



**CITTÀ DI FARA IN SABINA**  
**PROVINCIA DI RIETI**  
**SETTORE IV**

Prot. n. 24130 del 14.11.2013 pubbl. n. 2401

**BANDO DI GARA**

**PROCEDURA APERTA PER L' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL  
CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE . CIG 5416227BE7 - CPV 85300000-2**

**1. STAZIONE APPALTANTE:**

Città di Fara in Sabina, via Santa Maria in Castello 12- 02032 Fara in Sabina (RI) - P.IVA 00102420577 -  
Tel 0765/27791 - fax 0765277057 - sito internet: [www.farainsabina.gov.it](http://www.farainsabina.gov.it) - email:  
[segreteria@farainsabina.gov.it](mailto:segreteria@farainsabina.gov.it) , in esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore IV  
n. 114 del 14 nov. 2013.

**2. CATEGORIA DI SERVIZIO:**

Cat. 26- CPC 96- All. IIB al D.Lgs. 163/2006. Trattandosi di un “Servizio ricreativi, culturali e sportivi” ,  
ai sensi dell'art. 20 del codice dei contratti, il servizio è in parte escluso dall'ambito di applicazione del  
codice stesso (tipologia di servizio di cui all' **ALLEGATO IIB** del D.Lgs. 163/06). Pertanto  
l'aggiudicazione del servizio è disciplinata esclusivamente dagli artt. 65, 68, 225 e dalle altre disposizioni  
del suddetto D.Lgs. espressamente richiamate.

**3. OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO:**

Oggetto della presente procedura di gara è la gestione del Centro di Aggregazione Giovanile Comunale  
secondo i criteri, le condizioni e le modalità di cui al Capitolato descrittivo prestazionale, da espletarsi nel  
rispetto della relativa normativa di settore, nonché di quanto previsto dal Capitolato stesso e dal progetto  
proposto in sede di gara dal concorrente affidatario del servizio. Le attività del Centro di aggregazione  
giovanile sono finalizzate ad offrire un'ampia gamma di opportunità di impegno e di utilizzo del tempo  
libero nonché la possibilità di usufruire di iniziative aventi contenuti formativi e socializzanti allo scopo  
di favorire un corretto sviluppo psicofisico e di attuare un intervento di prevenzione nei confronti della  
devianza giovanile

Il contratto avrà durata di **anni 2 (due)**, a decorrere dalla data di sottoscrizione e fino al 31/12/2015 .

**4. IMPORTO DELL'APPALTO:**

€ 47.000,00 annui più IVA se e nella misura dovuta, per complessivi € 94.000,00 iva esclusa, soggetti a  
ribasso.

L'esecuzione del servizio avrà inizio su disposizione del Responsabile del Settore IV della Città di Fara in  
Sabina.

Il servizio è **finanziato** con fondi propri del bilancio comunale. Si procederà all'aggiudicazione definitiva della gara ed alla conseguente sottoscrizione del relativo contratto solo dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2013, pluriennale 2013/2015 e condizionatamente allo stanziamento delle necessarie risorse. In caso contrario nulla avrà a pretendere la ditta risultante provvisoriamente aggiudicataria.

Saranno ammesse unicamente le offerte economiche che prevedano un prezzo inferiore all'importo a base d'asta.

Per il presente affidamento non sono previsti rischi interferenti di cui all'art. 26, comma 3, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, per cui non si procede alla redazione del DUVRI.

**5. PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** Procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del Decreto legislativo 12 Aprile 2006 n.163 mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 163/2006. Le valutazioni verranno effettuate sulla base dei seguenti elementi:

#### **CRITERIO PUNTEGGIO MASSIMO**

Offerta tecnica 70

Offerta economica 30

#### **TOTALE 100**

I punteggi relativi ad entrambi i parametri (Offerta Tecnica ed Offerta Economica) verranno assegnati con attribuzione fino a tre decimali con arrotondamento della terza cifra decimale, per eccesso o difetto (0,005=0,01).

**Per le modalità di valutazione delle offerte e di attribuzione del punteggio si rimanda al disciplinare di gara, art. 5.**

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta economica pervenuta purché valida e previa valutazione della congruità della stessa. Offerte parziali non saranno prese in considerazione.

L'aggiudicazione è comunque subordinata al rispetto degli adempimenti previsti dalla vigente normativa c.d. "antimafia", alla verifica dei requisiti relativi alla regolarità contributiva ex art. 2 del D. Legge 210/2002 convertito dalla Legge 266/2002, nonché all'invio di ogni altra documentazione ritenuta necessaria per la verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara.

In caso di mancata ottemperanza o qualora venisse accertato che l'operatore economico si trovi in una delle condizioni che non le consentono la stipulazione dei contratti con la Pubblica Amministrazione, l'aggiudicazione si intenderà come non avvenuta e la Stazione Appaltante avrà diritto di escutere la garanzia provvisoria e di richiedere eventualmente il risarcimento dei danni conseguenti alla mancata conclusione dell'obbligazione contrattuale.

**6. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA :** Imprese con iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività comprendente l'oggetto dell'appalto. Sono, altresì, ammessi alla gara i soggetti del terzo settore di cui al D.P.C.M. 30 marzo 2001, nonché tutti coloro in possesso dei requisiti prescritti per esercitare le attività oggetto dell'appalto.

**7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:** I soggetti partecipanti devono possedere, pena l'esclusione dalla gara, i seguenti requisiti:

- 7.1) iscrizione alla Camera di commercio o analogo registro professionale di Stato aderente alla UE per l'attività oggetto dell'appalto;
- 7.2) solo per le cooperative o consorzio fra cooperative: iscrizione nell'apposito registro Regionale;
- 7.3) insussistenza delle clausole di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 38 del D.Lgs.163/2006;
- 7.4) possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D. Lgs. n. 59 del 26/03/2010 e all'art. 71 del D. Lgs. n. 59/2012 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno";
- 7.5) possesso dei requisiti dettagliatamente riportati nel disciplinare di gara.

## **8. REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICO FINANZIARIA E TECNICO PROFESSIONALE :**

8.1) Applicazione nei confronti dei lavoratori dipendenti o, nel caso di cooperative, dei soci, quale che sia la qualificazione giuridica del rapporto di lavoro intercorrente, dei contratti collettivi nazionali e territoriali del settore di appartenenza, stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale;

8.2) Possesso dei requisiti di Regolarità Contributiva di cui all'art. 38, comma 1 lett. I) del Codice degli Appalti;

8.3) Esperienza documentata, nell'ultimo triennio (2010-2011-2012), in servizi analoghi rivolti alla popolazione giovanile;

8.4) Impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile nel corso delle attività prestate;

8.5) Fini statutarie e attività prevalenti congruenti con le attività oggetto dell'appalto;

8.6) Solidità economica e finanziaria, certificata da idonee dichiarazioni bancarie, rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati;

8.7) Di avere o di impegnarsi a dotarsi prima dell'inizio del servizio di un numero di dipendenti e collaboratori atti a garantire l'esatto espletamento dello stesso;

8.8) Fatturato complessivo dell'ultimo triennio (2010-2011-2012) in servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento pari almeno all'importo a base di gara, per ogni anno di servizio indicato (la richiesta del possesso del presente requisito, nei termini in cui viene richiesto, è adeguato all'entità e complessità dell'appalto e per tale motivo non contrasta con quanto previsto dalla legge 135/2012 – c.d. spending review bis).

## **9. SUBAPPALTO**

Ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 163/2006, non è ammesso il subappalto.

## 10. RICORSO ALL' AVVALIMENTO

I concorrenti, singoli, consorziati o raggruppati, potranno qualificarsi alla presente gara anche avvalendosi dei requisiti di carattere tecnico, economico, finanziario e organizzativo di un altro soggetto. In tal caso dovrà essere presentata la documentazione di cui all'art. 49 del D.Lgs 163/2006.

Si precisa inoltre che la Stazione appaltante trasmetterà all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici tutte le dichiarazioni di avvalimento presentate per la gara in oggetto.

## 11. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE – VALIDITA' DELL'OFFERTA

I soggetti interessati dovranno far pervenire apposita domanda ENTRO IL TERMINE PERENTORIO, PENA L'ESCLUSIONE, DI **GIOVEDI' 5 DICEMBRE 2013 - ALLE ORE 12,00** – all'Ufficio Protocollo del Comune di Fara in Sabina, Via Santa Maria in Castello, 12 - 02032 Fara in Sabina (RI). Il plico, chiuso e debitamente sigillato, controfirmato all'esterno sui lembi, contenente il progetto e la documentazione relativa al presente bando dovrà recare all'esterno la dicitura : **Bando per la gestione del Centro Comunale di Aggregazione Giovanile biennio 2014/2015** nonché **Pindicazione del mittente**, comprensiva di recapito telefonico e fax. Non saranno ammesse offerte pervenute al protocollo comunale oltre il suddetto termine, certificato dal timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Fara in Sabina con indicazione di data e ora.

Il Comune di Fara in Sabina è esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per ritardi nel recapito o per invio ad ufficio diverso da quello indicato.

Il contenuto del plico è dettagliatamente descritto nel presente articolo.

### PLICO PRINCIPALE – CONTENUTO

Il plico principale al suo interno, pena di nullità, dovrà contenere:

- La **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** inserita in una busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, pena nullità dell'offerta, che dovrà riportare la dicitura **“BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** e la ripetizione della ragione sociale e dell'indirizzo della Ditta partecipante;
- **L'OFFERTA TECNICA** inserita in una busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, pena nullità dell'offerta, che dovrà riportare la dicitura **“BUSTA B – OFFERTA TECNICA”** e la ripetizione della ragione sociale e dell'indirizzo della Ditta partecipante;
- **L'OFFERTA ECONOMICA** inserita in una busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, pena nullità dell'offerta, che dovrà riportare la dicitura **“BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA”** e la ripetizione della ragione sociale e dell'indirizzo della Ditta partecipante.

In particolare:

**11.1)** Nella busta A - come sopra sigillata e controfirmata, riportante la dicitura: “Documentazione amministrativa” - dovranno essere inseriti, **pena l'esclusione dalla gara**, i seguenti documenti:

- a) **Dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà secondo i modelli allegato 1, allegato 1A, allegato 1B, allegato 2, allegato 2A, allegato 2 DURC; allegato 3, allegato 4, allegato 6.**

L'inesistenza delle cause di esclusione di cui alle lettere b) e c) del comma 1 dell'art. 38 del Dlgs 163/2006 devono essere dichiarate anche da tutti i soggetti (il titolare o il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale, il socio o il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di potere di rappresentanza o il direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio), cessati dalla carica nel precedente anno dalla pubblicazione del bando di gara. Tutte le dichiarazioni devono essere presentate con firma autenticata, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, allegando la fotocopia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, del legale rappresentante dell'operatore economico o di altra persona munita dei necessari poteri derivanti dalla carica ricoperta (es. Titolare, Amministratore, Presidente del Consiglio di Amministrazione, ) oppure da apposita procura.

Nel caso la firma sia quella di un Procuratore, nei documenti di gara dovrà essere inserita una procura autenticata da un notaio abilitato e rilasciata, come previsto per legge, in bollo.

**b) Garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo posto a base d'asta.**

La garanzia deve avere validità non inferiore a 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta. La garanzia può essere costituita da fidejussione bancaria e/o assicurativa. L'importo della garanzia può essere ridotto del 50% se accompagnata da una certificazione, in originale e/o copia conforme, del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 rilasciato, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 o UNI CEI EN ISO/IEC 17000, da organismi accreditati.

La fidejussione, in base allo schema tipo approvato con Decreto Ministeriale n. 123 del 12/03/2004 deve prevedere espressamente:

- la rinuncia del Garante di avvalersi della condizione contenuta nel primo comma dell'articolo 1957 del codice civile;
- che il Garante non goda, ai sensi dell'articolo 1944 codice civile, del beneficio per il fideiussore della preventiva escussione del debitore principale;
- l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario come richiesto dall'articolo 75 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

**La mancata o irregolare costituzione della cauzione provvisoria costituisce motivo di esclusione dalla gara.**

**c) Copia del Capitolato Speciale d'Appalto e suoi allegati**, sottoscritta per accettazione in ogni singolo foglio dal legale rappresentante del concorrente o da altra persona munita dei necessari poteri derivanti dalla carica ricoperta oppure da apposita procura.

Nel caso la firma sia quella di un Procuratore, tra i documenti presentati dovrà essere allegata una procura autenticata da un notaio abilitato e rilasciata, come previsto per legge, in bollo. Le informazioni inserite nella documentazione amministrativa dovranno essere esaurienti, precise e sufficienti per consentire un'adeguata valutazione da parte dell'Amministrazione. La mancanza della documentazione richiesta ai punti precedenti, è sanzionata con l'esclusione dalla gara. L'Amministrazione si riserva peraltro, se necessario, di richiedere integrazioni alla documentazione

presentata, ai sensi delle vigenti disposizioni.

Qualora risultassero presentate dichiarazioni non veritiere, questa Amministrazione trasmetterà gli atti all'Autorità Giudiziaria ed adotterà le sanzioni previste dalla legislazione vigente, che comprendono, tra l'altro, la revoca dell'aggiudicazione della gara.

**d) n. 2 Dichiarazioni Bancarie**, rilasciate da due diversi Istituti bancari o intermediari autorizzati attestanti la capacità economico finanziaria del concorrente.

L'Ente appaltante si riserva di chiedere al concorrente di completare i certificati, i documenti e le dichiarazioni presentate ovvero di chiarirli, anche ai sensi dell'art. 46 del D.lgs 12.04.2006, n. 163.

La mancata produzione, nei termini indicati dalla Commissione di gara, della documentazione integrativa o a riscontro eventualmente richiesta dalla Commissione di gara medesima comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.

**11.2)** All'interno del plico principale, nella **BUSTA B – OFFERTA TECNICA** dovrà essere inserita la seguente **documentazione**:

**11.2.1) Progetto educativo.**

Il progetto educativo, composto da un massimo di 20 pagine, deve contenere lo schema organizzativo complessivo e la proposta educativa che il concorrente intende adottare in relazione ai compiti, alle funzioni ed agli obiettivi del servizio, tenuto conto delle prestazioni/attività indicate nel capitolato speciale d'appalto, le azioni, le risorse umane che si intendono impiegare.

**11.2.2) Progetto arricchimento dotazioni.**

Il documento, composto da un massimo di 3 pagine, deve contenere, sulla base della constatazione in loco della dotazione strumentale della struttura, un piano di acquisti da parte della Ditta concorrente e il relativo finanziamento messo a disposizione per attrezzature, sussidi didattici e ludici. Sono esclusi acquisti di materiale di consumo. Di tale piano acquisti si dovrà redigere una proposta progettuale di intervento.

**11.3)** All'interno del plico principale, nella **BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA** dovrà essere inserita la seguente documentazione:

- L'offerta economica, redatta secondo il fac-simile predisposto dall'Ente Appaltante, Allegato 5, sottoscritta in forma leggibile, dal legale rappresentante del concorrente o da altra persona munita dei necessari poteri derivanti dalla carica ricoperta (es. Titolare, Amministratore, Presidente del Consiglio di Amministrazione, ) oppure da apposita procura da allegare in copia dichiarata conforme all'originale da un notaio abilitato e rilasciata, come previsto per legge, in bollo e non deve riportare correzioni che non siano dal medesimo espressamente confermate e sottoscritte.

L'offerta dovrà essere formulata, in cifre ed in lettere, applicando un ribasso sull'importo complessivo posto a base di gara, **esclusa IVA**, e completata come indicato nell'allegato modulo di offerta. In caso di discordanza tra gli importi in cifre ed in lettere dell'offerta economica, sarà in ogni caso ritenuto valido quello più favorevole per l'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 72 del

R.D. 827/1924. Non sono ammesse offerte condizionate, parziali, alla pari od in aumento rispetto alla base d'asta.

In caso di anomalia dell'offerta, secondo i criteri stabiliti all'articolo 86, comma 2, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e cioè: "le stazioni appaltanti valutano la congruità delle offerte in relazione alle quali, sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara, l'Ente Appaltante richiederà al concorrente documentazione opportuna al fine di giustificare l'offerta presentata.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà soggetta a successiva regolarizzazione.

Il giorno **5 dicembre 2013 alle ore 15:30** presso la Sede Comunale - Ufficio del Responsabile del Settore IV, in via Santa Maria in Castello 12 – Fara in Sabina (RI) si terrà la **PRIMA SEDUTA PUBBLICA** di gara.

L'offerta presentata dai concorrenti è vincolante per gli stessi per 180 giorni decorrenti dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

## **12. GARANZIE - CAUZIONI**

Dovrà essere costituita la cauzione provvisoria e definitiva di cui rispettivamente agli artt.75 e 113 del D.Lgs. 163/2006, con le modalità previste dal disciplinare di gara.

## **13. VARIANTI**

Non sono ammesse varianti, rispetto ai requisiti minimi del servizio richiesti dal Capitolato.

## **14. LUOGO DELLA PRESTAZIONE**

Locali di proprietà comunale, siti in Piazza della Libertà in Fraz. Passo Corese e in Piazza Mazzini in Fraz. Talocci- Fara in Sabina (RI).La stazione appaltante si riserva la facoltà di individuare ulteriori locali quali sedi del Centro.

## **15. TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA:**

L'offerta dovrà rimanere valida per 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione.

## **16. CAUSE DI ESCLUSIONE**

Le cause di esclusione sono espressamente previste nel disciplinare di gara. Si fa presente che la mancanza ovvero l'incompletezza di quanto richiesto obbligatoriamente dal presente Bando e dal Disciplinare di gara comporta l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione potrà comunque richiedere la regolarizzazione di documenti relativamente ad aspetti di carattere formale o di mancanze non sostanziali, nell'interesse dell'Ente e della regolarità della procedura.

## **17. APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO**

L'Associazione aggiudicataria si obbliga ad applicare per intero i C.C.N.L. di categoria ai propri dipendenti e a garantire, quindi, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle di tali C.C.N.L. vigenti.

## **18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI:**

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, al fine di assicurare la **tracciabilità dei flussi finanziari**, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi alla presente procedura, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati. Ai fini della tracciabilità dei flussi Finanziari, il

bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, il codice **CIG 5416227BE7**

## **19.ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO O DI MEDIAZIONE:**

Ai sensi dell'art. 244 del D.Lgs. 163/2006 tutte le controversie relative alla presente procedura ivi incluse quelle risarcitorie sono devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo e pertanto eventuali ricorsi devono essere inoltrati al TAR Lazio, entro i termini di cui al codice del processo amministrativo.

Si precisa inoltre che, ex art. 6 comma 7 lett. n) D.Lgs. 163/2006, l'Autorità per la Vigilanza suicontratti pubblici di lavori, forniture e servizi, "su iniziativa della Stazione Appaltante e di una o più delle altre parti, può esprimere parere non vincolante relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento delle procedure di gara, eventualmente formulando un'ipotesi di soluzione".

## **20.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Leila Petresca tel 07652779237 email [l.petresca@farainsabina.gov.it](mailto:l.petresca@farainsabina.gov.it)

## **21. PUBBLICITÀ**

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio Comunale e sul sito del Comune [www.farainsabina.gov.it](http://www.farainsabina.gov.it)

## **22. ALLEGATI**

Formano **parte integrante e sostanziale del presente bando** cui sono allegati i seguenti documenti:

1. Disciplinare di gara e relativi allegati;
2. Capitolato Speciale di Gara .

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente bando di gara, si fa esplicito rinvio al Disciplinare di Gara, al D.Lgs n.163/2006 e alle leggi e regolamenti in materia.

Fara in Sabina, 14 nov. 2013

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

*f.to Dott.ssa Leila Petresca*





**CITTÀ DI FARA IN SABINA**  
**PROVINCIA DI RIETI**  
**SETTORE IV**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI AGGREGAZIONE - GIOVANILE BIENNIO 2014/2015 CIG 5416227BE7 - CPV 85300000-2**

### **ARTICOLO 1 - DEFINIZIONE E FINALITA' DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

**IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE** è un luogo di incontro e confronto destinato ai giovani di età compresa tra i 11 - 26 anni dove. L'obiettivo principale delle attività deve essere quello di far sì che il centro sia un luogo "sano", ove l'intervento sul disagio sia di carattere preventivo, ossia si attui attraverso la realizzazione di attività ricreative strutturate ed attività di carattere formativo ed educative pianificate. Il centro deve mirare ad essere il luogo di aggregazione di tutti i ragazzi, ove un'utenza sempre più socialmente diversificata favorisca anche, ma non solo, l'inclusione di coloro che vivono una situazione di disagio familiare e/o sociale di potenziale rischio. Inoltre il Centro deve essere l'espressione più vera dell'azione pubblica in ambito giovanile: in tal senso sarà compito primario degli operatori educare i ragazzi a concepire il centro come struttura pubblica, stimolandoli ad una presa di coscienza di ciò che questo significa, sviluppando in loro principi fondamentali per la convivenza civile, quali il senso civico, il rispetto delle regole e la conoscenza dei diritti e dei doveri nei confronti dell'altro, dello Stato e più in generale del bene pubblico. Pertanto, si auspica che, anche attraverso le più svariate attività ludiche e formative, si concorra allo sviluppo nei ragazzi, non di un senso di appropriazione del luogo vissuto, ma di un adeguato inquadramento dello stesso all'interno delle strutture pubbliche e del più ampio intervento di politica giovanile del territorio.

Il Servizio si propone, pertanto, il raggiungimento delle seguenti finalità:

- Promuovere l'agio attraverso l'offerta di interventi educativi che vadano nella direzione di predisporre e di "mettere a disposizione" dei giovani, strumenti, occasioni, opportunità che essi possono utilizzare;
- Contribuire alla prevenzione primaria del disagio attraverso la messa a disposizione di opportunità di espressione, dialogo, rapporto;
- Promuovere l'imprenditorialità giovanile territoriale.

Obiettivi:

- Fornire una risposta al bisogno di "aggregazione";
- Mettere a disposizione spazi, occasioni, "attrezzi" utili e facilmente fruibili;
- Favorire la comunicazione fra i giovani, Comune e le altre agenzie educative del territorio;
- Favorire la circolazione delle informazioni in tutto ciò che interessa/serve ai giovani;

- Favorire occasioni di relazione – incontro – ascolto con figure adulte diverse da quelle con cui si relazionano abitualmente;
- Far crescere il senso di appartenenza alla comunità;
- Sperimentare azioni territoriali e individuare buone prassi per favorire l'occupazione giovanile;
- Favorire strategie territoriali di accrescimento dell'occupabilità giovanile anche mediante l'individuazione di aziende disponibili ad attivare stage e/o tirocini formativi in favore degli utenti del Centro;

Per il raggiungimento di tali obiettivi sono stati individuati i seguenti assi di intervento:

- 1) Dare maggiore riscontro, migliorare la divulgazione e il sostegno al lavoro a favore dei giovani, garantendo in particolare l'orientamento e la formazione al lavoro di coloro che sono in situazione di disagio;
- 2) Riconoscere i giovani come protagonisti della loro vita civile e della loro autonomia, sostenendo la definizione di azioni, di iniziative e di progetti miranti ad un loro coinvolgimento diretto nella soluzione di problemi a livello locale;
- 3) Promuovere l'impegno dei giovani all'interno delle strutture partecipative, individuando e incoraggiando le azioni e i meccanismi in grado di favorire la partecipazione di tutti i giovani alla vita civile.

## **ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto del presente appalto è, pertanto, la gestione del Servizio sopra descritto. Le sedi del Centro di Aggregazione Giovanile sono a Fara in Sabina, nei locali comunali siti in Fraz. Passo Corese - Piazza della Libertà ed in Fraz. Talocci -Piazza Mazzini. La Stazione Appaltante si riserva di individuare ulteriori sedi, qualora sopravvenute esigenze lo rendessero necessario.

## **ARTICOLO 3 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata biennale rinnovabile nei modi di legge. Alla scadenza i locali messi a disposizione nel presente appalto torneranno nella piena disponibilità dell'Amministrazione, ivi comprese le migliorie e gli ampliamenti eventualmente autorizzati dall'Ente.

## **ARTICOLO 4 - FIGURE PROFESSIONALI**

La Ditta aggiudicataria deve assicurare la gestione delle attività del Centro di aggregazione giovanile con personale in possesso del titolo di studio idoneo allo svolgimento delle attività stesse. Il servizio oggetto del presente capitolato deve essere svolto da personale qualificato e precisamente da almeno **n. 2 Educatori** in possesso di:

- Laurea triennale di cui alla classe 18 del DM 4 agosto 2000 - Classe delle lauree in scienze dell'educazione e della formazione e titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge;

Prima dell'inizio del Servizio la Ditta Aggiudicataria deve inviare all'Ente:

- elenco del personale con specifica dei dati anagrafici, titoli di studio e di servizio, qualifica e mansioni di ogni singolo dipendente;

- il nominativo di un coordinatore che curi gli aspetti gestionali ed organizzativi, con particolare riferimento alla collaborazione e raccordo con il Responsabile del Settore IV al quale sottoporrà la programmazione degli interventi e con il quale condividerà la verifica delle attività svolte.

## **ARTICOLO 5 - ORARI E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

Il Centro di Aggregazione Giovanile sarà aperto per un totale di **n. 48 settimane** per **n. 5 giorni alla settimana in Fraz. Passo Corese** e per **n.2 giorno alla settimana in Fraz. Talocci**, per **n.4 ore al giorno**, in orario pomeridiano da concordare con l'Ente; detto servizio rimarrà pertanto chiuso per n. 2 settimana nel mese di agosto e per 1 settimane durante il periodo natalizio e 1 settimana durante il periodo pasquale. L'Ente si riserva la possibilità di modificare, per sopravvenute esigenze, giorni e luoghi di apertura, comunicandolo all'aggiudicatario con il dovuto anticipo.

## **ARTICOLO 6 - DOCUMENTAZIONE DEL LAVORO**

L'appaltatore dovrà garantire la massima riservatezza sui dati degli utenti e dei loro familiari e conservare in modo corretto, ordinato ed in luogo adeguato, all'interno del servizio, il materiale recante informazioni circa gli stessi. La documentazione è costituita da materiali scritti e da altri supporti informatici e/o audiovisivi, a testimonianza del lavoro svolto, utili anche per momenti di rielaborazione e ripensamento delle scelte e delle situazioni vissute all'interno o all'esterno dai ragazzi e dalle loro famiglie.

## **ARTICOLO 7 - COLLABORAZIONI**

Tutto il personale messo a disposizione dalla Ditta appaltatrice, nell'espletamento delle proprie funzioni, dovrà collaborare, qualora richiesto, con:

1. Il Responsabile del Settore IV; al riguardo la Ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare azione di raccordo con l'Ufficio competente al di fuori dell'orario di apertura dei servizi, al fine di aggiornare i programmi delle attività, rimodulare eventuali progettazioni, integrare quelle attuali;
2. Gli Istituti Scolastici, qualora richiesto;
3. Gli enti gestori di altri servizi per minori qualora richiesto;
4. Il personale specialistico della Azienda USL qualora richiesto;
5. Altre realtà locali che si occupano di Politiche Giovanili e Politiche per il lavoro;
6. Altri servizi, strutture e/o associazioni presenti nel territorio.

## **ARTICOLO 8 – IMPEGNI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico dell'appaltatore:

- La continuità educativa del servizio;
- La garanzia del rapporto educatore/ragazzo appropriata nel rispetto delle varie fasce di età;
- L'attività di formazione ed aggiornamento per il proprio personale;
- La redazione della relazione mensile ed annuale per ogni servizio;
- L'organizzazione dell'approvvigionamento dei materiali inerenti alle attività svolte, da effettuare al di fuori dell'orario di apertura del Servizio;

- La manutenzione e pulizia ordinaria dei locali al di fuori dell'orario delle aperture del Servizio;
- La sorveglianza dei locali in corrispondenza delle aperture e degli orari programmati;
- La sostituzione tempestiva del personale assente con altro personale avente la stessa qualifica professionale.

#### **ARTICOLO 9 – IMPEGNI ED ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune:

- La messa a disposizione delle Sedi operative delle attività;
- Le spese per le utenze (acqua, luce, riscaldamento, telefono etc. ) del Centro di aggregazione giovanile;
- Le spese per la manutenzione straordinaria dei locali messi a bando.

#### **ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI E OSSERVANZA DEI C.C.N.L**

L'appaltatore si impegna:

1. **ad assicurare** lo svolgimento del Servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
2. **a predisporre** un apposito fascicolo personale – da conservare presso la propria sede legale, per ciascun operatore impiegato presso il Servizio, contenente certificato d'identità, fotocopia autenticata del titolo di studio, curriculum professionale, documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo.
3. **a dare immediata comunicazione** all'Ente in caso di danni arrecati a terzi durante la gestione del Servizio, fornendo i necessari dettagli;
4. **ad assumersi** qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del Servizio (Decreto Legislativo 81/2008);
5. **ad instaurare** rapporti di lavoro dipendente garantendo un orario di servizio del personale nell'ambito del limite massimo individuale stabilito per legge, concordando inoltre i congedi per ferie da usufruire, di norma, nei periodi di chiusura dei servizi;
6. **ad osservare** esattamente le norme legislative ed i regolamenti vigenti in materia fiscale, di prevenzione ed assicurazione sugli infortuni sul lavoro nonché di assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.) risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali accordi locali integrativi dello stesso.
7. **ad attuare**, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in generale da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

8. **al pagamento** dei contributi previdenziali assicurativi e fiscali;
9. **all'osservanza** delle vigenti disposizioni di legge e di regolamenti in materia di tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.

#### **ARTICOLO 11 –COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

I dipendenti dell'appaltatore devono tenere un comportamento improntato alla normale educazione e correttezza in particolare nei confronti degli utenti, ed agire sempre, in ogni caso, con la diligenza professionale appropriata. L'appaltatore è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti.

#### **ARTICOLO 12 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione sarà effettuata mediante procedura aperta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come disciplinato dall'articolo 83 del Decreto Legislativo n 163/06, sulla base degli elementi e parametri indicati nel bando di gara e nel disciplinare. Verranno ritenute anomale le offerte che incorrano in quanto previsto dall'articolo 86, comma 2, del Decreto Legislativo 163/06. L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, ferma restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

#### **ARTICOLO 13 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

L'offerta deve essere corredata da una cauzione o fidejussione provvisoria nella misura pari al del 2% (due per cento) dell'importo posto a base d'asta con le modalità previste dal Disciplinare di Gara. La garanzia provvisoria deve avere la stessa durata prevista per l'offerta e deve essere corredata dall'impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria in caso di aggiudicazione dell'appalto. L'appaltatore, all'atto della firma del contratto, deve presentare una garanzia fideiussoria definitiva fissata in ragione del 10% dell'importo annuale del contratto (IVA esclusa). L'importo delle cauzioni, sia provvisoria che definitiva, può essere ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso di una certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 rilasciato, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 o UNI CEI EN ISO/IEC 17000, da organismi accreditati. La garanzia definitiva deve essere immediatamente reintegrata qualora, in corso del servizio, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dal Committente. La fidejussione definitiva dovrà altresì avere una scadenza posteriore di almeno 2 (due) mesi a quella prevista per la conclusione del servizio e verrà svincolata, con apposito atto, solo ad avvenuta verifica dell'esatta esecuzione di tutti gli obblighi contrattuali e comunque, ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze, controversie o contestazioni tra l'Ente e l'appaltatore e sempre che all'Ente non competa il diritto di incameramento della cauzione o di parte della stessa. In ogni caso resta all'Amministrazione il pieno ed incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale il medesimo dovesse risultare creditore, a qualsiasi titolo, verso l'appaltatore.

#### **ARTICOLO 14 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore è responsabile:

1. **degli infortuni** che dovessero occorrere agli operatori nell'espletamento del servizio;
2. **dei danni** che dovessero incorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni;
3. **dei danni** causati alle cose appartenenti agli utenti;
4. **dei danni** a persone o a cose dell'Ente, che potessero derivare dall'espletamento del

servizio ed imputabili ad esso o ai suoi dipendenti;

5. **dei danni** cui sopra per i quali, a qualunque titolo, fosse chiamato a rispondere l'Ente che è completamente sollevato da ogni pretesa;
6. **del buon funzionamento** del servizio, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare la loro interruzione.

## **ARTICOLO 15 – ASSICURAZIONI**

La Ditta appaltatrice provvede alla copertura assicurativa del proprio personale per danni, infortuni, indennizzi di qualsiasi natura che possono verificarsi sia nei riguardi del personale che per effetto della sua attività nei confronti dell'utenza. In particolare dovrà prevedere la rifusione dei danni che possono derivare ai ragazzi per negligenza o responsabilità del personale che presta servizio. Copia della Polizza deve essere inviata all'Amministrazione prima dell'inizio delle attività.

## **ARTICOLO 16 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Il personale impiegato dall'appaltatore è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy in osservanza del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 e della deontologia professionale. L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

## **ARTICOLO 17 - VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Comune di Fara in Sabina potrà effettuare verifiche in ogni momento sulla corretta gestione del servizio oggetto del presente appalto, sul rispetto delle normative, degli standard di personale e dei contratti di lavoro.

## **ARTICOLO 18 - CONTESTAZIONI ED INADEMPIENZE**

Le prestazioni in contratto sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, se non con preavviso di almeno 2 mesi da inviare con raccomandata A.R., pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni subiti. In caso di inadempienze agli obblighi previsti dal presente capitolato, l'Ente provvede ad inviare formale diffida all'appaltatore con specificazione motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi entro il termine che sarà ritenuto congruo a suo insindacabile giudizio. L'appaltatore, ricevuta la diffida, deve tempestivamente provvedere agli adempimenti richiesti e darne comunicazione all'Amministrazione. In caso di non ottemperanza nei termini stabiliti, l'Ente provvede ad applicare una penale, il cui importo sarà determinato dal Responsabile del Settore IV.

Sono da considerarsi inadempienze:

1. la mancata precisa e puntuale osservanza delle prestazioni e attività previsti dal presente capitolato;
2. la mancata sostituzione del personale assente;
3. il danneggiamento e/o incuria, di arredi, strumentazione, immobili di proprietà comunale.

La definizione dell'entità della penale sarà valutata ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dell'appaltatore per eventuali danni derivanti all'utenza. L'Ente è autorizzato, senza necessità di diffide formali, al recupero delle somme dovute a titolo di penale

operando la corrispondente detrazione direttamente dalle rate del corrispettivo ed eventualmente anche valendosi sul deposito cauzionale, che dovrà immediatamente essere integrato. L'eventuale contestazione di inadempimenti contrattuali e l'applicazione delle relative penali non esonera l'appaltatore dall'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, ivi comprese quelle per le quali si sono rese inadempienti e che hanno fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle penali stesse. L'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Ente di avvalersi di quanto previsto in materia di risoluzione né di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni. A seguito di inadempienza, dopo la terza diffida ad adempiere, non ottemperata, l'Ente ha la facoltà di dichiarare la risoluzione anticipata del contratto. L'appaltatore risponderà anche dei danni subiti dall'Ente e/o da terzi a seguito di tale risoluzione anticipata. L'Amministrazione si riserva, in caso di risoluzione anticipata del contratto in danno all'appaltatore, di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni rimanenti del servizio oggetto del presente capitolato con addebito dell'intero costo sopportato in più rispetto a quello previsto nel contratto risolto, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dell'appaltatore per gli eventuali danni subiti.

#### **ARTICOLO 19 - SUCCESSIONE O CESSIONE DELL'APPALTATORE**

Il Comune di Fara in Sabina ha facoltà di chiedere la risoluzione del contratto nel caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di amministrazione controllata, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'appaltatore. In caso di vendita, fusione o modifica statutaria dell'appaltatore, è necessaria l'acquisizione e il consenso formale da parte dell'Ente per il proseguimento del rapporto in essere. In tali circostanze, l'Ente può dichiarare, a suo insindacabile giudizio, risolto il rapporto contrattuale in essere e potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria.

#### **ARTICOLO 20 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto divieto all'appaltatore di subappaltare la gestione dei servizi in oggetto.

#### **ARTICOLO 21- DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO.**

E' vietata in via assoluta la cessione del contratto.

#### **ARTICOLO 22 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE.**

L'appaltatore assumendo le prestazioni si obbliga per sé e per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento o di scioglimento, l'appalto si intenderà senz'altro risolto e l'Ente potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria.

#### **ARTICOLO 23 – CORRISPETTIVI**

Il Comune di Fara in Sabina si obbliga a liquidare all'appaltatore il corrispettivo mensile, previa presentazione di fattura, fatte salve le verifiche della documentazione tecnico-contabile. L'appaltatore dovrà trasmettere mensilmente la fattura, la quale, debitamente vistata dall'ufficio competente, sarà di norma pagata entro 30 giorni dalla data di ricevimento. L'eventuale ritardo nel pagamento di fatture non può essere invocato dall'appaltatore come valido motivo per la risoluzione del contratto. L'appaltatore sarà tenuto a continuare il servizio fino alla scadenza pattuita. La segnalazione di eventuali contestazioni sulla qualità del servizio reso interrompono il termine di ammissione al pagamento delle fatture.

## **ARTICOLO 24 - CONTRATTO E SPESE DI REGISTRAZIONE.**

Tutte le spese, diritti e imposte relative alla gara, nonché inerenti e/o conseguenti la stipula del relativo contratto di appalto, sono a cura e spese dell'appaltatore. Il servizio disciplinato dal presente Capitolato Speciale d'Appalto è soggetto ad I.V.A. La registrazione del relativo contratto, ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. n. 131 avverrà con applicazione della tassa in misura fissa. Alla stipulazione del contratto si provvederà solo quando l'Amministrazione avrà potuto accertare la non sussistenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui alla Legge 31/05/1975 n. 575 e successive modifiche ed integrazioni con le modalità stabilite dal D.P.R. 03/06/1998 n. 252.

## **ARTICOLO 25 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA E CONTENZIOSO.**

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere, in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto per l'appalto del servizio di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto che non si sia potuta definire in sede amministrativa sarà definita dal competente Foro di Rieti. Si precisa che a nessun partecipante alla gara, aggiudicatario o meno, verrà corrisposto alcun compenso per la proposta gestionale/organizzativa presentata. Alla scadenza del contratto, l'Appaltatore dovrà consegnare immobili, mobili, impianti ed attrezzature utilizzati in buono stato di conservazione.

## **ARTICOLO 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali in ordine al procedimento cui si riferisce il capitolato si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di gara ed alla stipulazione del contratto; il conferimento dei dati si configura come onere dell'appaltatore a partecipare alla gara e l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dell'aggiudicazione.

I dati saranno posti a conoscenza dei seguenti soggetti:

- il personale addetto agli uffici che parteciperanno al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge 241/1990 come modificata dalla Legge 11/2/2005 n. 15 e della Legge n. 80 del 14/02/2005.

Il titolare del trattamento e conservazione dei dati è il Comune di Fara in Sabina.

## **ARTICOLO 27 - NORME FINALI E RINVIO**

L'efficacia dell'aggiudicazione rimane subordinata alla determinazione del competente Responsabile del Settore IV, che disporrà la relativa aggiudicazione in via definitiva. L'appaltatore verrà considerato, al momento dell'avvio della gestione del servizio, a perfetta conoscenza delle modalità con cui lo stesso dovrà essere espletato. Il Comune, da parte sua, notificherà all'appaltatore tutti i provvedimenti amministrativi che potrebbero comportare variazioni alla situazione iniziale. Per quanto non espressamente contemplato nei precedenti articoli si fa rinvio alle norme del Codice Civile, alle Leggi ed ai regolamenti in vigore.





**DISCIPLINARE DI GARA**

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE "MACONDO" BIENNIO 2014/2015 CIG 5416227BE7 - CPV 85300000-2**

**ART. 1. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA.**

Imprese con iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività comprendente l'oggetto dell'appalto.

Sono, altresì, ammessi alla gara i soggetti del terzo settore di cui al D.P.C.M. 30 marzo 2001 e precisamente, le associazioni e gli enti di promozione sociale, gli organismi della cooperazione, le cooperative sociali, le fondazioni, anche costituitesi o in procinto di costituirsi in raggruppamenti temporanei e legittimati a gestire servizi socio-assistenziali. La partecipazione di un raggruppamento temporaneo di concorrenti, formato dai soggetti di cui sopra, anche se non ancora costituitosi, è ammessa solo con le modalità e conformemente alle disposizioni del citato articolo 37 del Decreto Legislativo n. 163/2006.

**ART. 2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.**

I concorrenti che intendono partecipare alla procedura aperta dovranno possedere i requisiti – pena l'esclusione dalla gara - di seguito elencati:

**a) Requisiti di carattere generale:**

Attestati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atti di notorietà in conformità alle disposizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 utilizzando gli allegati al presente disciplinare:

- I) appartenenza a uno dei soggetti ammessi alla gara;
- II) iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato, o analogo registro professionale di Stato o regionale aderente alla U.E., per l'attività oggetto dell'appalto, specificando, per la Camera di Commercio, anche il numero di registrazione al Registro delle Imprese;
- III) avere tra i fini statutari la gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
- IV) solo per le Cooperative sociali o consorzio fra cooperative sociali Iscrizione nell'apposito registro regionale;
- V) non rientrare in alcuna delle clausole di esclusione previste dall'articolo 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni. L'inesistenza delle situazioni indicate al comma 1 lettere b) e c) dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 deve riguardare:

- il titolare e il direttore tecnico, per le imprese individuali;
- ognuno dei soci e il direttore tecnico, per le società in nome collettivo;
- i soci accomandatari e il direttore tecnico per le società in accomandita semplice;
- gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza, nonché i direttori tecnici per tutti gli altri tipi di società o consorzio. L'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti sopra elencati cessati dalla carica nell'ultimo anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora non venga dimostrato che sono state prese misure o atti di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata.

**VI)** essere in regola con le prescrizioni dettate dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 in materia di diritto al lavoro per i disabili, se il concorrente ha alle proprie dipendenze oltre 35 dipendenti o un numero di dipendenti compresi tra 15 e 35 ed ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18/01/2000, ovvero la non assoggettabilità alla disciplina riguardante il diritto al lavoro per i disabili, se il concorrente ha un numero di dipendenti inferiore a 15 o un numero di dipendenti compresi tra 15 e 35, ma non ha effettuato assunzioni dopo il 18/01/2000;

**VII)** di essersi/non essersi avvalso della disciplina in materia di emersione progressiva del lavoro sommerso (ex articolo 1 bis – comma 14 – della Legge n. 383/2001, sostituito dall'articolo 1 Legge n. 266/2002);

**VIII)** essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui sono stabiliti. Al riguardo, ai fini dei controlli d'ufficio, il concorrente indicherà i dati necessari per la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva;

**IX)** aver adempiuto, all'interno della propria cooperativa/impresa, agli obblighi di sicurezza previsti dal decreto Legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 e di aver tenuto conto, nel formulare l'offerta, degli oneri conseguenti alla loro applicazione;

**X)** di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal Comune di Fara in Sabina o di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte del Comune di Fara in Sabina;

**XI)** di non aver reso, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente bando, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;

**XII)** di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della Legge 19 marzo 1990 n. 55;

**XIII)** insussistenza di rapporti di controllo e collegamento, ai sensi dell'articolo 2359 Codice Civile, con altre società concorrenti nella stessa gara, nonché l'inesistenza di situazioni di collegamento e/o di collegamento sostanziale con altri concorrenti, quali ad esempio la non comunanza con altre imprese concorrenti del legale rappresentante/titolare/amministratori/soci/direttori tecnici/procuratori con poteri di rappresentanza, ai sensi dell'articolo 34 comma 2 del D.lgs 12.4.2006 n. 163;

**XIV)** di non essere componente di altro Consorzio o A.T.I. partecipante alla gara; (per i componenti di Consorzi ordinari di cui all'articolo 34 comma 1 lettere b) e c) del Decreto Legislativo 163/2006 indicando anche per quali consorziati il Consorzio concorre, con divieto – per quest'ultimi – di partecipare in qualsiasi altra forma alla medesima gara);

**XV)** di aver preso visione e obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Bando, Capitolato Speciale di gara, Disciplinare e allegati;

**XVI)** di garantire la disponibilità ad avviare il servizio entro il mese di Gennaio 2014, anche in pendenza della sottoscrizione del contratto di appalto;

**XVII)** di aver effettuato il sopralluogo presso la sede del Centro sita nei locali comunali di P.zza della Libertà a Passo Corese, come da certificazione rilasciata dalla Stazione Appaltante.

**b) Requisiti di carattere economico e finanziario:**

**I)** volume di affari - riferito al triennio 2010-2011-2012, per lo svolgimento di servizi analoghi a quelli relativi all'appalto che si disciplina pari almeno all'importo a base di gara per ogni anno di servizio indicato, attestato in sede di gara mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (la richiesta del possesso del presente requisito, nei termini in cui viene richiesto, è adeguato all'entità e complessità dell'appalto e per tale motivo non contrasta con quanto previsto dalla legge 135/2012 – c.d. spending review bis);

**II)** solvibilità, puntualità agli impegni assunti, provata con la consegna di due dichiarazioni di due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, rilasciati in data non anteriore a sei mesi dalla data di indizione della gara, da presentare in sede di gara.

**c) Requisiti di carattere tecnico e professionale:**

Attestati in sede di gara mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: possesso nel proprio organico di operatori con una maturata esperienza nell'ambito di servizi socio-educativi ed in possesso delle qualifiche e titoli descritti nell'articolo 4 del capitolato speciale d'appalto.

**I)** gestione, negli ultimi tre anni (2010-2011-2012), di servizi analoghi a quelli di cui al presente appalto, mediante rapporti convenzionali con enti pubblici;

**II)** nomina di un referente tecnico per la gestione del presente appalto, del quale devono essere indicati i dati anagrafici;

**III)** nomina di un responsabile della sicurezza, allegando documentazione formativa, per la gestione del presente appalto, per il quale devono essere indicati i dati anagrafici.

**ART. 3. DOCUMENTI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.**

I soggetti di cui all'articolo 1 del presente disciplinare di gara che, essendo in possesso dei requisiti elencati nel precedente articolo 2, intendono partecipare alla procedura aperta per l'affidamento del servizio, devono far pervenire la propria offerta e i documenti di seguito indicati – entro le ore 12.00 del giorno **5 dicembre 2013**.

L'offerta dovrà pervenire mediante:

1. **Raccomandata del servizio postale statale;**
2. **Direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Fara in Sabina, via Santa Maria in Castello n. 12, nei seguenti orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ed il martedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00**

Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine sopra stabilito. Ai fini dell'ammissione delle offerte alla gara saranno prese in considerazione solo quelle pervenute entro il termine di cui sopra (farà fede il timbro del protocollo dell'Ente), mentre non verranno ammesse le buste che risultino pervenute fuori tempo, indipendentemente dalla data del timbro postale. Qualsiasi reclamo per mancato o ritardata consegna della busta sarà considerato inaccettabile. Dopo il termine ultimo per la presentazione delle offerte non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di un'offerta già pervenuta nei termini. L'offerta e i documenti per partecipare alla gara devono essere inseriti, come di seguito indicato, in tre buste idoneamente sigillate e controfirmate su tutti i lembi di chiusura, pena l'esclusione, recanti l'intestazione del mittente e l'indirizzo nonchè, rispettivamente, le seguenti diciture:

- **Busta n. A) "Documentazione Amministrativa";**
- **Busta n. B) "Offerta Tecnica";**
- **Busta n. C) "Offerta Economica;"**

Le tre buste devono essere inserite in un unico plico recante l'intestazione del mittente, comprensiva di recapito telefonico e fax, idoneamente sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, pena l'esclusione, e riportante la scritta: **"PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI AGGREGAZIONE GIOVANILE BIENNIO 2014/2015"** .

L'offerta e i relativi documenti devono essere redatti in lingua italiana ovvero, se redatti in lingua straniera, accompagnati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolato italiano, oppure traduttore ufficiale.

#### **Busta A) "Documentazione amministrativa"**

Nella busta A - come sopra sigillata e controfirmata, riportante la dicitura: "Documentazione amministrativa" - dovranno essere inseriti, **pena l'esclusione dalla gara**, i seguenti documenti:

- a) **Dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà secondo i modelli allegato 1, allegato 1A, allegato 1B, allegato 2, allegato 2A, allegato 2 DURC; allegato 3, allegato 4, allegato 6.**

L'inesistenza delle cause di esclusione di cui alle lettere b) e c) del comma 1 dell'art. 38 del Dlgs163.2006 devono essere dichiarate anche da tutti i soggetti (il titolare o il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale, il socio o il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di potere di rappresentanza o il direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio), cessati dalla carica nel precedente anno dalla pubblicazione del bando di gara. Tutte le dichiarazioni devono essere presentate con firma autenticata, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 allegando la fotocopia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, del legale rappresentante dell'operatore economico o di altra persona munita dei necessari poteri derivanti dalla carica ricoperta (es. Titolare, Amministratore, Presidente del Consiglio di Amministrazione, ) oppure da apposita procura.

Nel caso la firma sia quella di un Procuratore, nei documenti di gara dovrà essere inserita una procura autenticata da un notaio abilitato e rilasciata, come previsto per legge, in bollo.

**b) Garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base di gara.**

La garanzia deve avere validità non inferiore a 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta. La garanzia può essere costituita da fidejussione bancaria e/o assicurativa. L'importo della garanzia può essere ridotto del 50% se accompagnata da una certificazione, in originale e/o copia conforme, del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 rilasciato, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 o UNI CEI EN ISO/IEC 17000, da organismi accreditati.

La fidejussione, in base allo schema tipo approvato con Decreto Ministeriale n. 123 del 12/03/2004 deve prevedere espressamente:

- la rinuncia del Garante di avvalersi della condizione contenuta nel primo comma dell'articolo 1957 del codice civile;
- che il Garante non goda, ai sensi dell'articolo 1944 codice civile, del beneficio per il fideiussore della preventiva escussione del debitore principale;
- l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario come richiesto dall'articolo 75 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

**c) Copia del Capitolato Speciale d'Appalto e suoi allegati**, sottoscritta per accettazione in ogni singolo foglio dal legale rappresentante del concorrente o da altra persona munita dei necessari poteri derivanti dalla carica ricoperta oppure da apposita procura.

Nel caso la firma sia quella di un Procuratore, tra i documenti presentati dovrà essere allegata una procura autenticata da un notaio abilitato e rilasciata, come previsto per legge, in bollo. Le informazioni inserite nella documentazione amministrativa dovranno essere esaurienti, precise e sufficienti per consentire un'adeguata valutazione da parte dell'Amministrazione. La mancanza della documentazione richiesta ai punti precedenti, è sanzionata con l'esclusione dalla gara.

**d) Dichiarazioni Bancarie**, rilasciate da due Istituti bancari o intermediari autorizzati attestanti la capacità economico finanziaria del concorrente.

L'Amministrazione si riserva peraltro, se necessario, di richiedere integrazioni alla documentazione presentata, ai sensi delle vigenti disposizioni.

Qualora risultassero presentate dichiarazioni non veritiere, questa Amministrazione trasmetterà gli atti all'Autorità Giudiziaria ed adotterà le sanzioni previste dalla legislazione vigente, che comprendono, tra l'altro, la revoca dell'aggiudicazione della gara.

### **Busta B) "OFFERTA TECNICA".**

Nella busta dovranno essere inseriti, pena esclusione, i seguenti documenti:

#### **1) Progetto educativo.**

Il progetto educativo, composto da un massimo di 20 pagine, deve contenere lo schema organizzativo complessivo e la proposta educativa che il concorrente intende adottare in relazione ai compiti, alle funzioni ed agli obiettivi del servizio, tenuto conto delle prestazioni/attività indicate nel capitolato speciale d'appalto, le azioni, le risorse umane che si intendono impiegare.

#### **2) Progetto arricchimento dotazioni.**

Il documento, composto da un massimo di 3 pagine, deve contenere, sulla base alla constatazione in loco della dotazione strumentale della struttura, un piano di acquisti da parte della Ditta concorrente e il relativo finanziamento messo a disposizione per attrezzature, sussidi didattici e ludici. Sono esclusi acquisti di materiale di consumo. Di tale piano acquisti si dovrà redigere una proposta progettuale di intervento.

### **Busta C) "OFFERTA ECONOMICA".**

L'offerta economica, deve essere redatta secondo il fac-simile predisposto dall'Ente Appaltante, Allegato 5, sottoscritta in forma leggibile, dal legale rappresentante del concorrente o da altra persona munita dei necessari poteri derivanti dalla carica ricoperta (es. Titolare, Amministratore, Presidente del Consiglio di Amministrazione, ) oppure da apposita procura da allegare in copia dichiarata conforme all'originale da un notaio abilitato e rilasciata, come previsto per legge, in bollo e non deve riportare correzioni che non siano dal medesimo espressamente confermate e sottoscritte.

L'offerta dovrà essere formulata, in cifre ed in lettere, applicando un ribasso sull'importo complessivo posto a base di gara **esclusa IVA**, per tutto il periodo dell'appalto e completata come indicato nell'allegato modulo di offerta. In caso di discordanza tra gli importi in cifre ed in lettere dell'offerta economica, sarà in ogni caso ritenuto valido quello più favorevole per l'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 72 del R.D. 827/1924. Non sono ammesse offerte condizionate, parziali, alla pari od in aumento rispetto alla base d'asta.

In caso di anomalia dell'offerta, secondo i criteri stabiliti all'articolo 86, comma 2, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e cioè: "le stazioni appaltanti valutano la congruità delle offerte in relazione alle quali, sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara, l'Ente Appaltante richiederà al concorrente documentazione opportuna al fine di giustificare l'offerta presentata.

#### **ART. 4. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA.**

All'espletamento della gara è preposta una commissione appositamente costituita. L'apertura delle buste e la valutazione delle offerte si svolgeranno presso la sede del Comune di Fara in Sabina – Ufficio Responsabile del Settore IV – via Santa Maria in Castello n. 12 **il giorno 5 DICEMBRE 2013, alle ore 10,00**. Eventuali sedute pubbliche successive verranno comunicate ai concorrenti anche a mezzo fax o e-mail indicate in sede di presentazione delle offerte dagli stessi concorrenti. Potranno assistervi non più di due rappresentanti per ogni concorrente. I rappresentanti dei concorrenti, se legali rappresentanti o persone munite di delega (anche in carta semplice, purché con esplicito riferimento alla procedura di gara in oggetto, a firma del legale rappresentante del concorrente, con allegato copia del documento del delegante) potranno far verbalizzare le loro osservazioni. In mancanza di delega per il rappresentante del concorrente sarà possibile solo assistere alle sedute pubbliche della Commissione, senza possibilità di intervenire. Il Presidente della commissione provvederà prioritariamente, dopo aver verificato la regolarità dei sigilli, all'apertura del plico contenente le buste A – B e C e all'esame del contenuto della busta A contenente la documentazione amministrativa ed al controllo della stessa. Ad avvenuto esame di tutte le buste A, la Commissione, raccolte le eventuali osservazioni dei rappresentanti dei concorrenti legittimati a parlare, provvederà **all'ammissione** dei concorrenti che hanno presentato regolare documentazione. Ultime le operazioni di cui sopra, si procederà alla verifica del contenuto della BUSTA B-OFFERTA TECNICA.

Il Presidente, dichiarata sospesa la seduta pubblica, procederà in seduta segreta alla valutazione delle offerte tecniche contenute nella busta B) assegnando ad ognuna i punteggi di cui al successivo articolo 5 del presente disciplinare. La valutazione tecnica della Commissione è insindacabile. L'offerta economica sarà aperta in seduta pubblica nella quale la Commissione informa i presenti sulla graduatoria parziale post valutazione dell'offerta tecnica e dà lettura dei dati economici. In seduta pubblica la Commissione provvederà all'attribuzione dei punteggi assegnati all'offerta economica e all'attribuzione del punteggio finale. La lettura del punteggio finale dei risultati avverrà in seduta pubblica. In presenza di due o più offerte valide che presentino lo stesso punteggio, si procederà alla aggiudicazione dell'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto nella valutazione tecnica.

L'aggiudicazione provvisoria verrà comunicata al concorrente, anche mediante fax al numero dallo stesso indicato in sede di presentazione dell'offerta. Di tutte le operazioni di gara la Commissione redigerà apposito verbale. L'aggiudicazione definitiva potrà avvenire solo dopo il controllo del possesso dei requisiti che, in sede di offerta, il concorrente ha dichiarato di possedere ai sensi del D.P.R.28.12.2000 n. 445. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

E' facoltà della Stazione Appaltante non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (articolo 81, comma 3, del Decreto

Legislativo 12 aprile 2006, n. 163). L'aggiudicazione della gara verrà comunicata a tutti i partecipanti a mezzo anche di fax al numero dagli stessi indicati.

#### **ART. 5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.**

La gara si terrà nella forma della procedura aperta secondo le modalità di cui all'articolo 55 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163, mediante aggiudicazione con il criterio di cui all'articolo 83, ovvero a favore del concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa. La Commissione di gara giudicherà i progetti, attribuendo punteggi differenziati, riferiti alle componenti:

**1. Valutazione Tecnica                      punteggio massimo 70**

**2. Valutazione Economica                  punteggio massimo 30**

**1- VALUTAZIONE TECNICA - PUNTEGGIO MASSIMO 70**

##### **1 A – PROGETTO EDUCATIVO/GESTIONALE**

##### **PUNTEGGIO MASSIMO 40**

##### **SUB ELEMENTI:**

- Progetto educativo: organizzazione dello spazio (distinzione per fasce di età), del tempo, dei materiali

**punteggio massimo 13**

- attività innovative, sperimentali ed integrative: laboratori di approfondimenti sulla cultura del territorio, di sensibilizzazione alla tutela dell'ambiente e di giornalismo (es. con stampa di un "giornalino" mensile su tematiche da concordare con la Stazione Appaltante);

**punteggio massimo 8**

- apporti aggiuntivi atti a migliorare la qualità del servizio: incontri tematici obbligatori su prevenzione all'uso di droghe e alcool, educazione alla sessualità e incontri tematici per adulti di riferimento e servizi alla genitorialità

**punteggio massimo 6**

- strumenti di presidio e di controllo delle attività, sistema di documentazione e di verifica del servizio sia agli utenti che alle famiglie

**punteggio massimo 5**

- analisi contesto territoriale di riferimento con particolare attenzione ai bisogni ed agli interventi attuati nell'ambito delle politiche educative, ricreative e sociali per l'infanzia e l'adolescenza;

**punteggio massimo 3**



- integrazioni progettuali con altre iniziative e strutture del territorio, organizzazione e allestimento eventi teatrali, musicali, cinematografici, organizzazione tornei sportivi, mostre e/o esposizioni, avvio di imprenditorialità giovanile territoriale, laboratori ad hoc a supporto di iniziative e/o manifestazioni organizzate dall'Amministrazione o da altre Associazioni o Enti , laddove possibile

**Punteggio massimo 5**

## **1 B – PROGETTO ARRICCHIMENTO DOTAZIONI**

### **PUNTEGGIO MASSIMO 20**

– **Progetto di utilizzo di materiale da fornire** in relazione alla progettazione generale del servizio, in ottica di apporto migliorativo. **PUNTEGGIO MASSIMO 10**

#### **SUB ELEMENTI:**

- Creazione di laboratori

**Punteggio massimo 5**

- Implementazione spazio multimediale

**Punteggio massimo 5**

– **Finanziamento progetto arricchimento dotazioni – PUNTEGGIO MASSIMO 10**

#### **SUB ELEMENTI:**

Euro 1.000,00 punti 2

Euro 1.500,00 punti 4

Euro 2.000,00 punti 6

Euro 2.500,00 punti 8

Euro 3.000,00 punti 10

Per rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi, per ogni elemento e sub-elemento indicati nel sopracitato articolo, vengono previsti i seguenti undici giudizi e coefficienti correlati, che saranno utilizzati per la valutazione del Progetto Tecnico da parte dell'apposita Commissione:

#### **Giudizio Coefficiente**

Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che sufficiente	0,7
Sufficiente	0,6
Non completamente adeguato	0,5
Limitato	0,4
Molto limitato	0,3
Minimo	0,2
Appena valutabile	0,1
Non valutabile	0

E' ammessa l'attribuzione di punteggi intermedi.

Per gli elementi qualitativi sopra elencati la determinazione dei coefficienti da attribuire avverrà secondo il criterio indicato al punto 4 dell'Allegato P al DPR n. 207/2010, attraverso la trasformazione della media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Tali coefficienti saranno applicati ai punteggi attribuibili.

## **2 -VALUTAZIONE ECONOMICA: PUNTEGGIO MASSIMO 30**

Prezzo: punti 30 per la migliore offerta economica.

Alle altre offerte verrà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{PM} \times 30}{\text{PO}}$$

**PO**

**PM** = prezzo migliore

**PO** = prezzo offerto dal concorrente esaminato.

### **ART. 6 - EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE.**

L'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di svolgimento della gara mentre l'Amministrazione Comunale rimane obbligata solo dopo l'aggiudicazione definitiva.

### **ART. 7 - INFORMAZIONI DISPOSIZIONI FINALI.**

La mancata osservanza delle modalità contenute nel presente disciplinare comporta l'esclusione dalla gara. Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione del Presidente di gara. Per quanto non previsto si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed in particolare:

• al Capitolato Speciale d'Appalto;

• agli articoli del Decreto Legislativo n. 163/2006 espressamente citati negli atti di gara, in quanto il servizio in appalto è contenuto nell'allegato II B dello stesso decreto che riguarda i servizi che, ai sensi dell'articolo 20 del Decreto, sono soggetti unicamente alle disposizioni degli articoli 65 e 68 dello stesso decreto, nonché agli articoli dello stesso espressamente citati. Il presente Disciplinare di Gara, il Bando di Gara, il Capitolato Speciale d'Appalto, compresi tutti i suoi allegati, ed ogni altra documentazione ad essi attinente sono disponibili sul sito internet dell'Ente Appaltante: [www.farainsabina.gov.it](http://www.farainsabina.gov.it), in bandi e gare. Il Bando e tutti gli allegati, non potranno essere inviati via fax.

Il Presidente della Commissione si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo; si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

## **ARTICOLO 8 - ALLEGATI**

Costituiscono parte del presente Disciplinare i seguenti allegati:

- allegato 1
- allegato 1a
- allegato 1b
- allegato 2
- allegato 2
- allegato 2 DURC
- allegato 3
- allegato 4
- allegato 5
- allegato 6

Fara in Sabina lì, 14 nov. 2013

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

*f.to D.ssa Leila Petresca*