoscrittore del MODELLO B;
- tutti i soci e tutti i direttori tecnici (se si tratta di società in nome collettivo) <u>diversi</u> dal sottoscrittore del MODELLO B;
- tutti i soci accomandatari e tutti i direttori tecnici (se si tratta di società in accomandita semplice) <u>diversi</u> dal sottoscrittore del MODELLO B;
- tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e tutti i direttori tecnici (se si tratta di un altro tipo di società o consorzio) <u>diversi</u> dal sottoscrittore del MODELLO B.

Per la redazione della presente dichiarazione sostitutiva dovrà essere utilizzato il **"MODELLO B1"** predisposto dalla Stazione Appaltante, compilato in ogni sua parte, che costituisce parte integrante della presente procedura. Tale dichiarazione sostitutiva, debitamente compilata, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore e ad essa va allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore a norma del DPR 445/2000 e s.m.i..

d. copia del capitolato speciale d'appalto firmati in ogni foglio per conoscenza ed accettazione dal legale rappresentante. Con la sottoscrizione la ditta implicitamente accetta senza riserve od eccezioni le norme e le condizioni ivi contenute;

e. modulo informazioni per richiesta D.U.R.C. utilizzando il **" MODELLO DURC"**

f. modulo conto corrente dedicato utilizzando il **"MODELLO TRACCIAB."**

g. cauzione provvisoria conforme al punto 11) del presente disciplinare

h. copia non autenticata di un documento d'identità, in corso di validità, dei sottoscrittori delle dichiarazioni sostitutive e certificazioni e di atto di notorietà e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate.

Nella busta "BUSTA "B – <u>PROGETTO DI ANIMAZIONE"</u> dovranno essere contenuti i seguenti documenti:

Il Progetto educativo deve essere presentato con le caratteristiche di cui al successivo punto 16 ed in base al **MODELLO D** allegato, per ciascuno degli anni 2012 e 2013. Potranno essere allegati i curricula e gli strumenti di monitoraggio e valutazione.

Nella busta BUSTA "C - <u>OFFERTA ECONOMICA</u>" dovranno essere contenuti i seguenti documenti:

Il concorrente, dovrà redigere l'offerta **(da bollare con marca da € 14,62)** utilizzando preferibilmente il **"MODELLO E"** predisposto dalla Stazione Appaltante, compilato in ogni sua parte. Detto MODELLO E deve essere corredato da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i..
In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre ed in lettere del prezzo offerto, verrà considerato quello indicato in lettere.
Tale offerta dovrà essere priva di condizioni, descrizioni o restrizioni di sorta.
A solo titolo collaborativo potrà essere inserita una busta recante la dicitura **"Giustificazioni dell'offerta"** contenente le giustificazioni di cui all'art. 87, comma 2, relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara.

14. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Le operazioni di gara saranno espletate nelle seguenti fasi:

1. **<u>ammissione alla gara</u>**

Alle ore 10,00 del giorno 28.5.2012 in seduta pubblica il Responsabile dell'Area Finanziaria, Tributi e Sociale o suo sostituto, in presenza di due testimoni dipendenti comunali di cui uno fungerà da verbalizzante e degli eventuali titolari o legali rappresentanti degli operatori economici concorrenti o di altri loro rappresentanti provvisti di apposita procura o delega, si procederà alle operazioni di seguito elencate:

- verifica del ricevimento dei plichi e delle istanze di partecipazione entro il termine sopra stabilito
- verifica della regolarità dei plichi
- verifica della presenza e della regolarità delle buste A, B e C contenute nei plichi
- apertura della busta A "Documentazione amministrativa"
- verifica della documentazione amministrativa presentata da ciascun operatore economico concorrente
- apertura delle buste contenenti la documentazione tecnica e verifica della presenza di quanto richiesto
- ammissione dei concorrenti con eventuale riserva, qualora si rendesse necessario richiedere chiarimenti o integrazioni documentali
- esclusione dei concorrenti dalla gara nei casi previsti dal presente disciplinare e dalla normativa vigente

  L'esclusione dalla gara ed i relativi motivi saranno riportati nel verbale di gara e successivamente notificati ai diretti interessati entro i termini di legge.

2. **<u>Valutazioni tecniche e attribuzione dei punteggi</u>**

   In seduta riservata la commissione giudicatrice procederà alla verifica delle offerte tecniche presentate dagli operatori economici ammessi ed alla assegnazione dei relativi punteggi.
   Qualora si rendesse necessario la commissione giudicatrice richiederà chiarimenti o integrazioni documentali.

3. **<u>Apertura offerte economiche</u>**

   In seduta pubblica successiva, alla quale saranno formalmente invitati gli operatori economici ammessi alla gara, si procederà come segue:

- Lettura dei punteggi tecnici qualitativi assegnati
- Esclusione dei concorrenti che non avranno presentato offerte tecniche valide
- Apertura delle buste contenenti le offerte economiche dei concorrenti che hanno presentato offerte tecniche valide
- Assegnazione del punteggio riferito al criterio di valutazione del prezzo
- Verifica delle anomalie delle offerte con apertura delle buste (se presenti)
- Verifica della situazione di controllo (se necessaria)
- Esclusione degli operatori economici per i quali si è verificata l'anomalia dell'offerta e l'imputabilità ad un unico centro decisionale dell'offerta
- Formulazione della graduatoria
  Delle sopraccitate operazioni sarà redatto verbale di aggiudicazione provvisoria che, unitamente a tutti gli atti e documenti di gara, sarà trasmesso al Responsabile del Servizio per l'adozione del provvedimento di aggiudicazione.

15. OFFERTE ANOMALE

Per la verifica delle offerte anomale di applica l'art. 86 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

16. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI CALCOLO PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

L'aggiudicazione dell'appalto sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e dell'art. 35 – comma 1 – della L.R. 6/2006, determinata come segue:

a) area prezzo: punti 14/100
b) area qualità: punti 86/100

a) AREA PREZZO

L'offerta economica dovrà essere presentata sulla base dello schema di offerta allegato. All'offerta più bassa saranno attribuiti **14 punti**; agli altri prezzi offerti saranno assegnati punteggi decrescenti calcolati in misura inversamente proporzionale al prezzo più basso secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{punteggio massimo x importo offerta più bassa}}{\text{importo offerta in esame}}$$

b) AREA QUALITÀ

Nell'area qualità saranno presi in esame i seguenti parametri:

Valutazione del progetto: massimo 86 punti

Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione in base ad una valutazione che terrà conto della peculiarità del progetto proposto.

Al progetto, che dovrà contenere sia le attività per il 2012 che quelle per il 2013, verrà assegnato un punteggio sulla base dei seguenti parametri:

	DESCRIZIONE	Punti (riservato all'ufficio)	
		attribuibili	attribuiti
1	**PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO ALLE FAMIGLIE E INFORMAZIONE AGLI ISCRITTI**	**Massimo 4**	
2	**TEMATICA -** Originalità ed intento educativo anche rispetto all'età dei bambini **Tematica 2012** **Tematica 2013**	**Massimo 16**	
3	**PROGRAMMA DI REALIZZAZIONE DELLA TEMATICA**	**Massimo 16**	
	Diversificazione delle attività nei diversi turni – anno 2012 – **Diversificazione delle attività nei diversi turni – anno 2013 –**		
	INTEGRAZIONE CON LE ATTIVITA' DEL TERRITORIO	**Massimo 4**	
	Integrazione con le attività del territorio - anno 2012 -		

	<u>Integrazione con le attività del territorio - anno 2013 –</u>		
4	**USCITE /GITE** Coerenza dell'uscita proposta in relazione all'età ed al tempo a disposizione **Uscite/gite 2012** **Uscite/gite 2013**	**Massimo 6**	
5	**ASSISTENZA AI MINORI IN DIFFICOLTA'**	**Massimo 6**	
	Modalità di supporto e sostegno individualizzato		
6	**RELAZIONI CON I MINORI**	**Massimo 8**	
	1. Modalità di accoglienza dei minori all'inizio del turno e della giornata e gestione dell'uscita 2. Modalità di risoluzione di eventuali conflitti		
7	**ASSISTENZA AL PASTO IN MENSA**	**Massimo 4**	
	1. Modalità di insegnamento delle regole di comportamento e controllo del rispetto delle stesse 2. Aspetti relativi all'educazione alimentare		
8	**RAPPORTI CON L'ASSISTENTE SOCIALE**	**Massimo 4**	
	Modalità di relazione		
9	**RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE**	**Massimo 4**	
	Modalità operative di rapporto con l'Ente locale e modalità organizzative dello stesso		
10	**RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**	**Massimo 6**	

	1. Modalità di comunicazione giornaliera 2. Eventuali altre modalità		
11	**MIGLIORIE (che non devono comportare oneri a carico dell'Amministrazione comunale)**	**Massimo 4**	
	Ulteriori attività rispetto a quelle minime previste – servizi offerti a titolo gratuito - altro 2012 Ulteriori attività rispetto a quelle minime previste – servizi offerti a titolo gratuito - altro 2013		
12	**STRUMENTI DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**	**Massimo 4**	
	1. Modalità di espletamento di indagini di soddisfazione sul servizio 2. Procedure e criteri utilizzati per rilevare il raggiungimento degli obiettivi		
	TOTALE	**Massimo 86**	

Il progetto dovrà essere redatto preferibilmente in carattere Times New Roman, dimensione carattere 12, secondo il modello allegato e non dovrà superare complessivamente le 15 facciate.
Si precisa che tutte le attività proposte in sede di progettazione dovranno, in caso di aggiudicazione, essere realizzate salvo il caso in cui siano previste in alternativa ad altre. Potranno essere allegati i curricula e gli strumenti di monitoraggio e valutazione.
Non saranno valutate proposte ipotetiche o condizionate.

17. AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'operatore economico la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più elevato derivante dalla somma del punteggio ottenuto nell'area prezzo e nell'area qualità.
A parità di punteggio verrà preferita la Ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'area qualità. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.
L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in caso di unica offerta valida, purchè soddisfi le esigenze dell'Amministrazione in rapporto all'equità e congruità dell'offerta stessa. Inoltre si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, senza che i ricorrenti possano addurre pretese al riguardo anche di tipo risarcitorio.
L'amministrazione comunale provvederà ad aggiudicare il servizio all'operatore economico che segue in graduatoria qualora a seguito dell'esperimento dei controlli sulle dichiarazioni rilasciate risultasse impossibile aggiudicare l'appalto all'operatore economico che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa oppure lo stesso non intenda accettare l'aggiudicazione o non presenti la documentazione o non depositi le somme dovute a titolo di cauzione.
L'aggiudicazione dell'appalto sarà immediatamente vincolante per gli operatori economici aggiudicatari, mentre non potrà considerarsi impegnativa per l'amministrazione finchè i prescritti provvedimenti non saranno perfetti ed esecutivi ai sensi di legge.

18. VALIDITA' DELL'OFFERTA

I concorrenti resteranno impegnati per effetto della presentazione dell'offerta fino a 180 (centottanta) giorni dopo la data fissata per la presentazione delle offerte.

19. DIRITTO DI ACCESSO

L'accesso agli atti e la divulgazione delle informazioni contenute nei documenti presentati dagli operatori economici concorrenti sono disciplinati dagli art.li 13 e 79 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

20. CAUSE DI ESCLUSIONE

Le cause che danno luogo all'esclusione automatica dalla gara del concorrente sono le seguenti:

a. mancato rispetto del termine di scadenza per la ricezione dell'offerta. A tal fine farà fede **esclusivamente il timbro di ricezione del Servizio protocollo del Comune di Pasian di Prato;**

b. presentazione di plichi e/o buste di cui al punto 13, in modo non conforme a quanto richiesto;

c. soggetti privi dei requisiti di ordine generale e dei requisiti di idoneità professionale, di cui al precedente punto 8.

Rientrano in tale causa di esclusione anche i soggetti per i quali si sia verificato che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 38 comma 1 lett. m-quater) e 38 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;

d. La mancata sottoscrizione equivale a mancata dichiarazione. Ove previste più opzioni o dove espressamente indicato, la dichiarazione si rende barrando la casella che interessa o completando gli eventuali spazi. Si richiama al riguardo quanto indicato nei moduli alla voce "Modalità di compilazione".

e. mancata presentazione anche di uno solo dei documenti richiesti dal presente invito;

f. produzione di offerte condizionate o espresse in modo indeterminato;

g. i concorrenti che si trovino anche in uno solo dei casi previsti a pena di esclusione dal presente invito;

In tutti gli altri casi l'Amministrazione, senza far luogo all'esclusione, potrà invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in merito al contenuto delle dichiarazioni presentate, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

21. STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto avverrà tramite scrittura privata. Tutte le spese contrattuali, inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico della ditta aggiudicataria qualora ne richieda la registrazione.

22. PROCEDURA DI RICORSO

L'autorità competente per le procedure di ricorso è il T.A.R. Friuli Venezia Giulia sito in piazza dell'Unità d'Italia n. 7 - 34121 Trieste - ☏ 040.6724711 🖷 040.6724720.

23. ALTRE INFORMAZIONI

Responsabile del Procedimento:
rag. Daniela Gigante – via Roma n. 46, 33037 Pasian di Prato (UD) – Tel. 0432/645961

Responsabile dell'Istruttoria:
rag. Barbara Venchiarutti - via Roma n. 46, 33037 Pasian di Prato (UD) – Tel. 0432/645984

Per quanto non espressamente richiamato nel presente disciplinare, si rinvia al codice degli appalti.

24. DATI PERSONALI

I dati personali relativi alle imprese partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara. Il Titolare del trattamento è il Responsabile del Procedimento. Si fa rinvio agli artt. 7, 8, 9, 10 e 13 del D.Lgs. 196/2003 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Sociale
Rag. Daniela Gigante

ALLEGATI:

- MODELLO A) istanza di partecipazione
- MODELLO B) possesso dei requisiti
- MODELLO B/1 – insussistenza cause di esclusione soggetti diversi
- MODELLO x TRACCIABILITA'
- MODELLO x DURC
- MODELLO C – AVVALIMENTO
- MODELLO C/1- contratto di avvalimento
- MODELLO D – offerta tecnica
- MODELLO E – offerta economica
- DUVRI