



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA UNIONE DI COMUNI MARGHINE

(Comuni di Birori, Bolotana, Borore, Bortigali, Dualchi, Lei,
Macomer, Noragugume, Silanus e Sindia)
Corso Umberto, n. 186, 08015 Macomer (NU)
Tel 0785/222200 – Fax 0785/222216 – C.F. 93033380911

www.unionemarghine.it

E-mail cuc@unionemarghine.it PEC cuc@pec.unionemarghine.it
C.F. 93033380911

DISCIPLINARE DI GARA

Gara telematica

Procedura aperta per servizi superiori ad euro 150.000,00 (art. 60 del codice)

Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs. n. 50 del 2016.

PREMESSA

Il Responsabile del Servizio PLUS dell'Unione dei Comuni del Marghine, in esecuzione della propria determinazione n. 75 del 21.05.2020, intende procedere all'espletamento di una procedura aperta da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 D. Lgs. 50/2016, per l'affidamento della gestione e organizzazione dello sportello inerente le attività del progetto Home Care Premium 2019 nell'ambito del Distretto Socio - Sanitario di Macomer;

1. ENTE APPALTANTE:

CUC Unione di Comuni Marghine

Corso Umberto I° n° 186 Cap: 08015 Macomer

Tel: 0785 222200 Fax 0785 222216

PEC: cuc@pec.comune.macomer.nu.it

Responsabile Unico del procedimento: D.ssa Francesca Canu

Responsabile CUC: Arch. Laura Congiu 0785 222200

2. DURATA DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

Il servizio di cui trattasi avrà la durata di ventiquattro mesi, con decorrenza dalla data del 01.07.2020 o comunque dalla data di consegna effettiva del servizio se successiva.

L'amministrazione appaltante si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario dell'appalto la

ripetizione dei servizi per ulteriori 6 mesi avvalendosi di quanto previsto dall'art. 63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016

L'importo a base d'asta dell'appalto è pari a € 189.755,28 IVA esclusa, cui vanno a sommarsi i costi per la sicurezza, non soggetti a ribasso, determinati nel DUVRI e pari ad € 500,00, per un totale complessivo di € **190.255,58** IVA esclusa;

L'appalto è finanziato con fondi INPS - Gestione EX Inpdap - Fondo Credito e attività sociali

3. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Lo Sportello Sociale sarà ubicato presso la sede dell'Ufficio di Piano a Macomer in corso Umberto, 186.

4. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura, pena l'esclusione, gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, in possesso dei seguenti requisiti (dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 all. "2"):

REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

- Assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. Tale requisito dovrà essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE (ART. 83, COMMA 1, LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016:

- Iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. competente territorialmente per attività analoghe a quella oggetto dell'appalto (o analogo registro professionale dello Stato di provenienza);
- Iscrizione al Registro Regionale delle Cooperative sociali di cui all'Art. n. 2 della L.R. n. 16/97 (tale requisito è richiesto solo per le Cooperative Sociali e loro Consorzi, costituite ai sensi della L. n. 381/91 e della L.R. n. 16/97), con l'indicazione del numero, sezione e categoria di iscrizione. Per le Cooperative sociali e i loro raggruppamenti o consorzi aventi sede legale nel territorio di altre Regioni o paesi stranieri che non hanno ancora istituito l'albo regionale previsto dalla legge n. 381/1991, è necessario documentare il possesso dei requisiti che consentirebbero l'iscrizione all'albo regionale della Sardegna;

REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA (ART. 83, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. 50/2016:

- Possesso di un fatturato globale d'impresa negli ultimi tre esercizi finanziari (2017/2018/2019) non inferiore ad € 100.000,00 (IVA esclusa);
- Possesso di un fatturato specifico di gara in servizi di gestione di sportelli di segretariato sociale e/o sportelli Home Care Premium negli ultimi tre anni precedenti la gara

(2017/2018/2019) non inferiore ad € 50.000,00 (IVA esclusa).

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE (ART. 83, COMMA 1, LETT. C)

DEL D.LGS. 50/2016:

- a) Aver gestito per conto di Pubbliche Amministrazioni, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando almeno un servizio, di durata almeno biennale, anche non continuativa, di servizi analoghi. Sono da considerarsi analoghi servizi di gestione di sportelli di segretariato sociale e sportelli Home Care Premium;
- b) disporre delle figure professionali in possesso del titolo e dei requisiti previsti all'art. 5 del Capitolato speciale d'appalto.

L'esperienza della Ditta e del personale costituiscono requisito di accesso alla gara e rilevano ai fini della capacità tecnica, ma non determinano l'attribuzione di eventuali punteggi per la valutazione dell'offerta.

Il possesso dei requisiti di cui alle precedenti lettere dovrà essere attestato attraverso dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Gli operatori che intendono partecipare alla gara dovranno far pervenire l'offerta e la documentazione richiesta, redatte in lingua italiana, preferibilmente utilizzando gli appositi modelli, - a pena di nullità - **entro e non oltre le ore 18:00 del giorno 17.06.2020** - direttamente all'interno del sistema informatico della Centrale Unica di Committenza del Marghine (sito <https://unionemarghine.it/acquistitelematici.it>)

La documentazione costituente l'offerta, dovrà essere obbligatoriamente e a pena di esclusione composta da:

1. documentazione amministrativa di cui al successivo articolo 6.1
2. offerta tecnica di cui al successivo articolo 6.2 ;
3. offerta economica di cui al successivo articolo 6.3.

Tutti i files relativi alla documentazione amministrativa e offerta economica dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima di 10 Mb e dovranno essere inseriti a sistema nelle rispettive buste.

L'operatore economico ha la facoltà di formulare e pubblicare sul portale, nella sezione riservata alla presentazione dei Documenti di gara, offerte successive a sostituzione delle precedenti già inserite a sistema, entro il termine di scadenza stabilito.

6.1 La Documentazione Amministrativa

Nella sezione denominata "Busta di Qualifica" dovranno essere inseriti i sotto elencati documenti:

- a) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA**, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed in conformità al *fac-simile ALLEGATO 1 o 2*, sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta concorrente e allegata la copia del documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto sottoscrittore pena l'esclusione dalla gara;
- b) **ALLEGATO 3** - Dichiarazione professionalità della ditta;
- c) **ALLEGATO 4** - Dichiarazione professionalità degli operatori;
- d) **ALLEGATO 5** - Dichiarazione capacità economico finanziaria;
- e) **CAUZIONE PROVVISORIA** - ai sensi dell'art. 93 comma 8 D. Lgs. 50/2016 - pari al 2% (due per cento) dell'importo di gara, da prestarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa, rilasciata da soggetto autorizzato a operare nel ramo cauzioni. Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
- f) **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**, debitamente firmato per accettazione dal Titolare o legale rappresentante della ditta;
- g) **DOCUMENTO "PASSOE"** rilasciato dopo aver effettuato la registrazione al servizio AVCpass (www.avcp.it) ed aver indicato il CIG della procedura alla quale si intende partecipare.
- k) **PATTO D'INTEGRITÀ**, sottoscritto, a pena di esclusione, per accettazione dal legale rappresentante o da altro soggetto avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura. In caso di RTI/consorzio costituendo il patto d'integrità, dovrà essere firmato dal legale rappresentante di ciascun'impresa; in caso di RTI/consorzio già costituito, dovrà essere firmato dal legale rappresentante dell'impresa mandataria (**Allegato 06**);

N.B. In caso di avvalimento: allegare la documentazione prevista all'art. 89 del D.lgs. 50/2016.

SOCCORSO ISTRUTTORIO: Ai sensi del comma 9 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, può essere sanata. La Stazione Appaltante assegnerà all'impresa concorrente un termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni suddette, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere. Nel caso di inutile decorso del termine di cui sopra, la stazione appaltante procederà alla esclusione dalla gara dell'impresa concorrente.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la Stazione Appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono, infine, irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Nel caso in cui, durante la verifica della documentazione amministrativa, si rendesse necessario ricorrere all'applicazione dell'art. 83 comma 9, il Responsabile Unico del Procedimento procederà a:

- 1) assegnare il termine di cui all'art. 83 per la regolarizzazione della documentazione amministrativa, la cui inosservanza determinerà l'esclusione dalla procedura di gara;
- 2) sospendere la seduta di gara e rinviare la stessa ad una data successiva alla scadenza del termine fissato per la regolarizzazione della documentazione di cui sopra, per l'apertura delle offerte tecniche.

Ai sensi dell'art. 71, D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli a campione in relazione a quanto dichiarato dai soggetti partecipanti alla gara in sede di autocertificazione procedendo in caso di dichiarazioni false alle necessarie segnalazioni previste ai sensi e per gli effetti dell'art. 76, D.P.R. 445/2000 e dell'art. 80 comma 12 del D. Lgs 50/2016.

I controlli su quanto dichiarato in sede di autocertificazione verranno comunque effettuati nei riguardi del primo e secondo classificati. L'aggiudicazione diverrà definitiva nei confronti del miglior offerente subordinatamente alla positiva verifica di quanto dichiarato in sede di autocertificazione.

La mancanza della sottoscrizione comporterà la nullità dell'offerta.

6.2 "BUSTA - "ELABORATO PROGETTUALE relativo alla gara d'appalto del Servizio di organizzazione e gestione dello Sportello Home Care Premium 2019;

Il progetto di gestione del servizio dovrà essere composto a pena di esclusione da non più di 20 pagine e redatto su carta formato A4, carattere Arial 12, di massimo 40 righe per pagina, sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante, in riferimento all'intero servizio da espletarsi. All'interno di questa busta dovrà essere contenuto l'elaborato progettuale.

6.3 Offerta Economica

Nella Sezione "Busta Economica", l'operatore economico dovrà produrre e allegare attraverso il portale l'offerta economica nella sezione "Busta Economica", a pena di esclusione dalla gara, operando secondo la seguente procedura:

- inserire a sistema il ribasso percentuale offerto, espresso in cifre e in lettere, da applicarsi sul prezzo a base d'asta;
- allegare a sistema una Dichiarazione di offerta economica, in conformità al *fac-simile* "ALLEGATO 7 - Schema di offerta economica", debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'operatore economico avente i poteri necessari per impegnare lo stesso nella presente procedura (o da persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere stata eventualmente allegata nell'apposita sezione denominata Busta di Qualifica).

Il prezzo offerto dovrà intendersi comprensivo di tutti gli oneri connessi alla prestazione del servizio nel pieno rispetto delle clausole contrattuali.

Pertanto, nella formulazione dell'offerta economica la Ditta dovrà tenere conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione che possano influire sull'espletamento del servizio e quindi sulla determinazione del relativo prezzo offerto, che la Ditta consideri remunerativo.

La mancanza della sottoscrizione comporterà la nullità dell'offerta e l'esclusione dalla gara.

In caso di discordanza tra i valori inseriti direttamente a sistema e i valori riportati nella Dichiarazione di offerta economica allegata saranno considerati validi i valori riportati nell'allegato firmato digitalmente.

7. PROCEDURA DI GARA, CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA.

La gara d'appalto per l'espletamento del servizio, sarà esperita con una procedura aperta da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 D.Lgs. 50/2016 . La procedura di gara sarà espletata da una commissione giudicatrice appositamente nominata, secondo quanto previsto dall'art. 77 del D.lgs n.50/2016.

I lavori della commissione inizieranno in **seduta pubblica, il giorno 18.06.2020 alle ore 9,00** presso la sede dell'Unione di Comuni Marghine Corso Umberto, 186 - Macomer per l'esame e la verifica della regolarità della documentazione presentata (apertura della busta contenente la documentazione amministrativa e l'elaborato tecnico), ai fini dell'ammissione alle successive fasi della gara.

I lavori proseguiranno in seduta non riservata per la valutazione delle offerte tecniche e la conseguente attribuzione dei punteggi. Allo scopo la commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute.

In seduta pubblica, in data che verrà comunicata successivamente, tramite PEC o altro mezzo ritenuto idoneo, ai partecipanti alla gara, presso la sede sopra indicata, si procederà alla comunicazione dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica nonché all'apertura delle offerte economiche.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che avrà riportato complessivamente il punteggio più alto.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

Il presidente della Commissione giudicatrice potrà, comunque, chiedere ai soggetti partecipanti alla gara di fornire ogni notizia utile a chiarire i contenuti dell'offerta e della documentazione presentata e/o di fornire idonea dimostrazione degli stessi.

L'Amministrazione si riserva, motivatamente:

- di non procedere all'aggiudicazione del servizio qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o economicamente congrua o per motivi di pubblico interesse, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

7.1 Criteri di valutazione dell'offerta e profili procedurali.

La Commissione di gara provvederà all'esame delle offerte e attribuirà un punteggio a ciascuno degli elementi di valutazione.

Il punteggio massimo a disposizione è pari a 100.

Gli elementi che saranno valutati sono i seguenti:

A. Offerta tecnica Fino a punti 80

B. Offerta economica Fino a punti 20

TOTALE OFFERTA Fino a punti 100

A. OFFERTA TECNICA Fino a punti 80

Il progetto di gestione del servizio dovrà essere composto da un massimo di 20 pagine e redatto su carta formato A4, carattere Arial 12, di massimo 40 righe per pagina, sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante, in riferimento all'intero servizio da espletarsi.

L'elaborato dovrà essere impostato in modo coerente a quanto indicato nel capitolato e articolato secondo l'ordine dei parametri e dei criteri sotto indicati:

Analisi e conoscenza del territorio relativamente all'oggetto dell'appalto	Max Punti 15
Sensibilizzazione del territorio e pubblicizzazione del servizio	Max Punti 15
Modalità organizzative del servizio	Max Punti 15

Innovazione e proposte di ulteriori servizi e/o iniziative senza maggiori oneri per l'ente	Max Punti 15
Immobili, mobili, attrezzature, che la ditta intende porre a disposizione	Max Punti 10
Modalità che si intendono adottare per il controllo della qualità, in termini di efficienza ed efficacia dei servizi, rispetto agli obiettivi prefissati, nonché di gradimento del servizio da parte degli utenti	Max Punti 10

Le eventuali proposte innovative e migliorative non dovranno modificare le modalità di effettuazione del servizio previste nel capitolato speciale, ma soltanto integrarlo, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo per la stazione appaltante.

L'impegno eventualmente assunto si intende vincolante per il concorrente, per cui sarà indicato nel contratto e nel caso di inadempimento si procederà ad applicare le sanzioni ai sensi dell'art.13 del capitolato d'appalto.

B. OFFERTA ECONOMICA Fino a punti 20

Il metodo di calcolo per l'offerta economicamente più vantaggiosa avverrà secondo la seguente formula

$$X = \frac{P \times C}{PO}$$

Dove : x = punteggio da attribuire al concorrente

P = prezzo più basso

C = punteggio massimo

PO = prezzo offerto dalla ditta esaminata

PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI

Verranno escluse dalla gara le Cooperative che non conseguiranno un punteggio complessivo di almeno **45/100 punti**.

La Commissione di gara verificherà la completezza delle domande presentate e la sussistenza dei requisiti di carattere economico e tecnico richiesti e ammetterà alla gara i soggetti idonei. La Commissione di gara esaminerà a porte chiuse le offerte qualitative presentate e attribuirà loro il punteggio, successivamente esaminerà in seduta pubblica le offerte economiche e sarà redatta una graduatoria sulla base del punteggio attribuito secondo i criteri di cui sopra.

L'aggiudicazione sarà effettuata in favore della ditta che avrà totalizzato il punteggio più alto.

8. CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dovuto all'affidatario é determinato al momento dell'aggiudicazione in base all'offerta presentata.

E' comprensivo inoltre, di ogni onere posto a carico del soggetto aggiudicatario secondo quanto previsto dal Capitolato Speciale. A tale importo deve essere aggiunta l'I.V.A. se dovuta a termini di legge.

9. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro i termini di legge dietro presentazione di regolare fattura ai sensi dell'art. 25 del D.L. n.66/2014, inerente l'obbligo della fatturazione elettronica (Codice Univoco **UF3FRD**).

Nella fattura dovrà essere specificato il monte ore per ciascuna figura impegnata nel servizio espletato ed il costo del servizio complessivo.

Con l'erogazione del corrispettivo di cui sopra, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa dall'Unione di Comuni per il servizio medesimo senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti rimane subordinata alla verifica e all'accertamento del regolare svolgimento del servizio con riferimento al rispetto delle norme ed obblighi previsti nel capitolato speciale e nel contratto d'appalto che disciplinerà i rapporti fra l'Unione di Comuni Marghine e la ditta appaltatrice.

La liquidazione è altresì subordinata all'acquisizione del "documento unico di regolarità contributiva" (DURC) il quale certifica l'avvenuto adempimento degli obblighi relativi ai versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, fermo restando la facoltà dell'Unione di Comuni Marghine di effettuare direttamente gli accertamenti ritenuti necessari.

Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente all'obbligo di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali o di pagamento delle retribuzioni in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci - lavoratori, oppure ancora alle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

Nell'ipotesi di incompletezza della documentazione richiesta ai fini della liquidazione del compenso, il termine di trenta giorni decorrerà dalla data di regolarizzazione.

In allegato alla fattura dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle

ore impiegate, nonché, a cadenza trimestrale, una relazione sull'andamento generale del servizio e sulle attività svolte nel periodo di riferimento.

La Ditta è obbligata ad utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati alle pubbliche commesse, ai sensi dell'articolo 3 della L. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., per consentire la tracciabilità dei flussi finanziari e prevenire infiltrazioni di tipo criminale.

L'Amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione, nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi, in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'Amministrazione o nei confronti di terzi.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di richiedere la risoluzione del contratto.

Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

10 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

Il soggetto aggiudicatario garantisce la riservatezza delle informazioni relative agli utenti che fruiscono delle prestazioni del centro. Si impegna, altresì, a trattare i dati personali degli utenti in conformità alle disposizioni contenute nel "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con decreto legislativo 30 giugno 2003, n°196.

In quanto responsabile, il soggetto aggiudicatario dovrà attenersi ai compiti e alle istruzioni stabiliti dalla stazione appaltante, in particolare:

- a) dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del contratto di gestione;
- b) redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- c) attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;
- d) potrà comunicare a terzi i dati in suo possesso solo per le finalità del servizio affidato ed in osservanza ai principi di cui all'Art. 18 e seguenti del D. lgs. n° 196/2003; non potrà in alcun caso diffonderli, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di gestione. In quest'ultimo caso dovrà restituire alla stazione appaltante tutti i dati in suo possesso;
- e) dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 31 e seguenti del D. lgs. n° 196/2003. Su richiesta della stazione appaltante il soggetto aggiudicatario dovrà presentare una relazione scritta in ordine alle misure di sicurezza adottate;

- f) dovrà consentire in ogni momento la consultazione dei dati da parte del Responsabile di Servizio e restituire al Titolare del trattamento una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le informazioni contenute nella Banca Dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

Il mancato rispetto della disciplina nel Codice in materia di protezione dei dati personali può configurare in capo al soggetto aggiudicatario, in quanto responsabile del trattamento, oltre a profili di responsabilità penale ivi contemplati, anche profili di responsabilità civile ex Art. 2050 c.c., qualora dal trattamento dei dati personali sia cagionato un danno agli interessati, e di responsabilità amministrativa ai sensi degli artt. 161,162 e 164 del Codice.

11. SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

L'appaltatore avrà l'obbligo di fornire alla stazione appaltante, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, l'indicazione dei contratti collettivi applicati a tutti i lavoratori dipendenti, impiegati nell'esecuzione degli appalti, le condizioni economiche e normative previsti dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria. L'appaltatore sarà obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui al decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.. In particolare dovrà comunicare all'Ufficio di Piano il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

12. PIANO DI SICUREZZA

E' rimesso al gestore aggiudicatario del servizio, l'onere di predisporre il Piano di Sicurezza e ogni altro documento e adempimento mancante per assicurare l'obbligo di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, compresi gli spazi non soggetti a concessione, attenendosi a quanto strettamente stabilito dalle vigenti norme in materia. La ditta aggiudicataria, in persona del proprio rappresentante legale, mantiene nei confronti del personale utilizzato la funzione e qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'Amministrazione appaltante a qualunque titolo. L'assuntore del servizio non potrà iniziare o continuare il servizio qualora sia in difetto nell'applicazione di quanto stabilito nel presente articolo.

13. COPERTURA ASSICURATIVA

Il soggetto aggiudicatario si impegna a garantire, mediante la stipula di un'apposita polizza assicurativa di responsabilità civile per l'intera durata del contratto di gestione, la copertura degli eventuali danni a persone o cose che si possono verificare nell'espletamento delle prestazioni

oggetto del contratto di gestione, nei confronti degli operatori, dei dipendenti, dei volontari, degli utenti o di terzi, anche per fatto imputabile agli operatori, ai dipendenti, ai volontari o agli utenti, facendo salva l'Unione di Comuni Marghine da qualsiasi responsabilità.

La ditta si impegna pertanto a stipulare:

- a) apposita polizza assicurativa onde coprire i rischi per danni comunque subiti dagli operatori dipendenti e/o volontari dell'esecuzione dei servizi previsti all'art. 12 dell'allegato Capitolato speciale d'appalto;
- b) idonea assicurazione a favore degli utenti per danni da responsabilità civile, ai sensi dell'art. 1917 del C.C.

14. VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La ditta ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte, sempre che, nel contempo, le stesse non siano state informate dell'aggiudicazione del servizio in proprio favore.

16. ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario sarà tenuto:

- ad effettuare la prestazione con le modalità previste nel Capitolato speciale d'appalto, anche in pendenza della stipula del contratto d'appalto;
- a presentarsi presso gli uffici dell'ente nel giorno e nell'ora che gli verranno formalmente comunicati, per la stipula del contratto d'appalto, con avvertenza che, in caso contrario, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione ed all'affidamento al concorrente che eventualmente segue nella graduatoria, oppure ad altra soluzione idonea a garantire il servizio in oggetto;
- a presentare tutta la documentazione che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere, a dimostrazione della veridicità di quanto dichiarato dal concorrente;
- a prestare, prima della stipula del contratto d'appalto, apposita cauzione definitiva, secondo quanto previsto dall'art. 193 del D. Lgs n. 50/2016;
- a versare la somma che verrà comunicata contestualmente alla notifica di aggiudicazione, quale deposito per spese contrattuali;
- a sottoscrivere il verbale di consegna sotto riserva di legge, se necessario secondo l'attuale normativa di legge;

Il mancato adempimento a quanto richiesto al precedente punto comporterà la decadenza dell'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

16. DISCIPLINA DEGLI INADEMPIMENTI E PENALI

Qualora si verificassero, da parte del soggetto aggiudicatario, comprovate carenze di gestione, comportamenti irrispettosi nei confronti dell'utenza o qualsiasi altro fatto che costituisca inadempimento degli obblighi che lo stesso si è assunto con la stipulazione del contratto di gestione, l'Unione di Comuni Marghine procede, tramite il Responsabile di servizio, alla contestazione scritta delle infrazioni. Il soggetto aggiudicatario deve rispondere per iscritto ai rilievi entro venti giorni dal ricevimento degli stessi. L'Unione di Comuni Marghine, verificata la persistenza degli inadempimenti ed acquisite le controdeduzioni in merito del soggetto aggiudicatario, si riserva di applicare penali la cui misura è motivatamente stabilita in relazione all'entità dell'inadempimento, fino ad un massimo del 30% del corrispettivo annuo, fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori sanzioni previste da specifiche disposizioni di legge e fatta salva la responsabilità per ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dell'inadempimento stesso.

L'Unione di Comuni Marghine, previa instaurazione del contraddittorio con il soggetto aggiudicatario, provvede alla revoca dell'affidamento nei seguenti casi:

- a) grave irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio;
- b) gravi inadempienze di natura igienico sanitaria;
- c) accertate violazioni agli obblighi di cui al contratto di gestione.

L'Amministrazione appaltante ha la facoltà di esigere la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (quale clausola risolutiva espressa) nel caso in cui l'appaltatore si renda colpevole per dolo o grave negligenza, gravi e ripetute inadempienze e irregolarità nell'effettuazione del servizio, oltre che nei seguenti casi:

- a) dopo 3 (tre) contestazioni scritte, per inadempienze sanzionate con le penali sopra descritte, nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini previsti;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenere la cauzione versata;
- c) grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L. e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali, ivi compreso il caso di D.U.R.C. irregolare;
- d) cessazione dell'attività, fusione di società, concordato preventivo, amministrazione coatta, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario;

Nei casi sopra indicati gli effetti della revoca decorrono dalla notifica del provvedimento adottato dall'Unione di Comuni al soggetto aggiudicatario.

Alla revoca per i motivi sopra indicati consegue sempre l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'Art. 15, fatti salvi i maggiori danni che l'Unione di Comuni stessa avesse a subire a causa della revoca.

17. CAUZIONE DEFINITIVA

L'affidatario deve prestare una cauzione, anche in forma di fidejussione, a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni previste dal contratto per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, eventualmente maggiorata o ridotta ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.

La cauzione ha durata pari al contratto e comunque viene mantenuta fino allo svincolo della stessa da parte dell'Unione di Comuni.

Qualora, alla scadenza dell'affidamento, l'Amministrazione proroghi l'affidamento del servizio per il periodo necessario all'espletamento di una nuova gara, l'affidatario deve prorogare di un periodo corrispondente la cauzione presentata.

L'affidatario si impegna a reintegrare la cauzione nell'importo originario ogni volta la medesima abbia a subire riduzioni a seguito di escussione da parte dell'Amministrazione.

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme del codice civile.

18. TRACCIABILITÀ

L'appaltatore è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art.3 della L.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

In relazione al precedente comma, l'appaltatore è tenuto, in particolare:

- A comunicare alla stazione appaltante i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- Ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste italiane, esclusivamente con strumenti di pagamento consentiti dall'art.3 della Legge 136/2010;
- A utilizzare il CIG nell'ambito dei rapporti con subappaltatori o subcontraenti o prestatori di servizi impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto;

La stazione appaltante verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con eventuali interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

19. STIPULA DEL CONTRATTO

A seguito dell'aggiudicazione definitiva e della positiva verifica del possesso dei requisiti, i rapporti con la ditta aggiudicataria verranno regolati mediante la stipula di apposito contratto.

Le spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, anche se non espressamente richiamati dal presente disciplinare, sono a totale carico dell'aggiudicataria.

20. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il responsabile del procedimento è la D.ssa Francesca Canu.

Il Responsabile della Centrale Unica di Committenza

Unione di Comuni Marghine

F.to Arch. Laura Congiu