



SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO E TERRITORIO

CAPITOLATO DI GARA

PER AFFIDAMENTO SERVIZIO SUPPORTO SPORTELLO UNICO ASSOCIATO ATTIVITA' PRODUTTIVE PER L'ANNO 2012– CIG 3796178130

CAPITOLATO D'ONERI

INDICE

Parte I – Descrizione, caratteristiche e condizioni del servizio

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto
- Art. 2 - Durata dell'appalto
- Art. 3 - Importo a base di gara
- Art. 4 - Descrizione del servizio
- Art. 5 - Personale
- Art. 6 - Impianti e attrezzature
- Art.7 - Aspetti gestionali ed obblighi dell'appaltatore
- Art.8 - Rapporti con l'Amministrazione
- Art.9 - Interruzione del servizio
- Art.10 - Inadempienze contrattuali e risoluzione del contratto
- Art.11 - Modalità di pagamento dei corrispettivi
- Art.12 - Cauzioni
- Art.13 - Assicurazioni e obblighi assistenziali
- Art.14 - Vigilanza e controlli
- Art.15 - Elezione domicilio società appaltatrice

Parte II – Modalità di partecipazione alla gara

- Art.16 - Requisiti di partecipazione
- Art.17 - Modalità di aggiudicazione
- Art.18 - Raggruppamento di imprese
- Art.19 - Divieto di subappalto
- Art.20 - Formulazione dell'offerta
- Art.21 - Svolgimento della gara
- Art.22 - Altre indicazioni

Parte III - Norme generali e finali

- Art.23 - Spese di contratto
- Art.24 - Controversie
- Art.25 - Rinvio
- Art.26 - Trattamento dei dati
- Art.27 - Responsabile del procedimento

PARTE I

DESCRIZIONE, CARATTERISTICHE E CONDIZIONI DEL SERVIZIO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

- L'appalto ha per oggetto l'Affidamento del servizio di assistenza per lo sportello unico associato delle attività produttive-periodo gennaio 2012- dicembre 2012"

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'erogazione della prestazione di servizio sarà annuale per il periodo gennaio 2012-dicembre 2012 estensibile per un ulteriore biennio a condizione che vengano reperite le necessarie risorse finanziarie per un importo annuale pari a € 52.066,12 (Iva esclusa)" e che venga accertata la sussistenza dei presupposti normativi, delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse. Per tutta la durata della convenzione restano valide le condizioni contrattuali previste nel presente capitolato d'appalto.

ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo posto a base di gara, per l'intera durata del contratto di servizio (12 mesi), ammonta a € 52.066,12 più IVA di legge soggetto a ribasso.

ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I servizi e le prestazioni richiesti dal presente capitolato sono quelli di seguito indicati:

- l'attività di assistenza, dovrà essere garantita attraverso N. 4 risorse umane che opereranno sotto le direttive del responsabile del servizio nel modo appresso descritto: due unità portanti garantiranno alternativamente il servizio suap per 20 ore complessive settimanali di sportello aperto al pubblico dalle 9,30 alle 13,30 nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì c/o la struttura operativa centrale della Comunità Montana;

- ulteriori due unità di supporto opereranno sotto le direttive delle precedenti figure e non potranno mai sostituirsi ad esse fino a raggiungimento di capacità autonome nell'istruttoria delle pratiche; queste ultime dovranno garantire la presenza in ufficio per 25 ore settimanali ciascuna dalle 9,00 alle 14,00 nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì;

ART. 5 - PERSONALE

La ditta appaltatrice dovrà espletare le prestazioni previste dal presente capitolato con personale proprio, sotto la sua esclusiva responsabilità.

La ditta appaltatrice dovrà obbligarsi prioritariamente a garantire il servizio dichiarando la composizione della squadra di lavoro.

ART. 6 - IMPIANTI E ATTREZZATURE

L'Amministrazione affiderà alla Ditta aggiudicatrice gli impianti e le attrezzature di proprietà della Comunità montana presenti presso la struttura dell'Ente. Gli impianti e le attrezzature dovranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità dell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato. Da tale momento e fino al termine del contratto la Ditta assume qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'utilizzo degli impianti e delle attrezzature.

La ditta appaltatrice risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o del suo personale possa derivare all'Amministrazione ed a terzi in conseguenza dei servizi svolti, rendendo in tutti i casi l'Amministrazione sollevata ed indenne da ogni responsabilità sia civile che penale.

Eventuali danni derivanti da un uso non corretto degli impianti e delle attrezzature, imputabili all'appaltatore e/o anche a terzi ma da esso non segnalati o rilevati al momento, saranno ad esso stesso addebitati, avvalendosi delle somme cauzionali.

I danni arrecati dal personale impiegato nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto. Qualora le giustificazioni non siano accolte e la ditta appaltatrice non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, saranno applicate le penali previste nel presente capitolato.

L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio fra l'Amministrazione della Comunità montana e l'impresa aggiudicatrice.

Le responsabilità su indicate ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio, saranno altresì coperte da polizza assicuratrice stipulata dal soggetto gestore.

ART. 7 - ASPETTI GESTIONALI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

La ditta appaltatrice è obbligata a gestire il:

a) Front Office della Struttura Operativa Centrale

Gli operatori del suap avranno il compito di:

curare l'apertura dello sportello ed il ricevimento del pubblico;

fornire le informazioni di primo livello;

ricevere e protocollare le DUAAP telematiche, attività che costituisce avvio del procedimento dall'invio telematico/caricamento sul portale; qualora la pratica sia presentata tramite il portale regionale Suap, www.sardegناسuap.it, viene considerata una richiesta di apertura pratica solo se ciascun file è firmato digitalmente (resta in carico al front-office la verifica formale della documentazione);

verificare che i documenti digitali siano obbligatoriamente presentati in formato pdf firmati digitalmente (non è ammessa la scannerizzazione in pagine singole dei documenti pdf);

verificare che tutti gli elaborati grafici di progetto siano presentati in formato dwf firmati digitalmente e, in aggiunta, in formato dwg/dxf o compatibile nel formato dxf;

verificare che ciascun file digitale non superi la dimensione di 2MB (MegaByte);

verificare la DUAAP per valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità e i presupposti della ricevibilità, o la irricevibilità;

verificare la DUAAP e restituire al richiedente in caso di accettazione, la ricevuta di presentazione, oppure predisporre la comunicazione di irricevibilità;

trasmettere il fascicolo al back-office;

b) Back Office della Struttura Operativa Centrale:

I suddetti operatori dovranno altresì:

immettere gestire e verificare la pratica nel software informativo gestionale della Regione Sardegna;

rilasciare un numero identificativo della pratica; le Amministrazioni terze partecipanti alla rete di sportello potranno far riferimento a tale numero nella trattazione della pratica;

inviare la documentazione alle unità organizzative comunali (es.: Ufficio Tecnico, Sport e Spettacolo, Servizi Sociali, Polizia Municipale, ecc.) e agli enti terzi (es.: VVF, RAS, ARPAS, ASL, ecc.) coinvolti nel procedimento per le verifiche di competenza;

predisporre la richiesta di eventuali integrazioni documentarie all'imprenditore, da formalizzare, anche per conto degli enti terzi e degli altri uffici comunali, entro sette giorni lavorativi dalla presentazione della DUAAP, invitando il richiedente ad adempiere all'invito entro un termine preciso (qualora tale termine non venisse rispettato, il Responsabile SUAP procede, senza ulteriore diffida, ad ordinare la sospensione dell'attività avviata);

indire le conferenze di servizi, per tutte le procedure che ne impongano la convocazione;

gestire i flussi delle integrazioni documentali;

avviare indagini per verificare il gradimento del servizio mediante questionari, ricerche o altre modalità;

curare il funzionamento del portale web;

coordinare, nel rispettivo ambito di operatività, le attività di marketing territoriale e promuovere specifiche azioni finalizzate a riaffermare un valore delle politiche per l'impresa ed il territorio;

predisporre progetti e richieste di finanziamento per attivare fondi regionali, nazionali e comunitari per il funzionamento del SUAP ed il miglioramento del contesto di accoglienza all'impresa;

pubblicizzare l'istituzione ed il funzionamento dello sportello unico.

Collaborare con le strutture operative locali.

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione avverranno tra il referente della ditta appaltatrice e il Responsabile del servizio sviluppo economico e territorio.

ART. 8 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

La ditta appaltatrice avrà quale referente diretto il Responsabile del Servizio Sviluppo Economico e Territorio.

ART. 9 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

- l'attività di sportello non potrà essere per alcun motivo sospesa: dovranno essere sempre e comunque garantite tre risorse operanti;

- eventuali assenze a qualsiasi titolo dovranno essere comunicate alla sottoscritta con congruo anticipo anche se per un giorno ed in ogni caso dovrà essere sempre presente la risorsa sostituiva;

- l'inosservanza di tale regola comporterà l'applicazione delle sanzioni previste da apposito contratto da stipularsi con la ditta aggiudicataria e in caso di reiterata inadempienza la rescissione dello stesso;

ART. 10 - INADEMPIENZA CONTRATTUALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La società appaltatrice sarà responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento del servizio oggetto del presente appalto.

In caso di prestazioni difformi, diverse o non adeguate a quanto previsto dal presente capitolato e, comunque, in caso di infrazioni di breve entità, salvo che le stesse non costituiscono presupposto per l'adozione di provvedimenti di più grave natura accertate dal responsabile preposto, l'Amministrazione può applicare una penalità variabile tra un minimo di € 100,00 e un massimo di € 10.000,00, a seconda della gravità e previa contestazione scritta da parte del Responsabile Amministrativo che ne fissa anche l'esatto ammontare.

La ditta appaltatrice potrà produrre controdeduzioni e/o memorie difensive entro 5 gg. dal ricevimento della contestazione. Qualora le giustificazioni e/o le motivazioni non fossero ritenute sufficienti, si procederà all'applicazione della penalità con provvedimento motivato del Responsabile e l'importo sarà detratto all'atto della liquidazione del primo acconto successivo alla notifica del provvedimento. In caso di mancate controdeduzioni e/o memorie difensive l'applicazione della penale s'intende automaticamente accettata dalla ditta appaltatrice. In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito, l'Amministrazione ha facoltà insindacabile di procedere in ordine alla risoluzione del contratto.

Il contratto si risolverà automaticamente:

- in caso di cessione del contratto o subappalto ad altri;
- in caso di scioglimento, cessazione o fallimento della ditta appaltatrice.

È sempre fatta salva per la stazione appaltante l'azione per l'eventuale risarcimento dei danni.

In caso di più gravi infrazioni e/o arbitraria interruzione del servizio, l'Amministrazione si riserva di adottare misure da determinarsi, salvo che non si ravvisi grave inadempienza che possa determinare la risoluzione del contratto.

ART. 11 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato verrà corrisposto dall'Amministrazione alla ditta aggiudicataria un corrispettivo mensile pari a 1/12 dell'importo di aggiudicazione.

Con il pagamento di tale corrispettivo il contraente appaltatore s'intende compensato di ogni suo avere, per cui non potrà pretendere dall'Amministrazione per il servizio di cui trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, alcun altro diritto a nuovi maggiori compensi, salvo quanto disposto nei successivi articoli.

Tale importo verrà corrisposto in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare/i fattura/e e nell'integrale rispetto degli obblighi e degli impegni di cui al presente capitolato.

Le fatture saranno liquidate entro 30 giorni dal ricevimento, previo visto di regolarità posto dall'ufficio competente. Sull'importo dei corrispettivi spettanti all'aggiudicatario saranno operate le detrazioni delle somme eventualmente dovute a titolo di penali per inadempienze o per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

ART. 12 – CAUZIONI

Cauzione provvisoria

Per la partecipazione alla gara è richiesta una cauzione provvisoria dell'importo di € 1.041,33 (pari al 2% del prezzo a base di gara esclusa IVA) da costituirsi con le modalità di cui all'art. 75 della D.lgs. 163/06.

L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per le imprese concorrenti che si trovino nelle condizioni di cui al comma 7 dell'articolo 75 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.. Per fruire di tale beneficio, l'impresa concorrente dovrà dimostrare, nella documentazione amministrativa, il possesso

del requisito e dovrà documentarlo, anche mediante autocertificazione. Nel caso di R.T.I., per usufruire del beneficio, tutte le Imprese raggruppate devono possedere il prescritto requisito del possesso della certificazione di qualità.

La cauzione coprirà la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario mentre verrà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Per i non aggiudicatari la cauzione verrà svincolata all'atto di aggiudicazione definitiva dell'appalto.

Alla concorrente aggiudicataria la garanzia è svincolata dall'Amministrazione contestualmente alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, tempestivamente e, comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

Cauzione definitiva

L'aggiudicatario dell'appalto, sarà obbligato a costituire, a pena di decadenza dell'affidamento, prima della stipula del contratto, un deposito cauzionale definitivo nella misura e con le modalità previste dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

La cauzione dovrà avere validità oltre la durata contrattuale, ossia fino a restituzione dell'originale da parte della Amministrazione. La garanzia sarà svincolata al momento in cui tutti gli obblighi saranno esattamente adempiuti. La cauzione costituirà garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza delle obbligazioni stesse, nonché della tacitazione dei crediti esposti da terzi verso l'affidatario, salva, in tutti i casi, ogni altra azione ove la garanzia non risultasse sufficiente.

Resta inteso che sia sulle somme versate a titolo di cauzione che su quelle trattenute a garanzia, non matureranno interessi attivi a favore dell'appaltatore. Resta inteso inoltre che l'Amministrazione è autorizzata a prelevare sia dalle somme costituite a titolo di cauzione che da quelle trattenute a garanzia, quelle somme che si renderanno necessarie per interventi sostitutivi di servizi e prestazioni da rendere a norma del presente capitolato, ovvero per la riparazione e/o sostituzione di attrezzature ed impianti danneggiati per mancanza sorveglianza dell'appaltatore ed addebitabili allo stesso per palese violazione degli obblighi e degli impegni assunti. La stazione appaltante potrà richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della cauzione, qualora questa sia escussa in tutto o in parte, nonché potrà esperire ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ART. 13 – ASSICURAZIONI E OBBLIGHI ASSISTENZIALI

La ditta è obbligata, inoltre, a farsi carico degli obblighi e degli oneri assistenziali o previdenziali. Resta inteso che l'Amministrazione, in ogni momento, si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti o soci impiegati nel servizio.

ART. 14 - VIGILANZA E CONTROLLI

E' facoltà della Comunità montana effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare:

- L'adempimento puntuale e preciso delle prestazioni previste con il presente capitolato;
- Il livello di qualità delle prestazioni erogate;
- Il rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti del personale impiegato.

ART. 15 – ELEZIONE DOMICILIO SOCIETA' APPALTATRICE

Per tutti gli effetti del presente capitolato la società appaltatrice elegge il proprio domicilio presso gli Uffici della Comunità montana.

PARTE II

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

ART. 16 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti, siano essi singoli o associati, per essere ammessi alla gara devono possedere i seguenti requisiti:

1. Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per l'attività dell'appalto, ovvero nel Registro Professionale dello Stato di residenza delle imprese aventi sede in uno Stato della CEE;
2. Non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006;
3. Aver svolto con buon esito, per conto di amministrazioni pubbliche, nell'arco del precedente anno, il servizio/i oggetto dell'appalto, certificato/i e/o certificabile/i;

ART. 17 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto avrà luogo mediante procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. N.163/06 e successive modifiche e integrazioni.

Le offerte ammesse saranno sottoposte a valutazione tecnica ed economica.

A ciascuna offerta verrà attribuito un punteggio fino a 100 punti, ripartiti per il 90% in relazione al valore della proposta tecnica e per il restante 10% in relazione alla proposta economica (ribasso offerto).

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata, sulla base dei seguenti parametri e coefficienti di valutazione:

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006, determinata, sulla base dei sotto elencati parametri e coefficienti di valutazione:

Elementi di valutazione	Punteggi
a) Proposta tecnica	da 0 a 90
a.1 organizzazione del servizio	da 0 a 30
a.2 composizione della squadra di lavoro	da 0 a 30
a.3 offerte aggiuntive, integrative e migliorative	da 0 a 25
a.4 attività promozionali	da 0 a 5

b) Proposta economica.	da 0 a 10
-------------------------------	------------------

Si precisa che al fine di consentire l'attribuzione del punteggio relativo al criterio "**Proposta tecnica** – metodologiche dell'attività di gestione", ciascuna ditta concorrente dovrà predisporre una "Offerta tecnica", costituita da un unico fascicolo di n. massimo 20 cartelle dattiloscritte.

a) Proposta tecnica

Detta Offerta dovrà contenere tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, tenendo strettamente conto di quanto sopra indicato e specificato.

La Commissione attribuirà il punteggio in base ad un giudizio di valore che potrà essere:

- I. insufficiente: punti 0
- II. sufficiente: punti 5-9
- III. buono: punti da 10-14
- IV. più che buono da 15-19
- V. ottimo: punti da 20 a 25

b) Proposta economica al ribasso

Alle offerte al ribasso verrà attribuito il punteggio secondo l'applicazione della seguente proporzione matematica:

$$Ro/Ri = Xi * C$$

Ove:

X_i = coefficiente totale attribuito al concorrente

R_o = ribasso offerto

R_i = ribasso più alto

C = coefficiente di ponderazione (30)

ART. 18 - RAGGRUPPAMENTO DI IMPRESE

Sono ammessi alla gara anche concorrenti appositamente e temporaneamente raggruppati, ai sensi degli artt. 34 e 37 del D. Lgs. n. 163/06. I requisiti di partecipazione di cui ai punti 3 e 4 del precedente art. 7, devono essere posseduti nella misura minima del 90% dalla mandataria.

ART. 19 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto espressamente divieto alla ditta appaltatrice di subappaltare in tutto o anche in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento delle spese e dei danni causati all'Amministrazione.

Il divieto di subappalto si estende a tutta la durata della presente convenzione.

ART. 20 - FORMULAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire alla Comunità montana in busta chiusa, entro il termine fissato nel bando di gara. Sui lembi di chiusura della busta dovrà essere posta la firma leggibile del legale rappresentante della Ditta, in modo tale che ne sia impedita l'apertura senza alterazioni e sia, pertanto, assicurata la segretezza dell'offerta. La busta oltre l'indicazione del nome e l'indirizzo del mittente dovrà contenere, ben visibile, la seguente dicitura:

Non aprire

Offerta per AFFIDAMENTO SERVIZIO SUPPORTO SPORTELLO UNICO ASSOCIATO ATTIVITA' PRODUTTIVE PER L'ANNO 2012 Scadenza: ore 13,00 del 24.01.2012.

L'Amministrazione appaltante declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il recapito del plico entro il termine predetto. Qualora il plico pervenisse lacerato o risultasse privo di firma sui lembi di chiusura, oppure non contenesse le prescritte indicazioni e dicitura, l'offerta sarà esclusa dalla gara. Il plico dovrà contenere:

1. La documentazione amministrativa
2. L'offerta tecnica

3. L'offerta economica al ribasso

1 Documentazione amministrativa

La documentazione amministrativa è costituita da:

- a) Domanda di ammissione
- b) Dichiarazione unica
- c) Cauzione provvisoria

d) Ricevuta di versamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi forniture.

a) La domanda di ammissione, redatta in lingua italiana, deve essere resa su carta legale, in conformità al **Modello 1**, predisposto dall'ente appaltante.

Nella domanda dovranno essere riportati i dati relativi all'Impresa ed al sottoscrittore ed essere indicata la forma con la quale l'Impresa intende partecipare alla gara.

b) La dichiarazione unica, redatta in lingua italiana e conforme al **Modello 2** predisposto dall'ente appaltante, deve essere resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.00, n° 445, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità dei sottoscrittori.

In caso di associazione di Imprese la "Dichiarazione unica" dovrà essere resa, pena l'esclusione, da ciascuna Impresa associata.

c) La cauzione provvisoria, di € 1.041,33 potrà essere costituita mediante una delle seguenti modalità:

1. Versamento presso la Tesoreria dell'ente, tramite versamento in c.c.p. n.12797080 intestato a Comunità Montana Sarcidano – Barbagia di Seulo di Isili (CA), - oppure, ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. n° 163/06, mediante:
2. Fidejussione bancaria;
3. Fidejussione assicurativa;
4. Fidejussione rilasciata da intermediari finanziari che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie.

In questo caso dalla fidejussione dovrà risultare che la Società è iscritta nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 385/93, e contenere gli estremi dell'autorizzazione al rilascio di garanzie da parte Ministero del Tesoro e della programmazione economica.

Le cauzioni costituite nelle forme di cui alle lettere d.2, d.3 e d.4 dovranno, inoltre:

1. avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
2. contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.
3. essere accompagnate dall'impegno di un istituto bancario o compagnia di assicurazione o intermediario finanziario autorizzato a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fidejussione bancaria ovvero una polizza assicurativa fidejussoria, relativa alla cauzione definitiva, in favore della stazione appaltante. L'assenza di tale impegno è motivo di esclusione dalla gara ai sensi dell'art. 75 comma 8 del D. Lgs. 163/06.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 40 comma 7 del D.Lgs. 163/06 la cauzione provvisoria è ridotta del 50% per le Imprese in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme della Serie UNI CEI EN 45000. Qualora le Imprese certificate intendano avvalersi di tale beneficio dovranno allegare alla cauzione provvisoria l'originale o una copia conforme della certificazione di cui trattasi.

e) Il contributo per la partecipazione alla gara, in applicazione della deliberazione dell'Autorità Vigilanza Contratti pubblici del 15 febbraio 2010, è di €. 20,00

CIG assegnato alla procedura: Lotto CIG 3796178130

Nel rispetto delle istruzioni operative impartite dalla stessa Autorità, il pagamento della contribuzione dovrà avvenire con una delle seguenti modalità:

- **online** mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express, collegandosi al "Servizio riscossione" ed seguendo le istruzioni a video o dell'emanando manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare alla documentazione la ricevuta di pagamento rilasciata dal sistema di riscossione.

- **in contanti**, munendosi del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini.. A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare alla documentazione lo scontrino rilasciato dal punto vendita.

2 Offerta tecnica

Nell'offerta tecnica, composta da non più di n. 20 fogli formato A4, la Ditta offerente deve chiaramente specificare gli elementi di cui all'art. 21, lett. a.

L'offerta tecnica dovrà essere contenute in apposita busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura dal soggetto che ha espresso l'offerta e recare l'indicazione del mittente e la dicitura "Contiene offerta tecnica".

In caso di associazione di Imprese l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta da ciascuna Impresa associata. La busta, così sigillata, deve essere racchiusa nel piego principale.

3 Offerta economica

L'offerta economica, redatta su carta legale e sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta, deve essere resa in conformità al **Modello 3**, predisposto dall'ente appaltante.

L'offerta deve essere espressa con l'indicazione, in cifre ed in lettere, del ribasso percentuale offerto sull'importo posto a base di gara.

In caso di discordanza tra l'espressione letterale e quella numerica verrà considerata valida quella indicata in lettere.

In caso di associazione di Imprese l'offerta economica dovrà essere sottoscritta da ciascuna Impresa associata.

L'offerta economica **deve essere contenuta in apposita busta chiusa**, controfirmata sui lembi di chiusura dal soggetto che ha espresso l'offerta e recare l'indicazione del mittente e la dicitura "Contiene offerta economica mod 1".

In tale busta non devono essere inseriti altri documenti. La busta, così sigillata, deve essere racchiusa nel piego principale.

Avvertenza: la **Domanda di ammissione** (Modello 1), la **Dichiarazione unica** (Modello 2), la **Ricevuta di versamento della Cauzione provvisoria**, l'**Offerta tecnica** (contenuta in apposita busta chiusa) e l' **Offerta economica** (Modello 3) (contenuta in apposita busta chiusa) dovranno essere contenute nel plico principale.

ART. 21 - SVOLGIMENTO DELLA GARA

Nel giorno e nell'ora indicati nel bando di gara, il Responsabile del Servizio Sviluppo Economico e Territorio, in seduta pubblica, procederà:

- 1) a verificare i plichi pervenuti ed il rispetto del termine di scadenza;
- 2) ad aprire il plico contenente la documentazione amministrativa, tenendo sigillate le buste contenenti l'offerta tecnica e quella economica;

- 3) a verificare la correttezza formale e sostanziale della documentazione amministrativa;
- 4) a dichiarare ammesse le ditte che risultino in regola con i requisiti prescritti nel bando e controfirmare le buste chiuse contenenti l'offerta tecnica e l'offerta economica.

La fase pubblica sarà, quindi, dichiarata chiusa.

La Commissione procederà alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei relativi punteggi con i criteri di cui sopra. Saranno ammesse alla fase "apertura delle offerte economiche" solamente le ditte che avranno conseguito un punteggio per l'offerta tecnica non inferiore a sufficiente.

L'apertura delle buste contenenti l'offerta economica sarà effettuata in seduta pubblica. La data e l'ora della seduta saranno comunicati alle ditte che avranno superato la fase precedente.

In quella seduta sarà data lettura dei punteggi assegnati alle offerte tecniche e si procederà alla valutazione delle offerte economiche. Saranno aperte le buste contenenti le offerte economiche e, a quelle risultate complete ed espresse in modo regolare, sarà assegnato il punteggio relativo all'elemento di valutazione di cui al precedente art. 21.

La somma dei punteggi dei singoli elementi di valutazione, determinerà il punteggio complessivo riportato da ciascun concorrente.

Sarà dichiarata "economicamente più vantaggiosa" l'offerta presentata dalla Ditta che avrà riportato il maggior punteggio, a favore della quale sarà provvisoriamente aggiudicata la fornitura. Nel caso in cui più Ditte ottengano pari punteggio si procederà al sorteggio pubblico.

L'Amministrazione si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola offerta.

Prima di procedere all'aggiudicazione del servizio la stazione appaltante assoggetterà a verifica le offerte risultate anomale ai sensi dell'art. 86, commi 2 e 3 del D. Lgs. 163/06

ART. 22 - ALTRE INDICAZIONI

a) L'Amministrazione, se necessario, si riserva la facoltà di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni presentate.

b) Nel caso di dichiarazioni mendaci, potranno trovare applicazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/00, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia.

c) Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

d) Saranno escluse le offerte formulate in difformità da quanto previsto nel bando o pervenute oltre il termine stabilito dal bando di gara.

PARTE III

- NORME GENERALI E FINALI

ART. 23 - SPESE DI CONTRATTO

Tutte le spese di stipulazione e registrazione del contratto ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Aggiudicatario. Agli effetti della registrazione si richiede l'applicazione dell'imposta in misura fissa, ai sensi del D.P.R. n. 131/1986 e ss.mm.ii.

ART. 24 - CONTROVERSIE

Qualunque contestazione potesse sorgere o manifestarsi nel corso del servizio, non darà mai diritto all'Impresa appaltatrice di assumere decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del servizio. Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal Presente Capitolato e quindi dell'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa. Per la definizione delle eventuali controversie, per le quali non sia stato possibile addivenire all'accordo bonario, è esclusa la competenza arbitrale. Ogni controversia legale sarà di competenza dell'Autorità Giudiziaria presso il Foro di Cagliari.

ART. 25 - RINVIO

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

ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dall'amministrazione appaltante esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta per la partecipazione alla gara, i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento.

ART. 27 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Elisabetta L.Tuveri – Responsabile Servizio Sviluppo Economico e Territorio tel. 0782 802231 int. 1;

Isili 28.12.2011

Il Responsabile del Servizio
Sviluppo Economico e Territorio
f.to Dott.ssa Elisabetta L.Tuveri