

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Maria Doro 5 - 09080 - Tel.0783-964017/964146 - Fax 0783/964138

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Prot. 2961/II

Villa Sant'Antonio, lì 04.07.2014

**PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO
AI SENSI DEGLI ARTT. 20 E 27 DEL D.LGS. N. 163/2006 E S.M.I DEL
SERVIZIO DI "ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL VIAGGIO SOGGIORNO
ANZIANI 2014"
CIG: Z950FE415C**

LETTERA D'INVITO

In esecuzione della Determinazione n. 86 (Gen. 284) del 04.07.2014

con la presente lettera di invito, è indetta una gara informale per l'affidamento del Servizio di "ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL VIAGGIO SOGGIORNO ANZIANI 2014", rientrante nell'allegato IIB al D.Lvo 163/2006 e s.m.i. (CPV 63515000-2 Servizi relativi all'organizzazione di viaggi), secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinato ai sensi del combinato disposto degli artt. 20, 27 e 83 e del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163.

Le imprese sono invitate a partecipare alla suddetta gara informale, la quale si esperirà nel rispetto delle condizioni e delle prescrizioni indicate nella presente lettera di invito.

ART. 1 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione: Comune di Villa Sant'Antonio – Area Servizi Sociali

Indirizzo: Via Maria Doro n. 5 – 09080 Villa Sant'Antonio (OR)

Località: Villa Sant'Antonio (OR)

Stato: Italia

Codice fiscale: 00074670951

Telefono: 0783-964146 ; 0783-964017

Fax: 0783 / 964138

Sito web ufficiale: www.comune.villasantantonio.or.it

E:mail: ufficio.socioassistenziale@comune.villasantantonio.or.it;

Posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.villasantantonio.or.it.

Art. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITÀ.

La procedura ha per oggetto il Servizio di organizzazione e gestione del viaggio soggiorno anziani 2014, in favore di cittadini residenti nei Comuni di Villa Sant'Antonio, Mogorella a Ruinas, in località REGIONE TOSCANA.

Le norme che regolano il servizio sono, oltre quelle contenute nel presente capitolato, quelle previste dal Codice Civile e dall'offerta tecnica presentata in gara dall'Aggiudicatario e depositata agli atti del Comune.

L'esecuzione del servizio è subordinata all'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni stabiliti nel presente capitolato.

Il servizio consiste in un soggiorno in località TOSCANA con escursioni nelle seguenti località: Firenze, Pisa e Lucca, San Gimignano e Volterra, Siena e Monteriggioni, Montepulciano, Pienza, San Quirico d'Orcia, secondo il programma di viaggio dettagliato e specificato nel Capitolato speciale d'appalto allegato alla presente lettera di invito.

Il servizio ha l'obiettivo di offrire un'ulteriore possibilità di aggregazione alle persone anziane, favorendo momenti di svago e opportunità culturali, oltre quello di garantire un'esperienza vissuta come momento di incontro e socializzazione.

Art. 3 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE PRESCELTA.

Il servizio sarà affidato ex artt. 20, 27, 83 del D.Lgs. 163/2006 secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La scelta del suddetto criterio trova giustificazione nelle caratteristiche insite nell'oggetto dell'appalto, che inducono a ritenere rilevanti, ai fini dell'aggiudicazione, non solo l'elemento prezzo, ma anche altri elementi afferenti ai profili qualitativi della prestazione. L'aggiudicazione avverrà anche in caso di offerta unica ritenuta valida.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 81 comma 3 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risultì conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 4 – IMPORTO A BASE D'ASTA

L'Importo a base di gara è **€ 750,00 (euro settecentocinquanta)** Iva ed ogni altro onere accessorio compreso per ciascun partecipante al soggiorno, per ipotetici 31 partecipanti.

Qualora il numero dei partecipanti fosse inferiore, la Ditta non potrà rivalersi in alcun modo nei confronti del Comune.

Art. 5 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA.

Per partecipare alla gara occorre far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, Via Maria Doro n°5 – a pena di nullità - entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 14 luglio 2014 recapitato tramite servizio postale di cui al D.Lgs n. 261/1999 (RACCOMANDATA A/R) ovvero mediante consegna a mano, un unico plico di trasmissione contenente il relativo corredo documentale:

- **Busta A:** Documentazione amministrativa;
- **Busta B:** Offerta tecnica;
- **Busta C:** Offerta economica;

Sul PLICO di trasmissione devono essere apposte le informazioni relative all'operatore (denominazione, ragione sociale, indirizzo, numero telefonico e-mail e fax) e la dicitura riferita alla gara (oggetto): **“OFFERTA GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE VIAGGIO SOGGIORNO ANZIANI 2014”**.

Il plico di trasmissione, e la BUSTA “A”, la BUSTA “B”, e la “BUSTA C” devono essere pena l'esclusione, debitamente sigillati e contro siglati sui lembi di chiusura. Per “sigillo” deve intendersi la chiusura con ceralacca o con striscia di carta incollata o nastro adesivo o equivalente. Ove i plichi, per qualsiasi ragione, pervenissero in sede di gara senza i prescritti sigilli o con la sola impronta degli stessi, si provvederà alla esclusione dell'operatore.

Non si terrà conto delle domande e della documentazione pervenute dopo il termine della presentazione. (Non farà fede il timbro postale). Il rischio del recapito è a carico esclusivo del mittente. L'amministrazione non risponde per dispersione o ritardo a qualsiasi causa dovuti (disguido postale, fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore).

Su ciascuna delle tre buste (**BUSTA “A”, BUSTA “B”, BUSTA “C”**) dovranno essere apposte le informazioni relative all'operatore (denominazione o ragione sociale), l'oggetto della gara, l'indicazione della busta e del suo contenuto (**Busta A “contiene DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, Busta B “contiene OFFERTA TECNICA”, Busta C “contiene OFFERTA ECONOMICA”**).

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute successivamente all'ora e giorno sopra indicato, anche se spedite entro il termine medesimo o pervenute via fax, mail o pec.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Ai fini della determinazione dell'orario e della data di arrivo dei plachi farà fede il timbro e l'orario apposto dall'Ufficio Protocollo.

- **BUSTA “A” - “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** - Nella BUSTA “A”, recante la dicitura “contiene DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” debitamente sigillata e controfirmata, dovrà essere contenuta, **pena di esclusione**, la seguente documentazione:
 1. Istanza di partecipazione redatta in lingua italiana, utilizzando preferibilmente il **Modello A** predisposto dall'Amministrazione e allegato alla presente lettera di invito. A pena di esclusione, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'operatore economico. L'istanza di partecipazione e tutte le dichiarazioni a corredo dell'offerta – che dovranno riportare l'oggetto dell'appalto - saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e accompagnate da copia fotostatica del documento di riconoscimento del dichiarante (ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, documento idoneo equivalente, rilasciato secondo la legislazione dello Stato di appartenenza). Si precisa che qualora il documento di riconoscimento del dichiarante non fosse in corso di validità, la copia fotostatica dello stesso dovrà recare, in calce, la dichiarazione da parte del dichiarante medesimo che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio, ai sensi dell'articolo 45, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000. Tale istanza contiene la formalizzazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di gara nonché la conferma delle dichiarazioni di cui all'art. 38 del D.lgs 163/2006 già rese in fase di manifestazione di interesse.
 2. Cauzione provvisoria di cui al successivo art. 9;
 3. Capitolato speciale d'appalto, allegato alla presente lettera di invito, firmato in ogni sua pagina per presa visione e accettazione
- **BUSTA “B” - “OFFERTA TECNICA”** - Nella busta “B” – recante la dicitura “contiene OFFERTA TECNICA” debitamente sigillata e controfirmata, dovrà essere contenuto, **pena esclusione**- un Progetto tecnico operativo, **di massimo 3 pagine formato A4** utilizzando il **modello B compilabile** e predisposto dall'Amministrazione quale schema di progetto e allegato alla presente lettera di invito. Ai fini della valutazione e attribuzione del punteggio, il Progetto dovrà essere redatto nel rispetto delle disposizioni valutative elencate al successivo art.6;
- **BUSTA “C” - “OFFERTA ECONOMICA”** - Nella busta “C” – recante la dicitura “contiene OFFERTA ECONOMICA” – da redigersi utilizzando preferibilmente il **modello C** predisposto dall'Amministrazione, dovrà essere indicata, a pena di esclusione, l'offerta economica redatta in lingua italiana, **in conformità alle vigenti disposizioni sul bollo**, datata e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa, con indicato il prezzo e la percentuale di ribasso offerto, espresso in cifre e in lettere. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Art. 6 - PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà, ai sensi dell'art. 83 del citato D. Lgs 163/2006, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base a seguenti elementi:

- offerta qualitativa;
- offerta economica a ribasso.

La valutazione delle offerte (offerta qualitativa + offerta economica) presentate dai concorrenti è effettuata da una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata con Determinazione del Responsabile del Servizio, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

La commissione di gara valuterà il progetto nelle sue diverse componenti, in base al grado di adeguatezza, specificità, concretezza, realizzabilità, affidabilità, efficacia delle soluzioni proposte.

Non verranno prese in considerazione proposte o iniziative sull'organizzazione ed esecuzione del servizio descritte in modo generico o astratto oppure non sufficientemente sviluppate. Sarà, altresì, fondamentale per la valutazione delle stesse, che la ditta manifesti in maniera chiara e inequivocabile la volontà di dare piena attuazione agli impegni assunti.

Gli argomenti dovranno essere esposti con un linguaggio chiaro e semplice, seppur tecnico.

La Commissione preposta alla valutazione delle offerte procederà in totale autonomia e discrezionalità all'analisi e all'attribuzione del relativo punteggio, così come di seguito specificato:

A) OFFERTA QUALITATIVA – PUNTEGGIO MAX 70 PUNTI

Il punteggio riservato all'offerta qualitativa verrà ripartito sulla base dei seguenti criteri e sub criteri:

Categoria hotel oltre a quella base definita dal Capitolato d'appalto (minimo 3 stelle)	<i>Hotel 3*** superior</i>	5
	<i>Hotel 4****</i>	10
	<i>Hotel 5*****</i>	15
	<i>Hotel 5***** superior o Resort</i>	20
	Punti 5 ogni escursione supplementare ritenuta idonea e fattibile rispetto al programma di viaggio, fino ad un massimo di punti 10	
Escursioni guidate supplementari a quelle previste ed indicate nel Capitolato d'appalto, per visita o sosta in città, luoghi storici, artistici, culturali o caratteristici della tradizione enogastronomica, casearia e vinicola. <i>Elenco delle visite ed itinerari previsti, con indicazione dell'inserimento delle medesime escursioni dei giorni previsti rispetto al programma di viaggio indicato nel Capitolato d'appalto</i>	Punti 2 ogni serata di animazione serale proposta, ritenuta idonea e realizzabile, fino ad un massimo di punti 10	
Intrattenimenti serali di animazione in hotel (serate danzanti, feste a tema, spettacoli ecc.). <i>Breve descrizione del numero di serate di animazione previste, con indicazione dell'attività proposta</i>	Punti 3 ogni pasto tipico aggiuntivo previsto, fino ad un massimo di punti 9	
Pasti tipici aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Capitolato d'appalto (minimo 2) presso locali tipici del posto con menù tipico toscano.	6 punti se prevista e ritenuta idonea e fattibile	
Organizzazione brindisi di benvenuto e cena/festa di arrivederci da realizzarsi ad inizio e fine soggiorno <i>Breve descrizione dell'attività da realizzare.</i>	<i>Verranno attribuiti max num. 5 (cinque) punti per ciascuna proposta innovativa, migliorativa e integrativa ritenuta valutabile, a seconda della seguente griglia di valutazione:</i>	Max punti
Descrizione offerte migliorative - I progetti innovativi dovranno contenere proposte concrete, avere contenuti precisi ed immediatamente valutabili. <i>Descrizione della miglioria e delle modalità di erogazione della miglioria;</i> Nel formulare le proposte innovative, migliorative ed integrative del servizio, che dovranno essere necessariamente incluse nel progetto e numerate, il concorrente deve tener conto che: 1)la proposta non dovrà comportare spese di alcun genere a carico né dell'Amministrazione concedente né dell'utente, né relative all'uso né alla manutenzione; 2)ogni indicazione contenuta nel progetto sarà vincolante e pertanto questa Amministrazione ne richiederà l'attuazione; 4)non saranno valutate proposte incongruenti e inattuabili i 5)vige la generale regola che, in caso di poca chiarezza, non valutabilità, astrattezza, discordanza e irregolarità nel progetto o in parti d'esso, si procederà all'attribuzione del punteggio pari a zero.	<i>ottimo 5 punti buono 4 punti sufficiente 3 punti insufficiente 2 punti inidoneo 0 punti</i>	15

B) OFFERTA ECONOMICA – PUNTEGGIO MAX 30 PUNTI

Nella valutazione dell'offerta economica più vantaggiosa si procederà secondo il seguente criterio:

- punteggio max alla Ditta che avrà presentato il prezzo più basso - **punti 30;**
- alle altre Ditte sarà attribuito un punteggio in maniera proporzionale al prezzo migliore offerto secondo la seguente formula:

$$\text{ribasso \% considerato} \times 30 / \text{ribasso \% migliore}$$

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà riportato il punteggio più alto determinato dalla sommatoria dei punti attribuiti per capacità tecnica e offerta economica.

Art.7 - SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Il procedimento di gara sarà caratterizzato da tre fasi:

1) Seduta pubblica del giorno 15 luglio alle ore 15:30, presso la sede del Comune di Villa Sant'Antonio. La Commissione esaminerà i plachi pervenuti nei termini, procedendo quindi alla loro apertura in ordine cronologico, esaminando la documentazione presentata ai fini dell'ammissione alle successive fasi della gara. Accerterà il possesso dei requisiti richiesti, i cui documenti dovranno essere inclusi dai partecipanti nella busta "A" "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e verranno ammessi alla gara soltanto i concorrenti che risulteranno in possesso dei requisiti e delle condizioni minime di partecipazione e che abbiano seguito le modalità di presentazione dell'offerta indicati nel presente disciplinare.

La completezza e regolarità della documentazione richiesta costituirà presupposto per l'ammissione o meno alle successive fasi di gara.

2) Seduta non pubblica del giorno 15 luglio al termine della seduta n. 1 la Commissione procederà all'analisi delle proposte tecniche contenute nella busta "B" "OFFERTA TECNICA" e attribuirà i relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione riportati all'art. 6 della presente lettera di invito. La commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute non aperte al pubblico per la valutazione delle offerte tecniche e la conseguente attribuzione dei punteggi. 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.

3) Infine, in seduta pubblica del giorno 15 luglio alle ore 18:00 (modifiche di orario e data di svolgimento saranno comunicate con ogni mezzo idoneo prescelto dalle Ditte) la Commissione renderà noti i punteggi attribuiti ai singoli progetti tecnici e procederà all'apertura delle buste "C" – "OFFERTA ECONOMICA" - contenenti l'offerta economica e all'attribuzione del relativo punteggio.

Nel corso della stessa seduta attribuirà a ciascun concorrente il punteggio complessivo derivante dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta qualitativa ed all'offerta economica e redigerà la graduatoria di merito in ordine di punteggio decrescente; provvederà dunque all'aggiudicazione provvisoria in favore del concorrente che avrà conseguito complessivamente il maggior punteggio.

L'aggiudicazione provvisoria, in favore della migliore offerta, sarà disposta con Determinazione del Responsabile del Servizio e vincola immediatamente il concorrente, mentre è soggetta a verifica da parte della Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.Lgs. 163/2006. Non avrà luogo il controllo a campione di all'art. 48 del D.Lgs. 163/2006, così come previsto dall'art. 18, comma 3, della L.R. 5/07.

Art. 8 CONTRATTO

La stipula del contratto avverrà mediante scrittura privata registrata.

Qualora la verifica dei requisiti dia esito negativo, si procederà alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. L'affidamento in oggetto verrà effettuato in favore dell'operatore economico che segue nella relativa graduatoria, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Art.9 - CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

L'offerta deve essere corredata da una garanzia, come definita dall'art. 75 del Codice, pari al **2 %** del costo complessivo del servizio, quindi **€. 465,00** e dovrà essere costituita alternativamente, a scelta dell'offerente:

- a) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

- b) in contanti;
- c) da fideiussione bancaria o polizza assicurativa, o fideiussione rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art.106 del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione delle offerte.

In caso di prestazione della cauzione provvisoria in contanti o in titoli del debito pubblico dovrà essere presentata anche una dichiarazione di un istituto bancario o di una assicurazione contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, garanzia fideiussoria relativa alla cauzione definitiva in favore della stazione appaltante.

In caso di prestazione della **cauzione provvisoria** mediante **fideiussione bancaria o assicurativa** queste dovranno:

- a) essere conformi agli schemi di polizza tipo previsti dal Decreto Ministeriale 12 Marzo 2004, n. 123, pubblicato sul S.O. n. 89/L alla Gazzetta Ufficiale n. 109 dell'11 Maggio 2004;
- b) essere prodotte in originale con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- c) avere validità per almeno 180 gg dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- d) essere, qualora si riferiscano a raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti, tassativamente intestate a tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento, l'aggregazione di imprese di rete, il consorzio o il GEIE;
- e) prevedere espressamente:
 - la **rinuncia** al beneficio della preventiva escusione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - la **rinuncia** ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - la loro **operatività** entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
 - la **dichiarazione** contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione bancaria oppure una polizza assicurativa fideiussoria, relativa alla **cauzione definitiva** di cui all'art. 113 del Codice, in favore della stazione appaltante.

La presentazione di cauzioni provvisorie inferiori o prive delle caratteristiche richieste costituirà **causa di esclusione dalla procedura di gara**.

Ai sensi dell'art. 75, comma 6, del Codice la **cauzione provvisoria** verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre agli altri concorrenti, ai sensi dell'art. 75, comma 9, del Codice, verrà svincolata entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione. All'atto della **stipula del contratto** l'aggiudicatario deve prestare la **cauzione definitiva** nella misura e nei modi previsti dall'art.113 del Codice.

L'importo della cauzione provvisoria e della cauzione definitiva è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee.

Per fruire di tale beneficio l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti, allegando il relativo certificato in originale o in fotocopia accompagnata da dichiarazione del legale rappresentante attestante la conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 10 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria della gara resta impegnata nei confronti dell'Amministrazione comunale per effetto della sola presentazione dell'offerta, mentre l'obbligo del Comune sarà efficace solamente quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla gara d'appalto, ad essa necessari e consequenti, avranno ottenuto piena efficacia giuridica.

La ditta si impegna a presentarsi alla stipulazione del contratto d'appalto nel giorno e nell'ora che saranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

La ditta aggiudicataria dovrà eseguire il servizio e le prestazioni contrattualmente affidate con propria organizzazione, nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali vigenti o che siano emanati in corso d'opera con particolare attenzione alla normativa in materia di assicurazioni sociali e di pubblici servizi suscettibili di essere applicate al servizio di cui trattasi.

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore, che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune di Villa Sant'Antonio. La ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolo, l'aggiudicatario si impegna a:

- al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del personale impiegato nei luoghi di lavoro previste dal D.Lgs. 81/2008;
- ad osservare integralmente il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali (cosiddetto "Codice della Privacy"), intendendo che, per quanto concerne i dati raccolti e trattati dall'aggiudicatario nell'ambito del presente appalto, responsabile del trattamento è l'aggiudicatario stesso;
- al pagamento di tutte le imposte, tasse generali e speciali dovute per l'espletamento del servizio e la stipula del contratto;
- a conformarsi tempestivamente alle indicazioni impartite dal Comune di Villa Sant'Antonio a seguito di controlli.

Art. 11 PERSONALE

Il personale impiegato dovrà essere in possesso di comprovata qualificazione o esperienza nell'assistenza di comitive di anziani maturata nel settore turistico e dovrà tenere un comportamento riguardoso e corretto nei confronti degli utenti del servizio.

Art.12 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietata ogni forma di subappalto o di cessione del contratto.

Art.13 - DANNI A PERSONE O A COSE

L'Amministrazione Comunale di Villa Sant'Antonio viene esonerata da ogni responsabilità in merito a danni a persone o a cose che dovessero derivare da comportamenti ed azioni imputabili ai singoli partecipanti al viaggio-soggiorno, nonché ad ogni eventuale sinistro, che dovesse riguardare i partecipanti al soggiorno per i quali dovrà essere stipulata adeguata polizza, nonché per qualsiasi danno a terzi cagionato dagli stessi partecipanti o assistenti durante il presente soggiorno. Detta polizza assicurativa dovrà essere accettata dal Comune, tramite l'ufficio competente nelle condizioni e massimali non inferiori ai limiti di legge.

Art.14 CONTRIBUTO A FAVORE DELL'AVCP

I concorrenti, per la partecipazione dalla presente gara, sono esonerati dal pagamento della contribuzione in favore dell'Autorità per la Vigilanza Sui Contratti Pubblici, ai sensi e per gli effetti della Deliberazione AVCP del 03.11.2010, resa esecutiva con DPCM 03.12.2010, in quanto l'importo complessivo del servizio posto a base di gara non prevede il versamento di detta quota.

Art. 15 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese al domicilio eletto, all'indirizzo di posta elettronica certificata o al numero di fax indicati dai concorrenti, il cui utilizzo sia stato espressamente autorizzato dal candidato ai sensi dell'art. 79, comma 5-bis, del Codice. Ai sensi dell'art.79, comma 5-bis, del Codice e

dell'art. 6 del d.lgs.7 marzo 2005, n.82, in caso di indicazione di indirizzo PEC le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva e/o principale attraverso PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Ufficio Servizi Sociali via fax al n. 0783/964146 o con raccomandata A/R o via PEC, diversamente, l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

ART. 16 – CARATTERE DEL SERVIZIO.

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione applica le previste penalità.

Art. 17 – PENALITÀ, RECESSIONE, RISOLUZIONE

Sono previste le seguenti penalità in caso di mancato rispetto del Capitolato o di una o più clausole:

13.1 Penali per sostituzioni alberghi.

Non sono ammesse sostituzioni degli alberghi rispetto a quelli comunicati in sede di aggiudicazione definitiva né variazioni di ogni altra condizione offerta in sede di gara. Per il solo fatto del mancato rispetto di tale clausola, la ditta aggiudicataria è obbligata a versare, a titolo di penale, una somma pari a **Euro 500,00** per ogni eventuale sostituzione/variazione. Analogamente per sostituzioni/variazioni effettuate nella settimana antecedente la data della partenza del periodo di soggiorno la ditta sarà obbligata a versare a titolo di penale una somma pari a **Euro 750,00** per ogni eventuale sostituzione. Con comunicazione del Responsabile del Servizio verrà comunicato dello specifico inadempimento con l'applicazione di penale. I relativi versamenti dovranno essere effettuati a favore della Stazione appaltante, alternativamente d'ufficio verranno detratti dall'importo dovuto alla ditta aggiudicataria. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto il Comune accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, sarà applicata in relazione alla gravità delle inadempienze, una penale fino ad un massimo del 10% del corrispettivo complessivo e verrà fissato un termine perentorio, vista la brevità del servizio, entro il quale la Ditta aggiudicataria si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto. La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dalla Ditta aggiudicataria. Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute per 2 volte, il Comune avrà facoltà di risolvere senza preavviso il contratto, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno all'appaltatore e salvo l'applicazione delle penali prescritte. In ognuna

delle ipotesi sopra previste, il Comune non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

13.2 Penali per disservizi durante il soggiorno

L'agenzia aggiudicataria che risulti inadempiente rispetto agli obblighi contrattuali derivanti dal presente capitolato, di cui il Responsabile del Servizio venga a conoscenza su segnalazione immediata degli utenti durante lo svolgimento del soggiorno, verrà diffidata ad adempiere entro il termine massimo di 24 ore a mezzo telefax.

Per l'inottemperanza dell'adempimento richiesto entro il termine suddetto con atto del Responsabile del Servizio si applicheranno le penali oltre indicate la cui entità verrà determinata, in rapporto alla gravità dell'inadempienza. Le penali verranno comminate graduandole tra una misura minima ed una massima, sulla base di quanto di seguito specificato:

- mancata realizzazione o ritardo nel servizio di trasporto di cui al presente Capitolato; mancata realizzazione del servizio di accompagnamento e assistenza durante il viaggio, disagi nel viaggio, determinati da scelte non conformi al presente capitolato o derivanti da imperizia o inadeguatezza del servizio di trasporto : -penale min. del 10% max. del 20% sul costo del servizio pro capite;

Nella determinazione della misura di penale da applicare, non verrà, in ogni caso, superato il valore pari al costo dello specifico servizio reso.

13.3 Penali per disservizi a conclusione del soggiorno

A conclusione del soggiorno, il Responsabile del Servizio procederà alla valutazione dell'andamento del periodo di soggiorno, sia tramite i questionari compilati dai partecipanti, sia attraverso segnalazioni pervenute e verifiche effettuate. Qualora vengano rilevati disservizi, il Responsabile del Servizio dovrà provvedere a contestazione formale con lettera raccomandata A.R.. entro 30 o 15 giorni (farà fede il timbro postale di spedizione) dalla conclusione del periodo di soggiorno. L'agenzia aggiudicataria potrà nel termine massimo di 10 giorni (farà fede il timbro postale di spedizione) produrre eventuali motivate giustificazioni trascorso detto termine, in assenza di controdeduzioni da parte dell'Agenzia o qualora le giustificazioni addotte risultassero insufficienti rispetto ad una valutazione sull'andamento complessivo del turno di soggiorno, con atto del Responsabile del Servizio, si applicheranno le penali previste la cui entità verrà determinata, in rapporto alla gravità dell'inadempienza, in sede di pagamento.

- **Clausola risolutiva espressa**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa Appaltatrice;
- b) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolo;
- c) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- d) interruzione non motivata del servizio;
- e) sub-appalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- f) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- g) difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal Committente.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di Villa Sant'Antonio, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si riverrà sull'Impresa Appaltatrice a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

- **Risoluzione per inadempimento**

Fuori dai casi indicati sopra, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'Impresa Appaltatrice un termine non inferiore a ore 12 dalla sua ricezione per l'adempimento.

Alla fine di detto termine, in caso di inadempimento, il contratto si intende risolto di diritto.

Art. 18 – CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

La ditta appaltatrice garantisce espressamente, anche al di là dei limiti imposti dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, che i dati sensibili e/o personali degli utenti e delle loro famiglie non saranno in nessun caso divulgati, utilizzati o resi in alcun modo conoscibili a terzi; è fatto comunque salvo l'utilizzo di tali dati ove comprovata indispensabile per l'esecuzione degli obblighi contrattuali facenti carico all'appaltatore.

ART. 19 – PRIVACY.

In relazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali della operatore economico partecipante saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento, per il quale si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati. Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale.

I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati, ai sensi della Legge n.

241/90. In relazione alla detenzione ed al trattamento dei dati è in facoltà della ditta partecipante l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03, secondo le modalità previste dalle relative disposizioni.

L'operatore economico e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dall'Amministrazione.

ART. 20 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'operatore economico aggiudicatario dovrà impegnarsi a rispettare le previsioni di cui all'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

ART. 21 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI - D. LGS. 81/2008 (DUVRI)

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze (rif. art. 26 D. Lgs. 81/2008) si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, considerata la tipologia delle attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi. Gli oneri relativi alla sicurezza risultano essere pari a zero, in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando pertanto immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro, di cui al D. Lgs. 81/2008.

Art. 22 CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere tra la Ditta appaltatrice e il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali saranno differite al Giudice Ordinario. Il Tribunale competente è quello di Oristano.

Art. 23 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico completo ed esclusivo della Ditta tutte le spese relative e conseguenti alla registrazione del contratto, nessuna eccettuata od esclusa. La Ditta assume a suo completo carico tutte le imposte e tasse, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

ART. 19 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del contratto l'operatore economico elegge domicilio nel Comune di Villa Sant'Antonio.

Per informazioni relative alla procedura è possibile contattare il RUP Dott.ssa Elisa Ercoli, tel. 0783-964146; 0783-964017 fax 0783/964138 e-mail ufficio.socioassistenziale@comune.villasantantonio.or.it.

Il Responsabile del Servizio

(Antonello Passiu)

