



Comune di Barberino di Mugello

(Prov. di Firenze)

P.I. 00649380482

DISCIPLINARE DI GARA

DI APPALTO – PROCEDURA APERTA - PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA, SORVEGLIANZA E ACCOMPAGNAMENTO SU AUTOBUS DI ALUNNI TRASPORTATI PER IL PERIODO 1/4/2015 – 31/3/2018.

COD. CIG 60585845AD

ART. 1 –SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI MINIMI PER PARTECIPARE ALL’APPALTO

Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare tutti i soggetti di cui all’art. 34 e 37 del D.Lgs n. 163/2006;

L’Impresa concorrente, pena la non ammissibilità alla gara, deve soddisfare i seguenti requisiti minimi:

1.1 Requisiti giuridici

- a) iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per idonea attività (servizi di assistenza scolastica o assistenza a minori), nonché, se società cooperativa o consorzio, iscrizione agli albi e registri previsti dalla normativa vigente.
- b) assenza cause di esclusione di cui all’art. 38 del D. Lgs. 163/2006.

1.2 Requisiti di capacità economico-finanziaria

- **idonea dichiarazione di almeno un Istituto bancario** circa la capacità economica e finanziaria dell’Impresa. In caso di giustificati motivi (per esempio la costituzione dell’attività da meno di tre anni) qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante, comprovante la capacità economica e finanziaria.
- **dichiarazione concernente il fatturato globale dell’impresa** realizzato complessivamente nell’ultimo triennio (2011-2013) che non dovrà essere inferiore ad € 150.000,00.(oltre I.V.A.)
- **dichiarazione concernente il fatturato per servizi di assistenza scolastica o a minori** realizzato complessivamente nell’ultimo triennio (2011-2013) che non dovrà essere inferiore ad € 75.000,00 (oltre I.V.A.)

Ai fini della capacità economico-finanziaria i requisiti, in caso di A.T.I., ovvero di consorzi ordinari da costituirsi, la capogruppo per le A.T.I. ovvero la società che esegue la parte prevalente nel consorzio, dovrà detenere almeno il 50% del totale del requisito richiesto e le mandanti per le A.T.I. e le altre società per i consorzi ciascuna almeno il 20%, complessivamente il 100%.

Tale requisiti sono richiesti al fine di garantire la solidità e l’affidabilità del concorrente nel far fronte alla remunerazione dei diversi fattori produttivi impiegati nell’esecuzione dell’appalto, al fine di non

pregiudicare il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte con la amministrazione concedente e di assicurare un buon livello di esecuzione. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito del fatturato deve essere rapportato al periodo di attività.

1.3 Requisiti di capacità tecnica

La dimostrazione della capacità tecnica deve essere fornita nei seguenti modi:

- **Elenco dei servizi di assistenza scolastica o a minori** svolti nel triennio (2011-2013), con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari . In tale elenco dovrà essere chiaramente evidenziata la natura di tali servizi;

Progetto organizzativo e qualitativo del servizio come previsto al punto B1 del presente Disciplinare di gara

1.4 Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario avviene, ai sensi dell'art.6-*bis* del Codice dei contratti pubblici, attraverso l'utilizzo del sistema *AVCpass*, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e ss.mm.ii., fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-*bis*. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema *AVCpass*.

Il concorrente effettua la predetta registrazione al servizio *AVCpass* e, individuato il CIG per il quale presenta offerta, ottiene dal sistema un codice "PASSOE". Il codice "PASSOE", dopo essere stato generato, dovrà essere inserito nella BUSTA N. 1 – "DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA". In caso di raggruppamento temporaneo, il codice PASSOE, dopo essere stato generato, deve essere stampato e firmato congiuntamente anche da tutti i concorrenti mandanti. Si segnala che, nel caso in cui partecipino alla presente procedura anche concorrenti che non risultino essersi registrati presso il predetto sistema *AVCpass*, la amministrazione concedente provvederà, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine congruo per l'effettuazione della registrazione medesima.

ART.2 RICHIESTA DEI DOCUMENTI DI GARA

Il bando, il disciplinare, il capitolato e tutti gli allegati sono disponibili presso il Comune di Barberino di Mugello – Ufficio Istruzione, Viale della Repubblica, 24 e sono disponibili sul sito **internet www.comunebarberino.it** . Non è consentito richiedere il capitolato a mezzo fax o servizio postale o posta elettronica.

ART. 3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti interessati dovranno presentare **un plico e controfirmato sui lembi di chiusura**, sul quale dovranno essere apposti oltre all'indirizzo del destinatario, i dati identificativi del mittente e le seguenti diciture, a seconda del lotto cui l'I.A. partecipa:

“NON APRIRE – CONTIENE DOCUMENTI ED OFFERTA PER LA GARA DI APPALTO – PROCEDURA APERTA - PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA, SORVEGLIANZA E ACCOMPAGNAMENTO SU AUTOBUS DI ALUNNI TRASPORTATI PER IL PERIODO 1/4/2015 – 31/3/2018.”

Il plico dovrà a sua volta contenere tre buste separate, chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, come di seguito specificato:

A) LA PRIMA BUSTA (BUSTA N. 1), sulla quale dovrà essere apposta la dicitura “DOCUMENTAZIONE PER L’AMMISSIONE ALLA GARA”, **dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:**

A1) Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva di certificazione, redatte in lingua italiana, conformi ai fac-simili “**allegato n.1 al disciplinare di gara**” e “**allegato n.2 al disciplinare di gara**”, parti integranti e sostanziali del presente disciplinare, con apposizione del bollo, e sottoscritte dal legale rappresentante della Ditta con firma leggibile.

- **Istanza conforme al fac-simile “Allegato n.1”**

In tale domanda dovranno essere indicati:

- i dati del legale rappresentante;
- i dati della ditta che rappresenta;
- la richiesta di essere ammessi alla procedura aperta con indicazione dell’oggetto della gara;
- l’indicazione di partecipazione come impresa singola, in raggruppamento o consorzio (indicando negli ultimi due casi la denominazione e la sede legale di ogni impresa, con specificazione dell’impresa capogruppo e di quelle mandanti e con indicazione delle parti di servizio che saranno seguite dalle singole imprese ovvero nel caso di consorzio per quali Ditte consorziate il Consorzio concorre).

Nel caso di A.T.I. o consorzio non ancora costituiti l’istanza dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti che formeranno la predetta A.T.I. o consorzio.

- **Dichiarazione unica sostitutiva di certificazioni,** conforme al fac-simile “**Allegato n.2 al disciplinare di gara**”, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sottoscritta dal legale rappresentante, del quale dovrà essere allegata copia fotostatica di un valido documento di identità, attestante il possesso di tutti i requisiti come dettagliati al precedente articolo 1 del presente disciplinare.

Nel caso di A.T.I. o consorzio non ancora costituiti tutte le imprese dovranno produrre la dichiarazione unica sostitutiva.

Si precisa che l’Amministrazione potrà invitare i soggetti concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

A2) Copia del capitolato di appalto, debitamente timbrato e firmato dal titolare o legale rappresentante in ogni facciata, in segno di piena conoscenza e accettazione delle disposizioni in esso contenute.

Nel caso di raggruppamenti di imprese non ancora costituiti, ai quali si applicano le disposizioni previste dall’art. 37 del D.Lgs. n. 163/06, ciascuna impresa dovrà produrre copia del capitolato d’oneri, così come suseposto.

A3) Idonea dichiarazione di un Istituto bancario circa la capacità economica e finanziaria dell’Impresa;

In caso di giustificati motivi (per esempio la costituzione dell’attività da meno di tre anni) qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante, comprovante la capacità economica e finanziaria.

A4) Il codice “PASSOE”.

A5) La ricevuta di pagamento del contributo all’AVCP.

A6) Cauzione provvisoria, del valore di € 500,00, costituita nei modi e nelle forme di cui al capitolato di gara;

NOTE

La mancanza di una o più dichiarazioni e certificazioni fra quelli richiesti, eccettuato il “PASSOE”, costituisce motivo di esclusione dalla gara. Resta inteso che l’amministrazione appaltante si riserva di effettuare controlli nei modi e nelle sedi opportune per quanto riguarda l’esattezza della sopraindicata documentazione o la veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Si precisa che tutti i documenti sui quali è richiesta la firma del legale rappresentante devono essere sottoscritti dai seguenti soggetti:

- titolare della Ditta, se trattasi di azienda individuale;
- da amministratore munito di poteri di Legale Rappresentanza, se trattasi di società di capitali, Cooperative o Consorzio;
- da tutti i soci, se trattasi di società in nome collettivo;
- dai soci mandatari, se trattasi di società in accomandita semplice;
- da ciascun legale rappresentante delle imprese raggruppate, in caso di R.T.I.

B) LA SECONDA BUSTA (BUSTA N.2), sulla quale dovrà essere apposta la dicitura “DOCUMENTAZIONE TECNICA”, dovrà contenere, a pena di esclusione, tutta la documentazione necessaria relativa alle caratteristiche tecnico-organizzative, operative, qualitative, metodologiche inerenti l’esecuzione del servizio, come indicato ai punti B1 e 7.2. seguenti.

B1) PROGETTO ORGANIZZATIVO E QUALITATIVO DEL SERVIZIO

Ai fini di una equa comparazione ed attribuzione dei punteggi da parte della Commissione è richiesto al concorrente che il progetto tecnico-organizzativo e qualitativo relativo al servizio di accompagnamento e sorveglianza su autobus debba essere descritto in un massimo di 5 facciate (no fronte e retro) dattiloscritte formato A4, caratteri in corpo 12 e redatto tenendo conto delle indicazioni di cui ai successivi punti del presente disciplinare e di quanto previsto dal capitolato d’Appalto. Il progetto tecnico-organizzativo deve essere debitamente sottoscritto dal legale rappresentate della Ditta.

Nel caso di raggruppamenti di imprese, sia costituiti che costituendi, il progetto dovrà essere presentato dalla sola impresa capogruppo e sottoscritto da tutte le imprese raggruppate o raggruppande.

Il progetto dovrà seguire l’ordine di seguito indicato:

1. Il Sistema organizzativo del servizio : in relazione ai compiti descritti nel capitolato d’appalto ove siano descritti le modalità organizzative ed operative con le quali la Ditta intende gestire il servizio di accompagnamento, sorveglianza ed assistenza sui mezzi di trasporto degli allievi, come meglio specificato al punto 7.2 del presente disciplinare;

2. L’organizzazione del personale comprendente:

- L’organigramma , il curriculum e la formazione professionale del personale destinato al servizio oggetto del presente appalto.

- Criteri e modalità nella sostituzione del personale in caso di assenza.
- Piano di formazione del personale;
- Curriculum e formazione professionale della persona individuata quale referente con l'Amministrazione Comunale;

C) LA TERZA BUSTA (BUSTA N.3), sulla quale dovrà essere apposta la dicitura “OFFERTA ECONOMICA” , dovrà contenere l’offerta economica (redatta in competente bollo) utilizzando l’ apposito modello fac-simile – “**Allegato n. 3 al Disciplinare di gara**”, parte integrante e sostanziale del presente disciplinare, sottoscritta in forma leggibile dal legale rappresentante della Ditta riportante **lo sconto percentuale al ribasso**, (in cifre e in lettere) , IVA esclusa, rispetto all’ ”importo giornaliero a base di appalto” indicato nella tabella posta all’art. 5 del capitolato. Lo sconto offerto deve essere maggiore di zero.

Nella formulazione dell’offerta economica il soggetto concorrente dovrà tener conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri e obblighi previsti dalla vigente legislazione che possano influire sul servizio oggetto dell’affidamento e, quindi, sulla determinazione dell’importo offerto, considerato dallo stesso soggetto remunerativo.

Nel caso di A.T.I., l’offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese.

Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni.

La presentazione dell’offerta economica comporta l’accettazione di tutte le condizioni del capitolato di appalto da parte dei soggetti concorrenti.

Non sono ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell’indicazione del prezzo offerto.

Non sono ammesse le offerte in aumento od uguali rispetto all’ ”importo giornaliero a base di appalto” indicato nella tabella posta all’art.5 del capitolato;

ART. 4 TERMINI DI GARA

Il plico, predisposto secondo quanto sopra indicato, dovrà pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune di Barberino di Mugello, V.le della Repubblica, 24 – 50031 Barberino di Mugello - prov. di Firenze , entro il giorno **13/2/2015 ore 12,00** mediante consegna a mano o tramite corriere o servizio postale.

Farà fede esclusivamente la data apposta dall’Ufficio Protocollo del Comune. Resta inteso che il recapito del plico rimane, anche in caso di scioperi o eventi eccezionali, a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

All’uopo, si avverte, che oltre il termine su indicato non potranno essere presentate ulteriori offerte anche se sostitutive o aggiuntive dell’offerta presentata nei termini.

L’offerta formulata, secondo quanto sopra indicato, sarà vincolante per un periodo di 180 (centoottanta) giorni, naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione dell’offerta.

La gara si svolgerà il giorno **19 febbraio 2015 alle ore 10,00** presso il Comune di Barberino di Mugello, c/o salette comunali ubicate presso il Teatro “B. Corsini”, V.le della Repubblica, 3.

ART. 5 PROCEDURA DI GARA

Procedura aperta a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

La Commissione, all’uopo nominata, procederà in seduta aperta al pubblico:

- alla verifica dell’integrità e tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, nonché alla apertura dei medesimi;
- all’apertura delle buste n.1 di tutte le offerte ed alla constatazione della presenza dei documenti ivi contenuti;

- alla verifica della regolarità della documentazione amministrativa richiesta.

La Commissione procederà quindi, in seduta riservata, all'esame del contenuto dei documenti della busta n. 2 contenente la "documentazione tecnica" e la conseguente attribuzione dei punteggi secondo i criteri prefissati nel presente disciplinare di gara, stilando una graduatoria parziale.

La Commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute, non aperte al pubblico, per la valutazione delle offerte tecniche.

La valutazione tecnica del progetto ed il relativo punteggio assegnato dalla Commissione è insindacabile e inoppugnabile.

Nella data, ora e luogo che verranno tempestivamente comunicati, anche tramite fax, agli Operatori Economici ammessi alla gara, si procederà, in seduta pubblica, alla comunicazione dei punteggi attribuiti al progetto tecnico e all'eventuale esclusione degli operatori economici che non hanno raggiunto il punteggio minimo previsto di 20/100 e, successivamente, procederà all'apertura delle buste contenenti le "offerte economiche" e alla formulazione della graduatoria sommando i punteggi attribuiti per il progetto tecnico e per l'offerta economica, che assume valenza di graduatoria provvisoria, sino all'aggiudicazione definitiva disposta successivamente dal Responsabile del Settore Servizi al Cittadino.

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 fornire idonea dimostrazione degli stessi.

Alle sedute pubbliche possono presenziare ed intervenire richiedendo l'iscrizione a verbale, i legali rappresentanti o persone da loro delegati, munite di procura.

L'Amministrazione aggiudicataria si riserva la facoltà di:

- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida regolare ed economicamente congrua ai sensi art. 65 del R.D. 827/24;
- non procedere all'aggiudicazione qualora tutte le offerte risultassero insoddisfacenti e/o economicamente incongrue;
- verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti;
- di procedere, ad aggiudicazione definitiva intervenuta, alla revoca della stessa;
- procedere con aggiudicazione mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, nel caso di gara andata deserta, o di offerte che non abbiano raggiunto il punteggio minimo complessivo richiesto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare in ogni caso, ai sensi dell'art. 86, comma 3 del D. Lgs. 163/2006 la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

L'aggiudicazione definitiva avverrà con Determinazione del Responsabile del Settore Servizi al Cittadino di approvazione del verbale di gara in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, subordinatamente alla verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi .

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solamente dopo la suddetta verifica dei requisiti adottando apposito atto e successivamente l'Amministrazione Comunale provvederà:

- a comunicare al vincitore l'aggiudicazione definitiva del servizio;
- alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione definitiva della gara all'albo pretorio comunale, con indicazione delle eventuali Ditte escluse;
- a stipulare il relativo contratto non oltre il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione.

ART. 6 CONDIZIONI DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino:

- offerte economiche superiori od uguali al prezzo posto a base di gara; (lo sconto offerto deve essere maggiore di zero);
- offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni del servizio specificate nel bando, nel capitolato, nel presente disciplinare ed allegati, ovvero che siano sottoposte a condizione, nonché offerte incomplete e/o parziali;
- offerte pervenute in modo non conforme a quanto specificato all'art. 3 del presente disciplinare;
- offerte pervenute oltre il termine stabilito;
- offerte che conseguono nella sommatoria dei punteggi per il profilo tecnico-qualitativo un punteggio inferiore al minimo previsto di 20/100.

ART. 7- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà affidata con il sistema della procedura aperta all'offerta economicamente più vantaggiosa che abbia conseguito il maggior punteggio, entro un massimo di 100 punti attribuibili, ottenuto in applicazione dei seguenti elementi di valutazione:

Offerta economica max punti 60

Offerta tecnica-progetto organizzativo e qualitativo del servizio max punti 40

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata sulla base dei criteri di seguito indicati.

7.1 OFFERTA ECONOMICA

Prezzo più conveniente: max punti 60

Alla ditta che, tra quelle ammesse a presentare l'offerta, avrà proposto, in sede di apertura delle buste, il più alto sconto percentuale al ribasso rispetto all'importo giornaliero a base di appalto" indicato nella tabella posta all'art. 5 del capitolato (I.V.A. esclusa) sarà assegnato il punteggio massimo;

Alle restanti il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula:

$$X = \frac{P_i \times C}{P_o}$$

Dove:

X = Coefficiente totale attribuito al concorrente

P_i = percentuale di sconto offerta

C = fattore ponderale (60)

P_o = percentuale di sconto più alta offerta

7.2 OFFERTA TECNICA - PROGETTO ORGANIZZATIVO E QUALITATIVO DEL SERVIZIO

Per l'Offerta tecnica verranno assegnati sino ad un massimo di 40 punti così suddivisi:

7.2.2 SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO: MAX 25 PUNTI

L'impresa dovrà redigere un progetto tecnico-organizzativo e qualitativo che dovrà descrivere come l'Impresa intenda svolgere in concreto le attività oggetto del presente appalto, la loro articolazione, le modalità di raccordo con l'A.C., e come essa intenda procedere al monitoraggio e controllo della qualità del servizio che si propone di offrire. L'impresa può inoltre avanzare ulteriori proposte nella esecuzione dei Servizi che siano migliorative rispetto a quanto contenuto nel capitolato.

- Progetto : Punti max 12
- Modalità controllo qualità durante l'esecuzione dei servizi: Punti 4
- Modalità di raccordo con L'A.C. :Punti 3
- Proposte migliorative nell'esecuzione dei servizi rispetto alle prescrizioni del Capitolato (senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale): Punti 4
- Possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 : Punti 2

7.2.3 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE: MAX PUNTI 15

La valutazione terrà conto del personale impiegato, della relativa formazione professionale ed esperienze lavorative. Sarà valutato il piano di formazione degli addetti, le modalità ed i criteri di sostituzione del personale in caso di assenza, ed il curriculum della persona individuata quale referente con l'amministrazione Comunale.

Il punteggio massimo attribuibile sarà così suddiviso:

- qualità professionale degli operatori intesa come possesso di titoli professionali e/o esperienza di servizio: Punti max 10
- Criteri e modalità nella sostituzione del personale in caso di assenza: Punti max 2
- Piano di formazione del personale: Punti max 2
- Curriculum della persona individuata quale referente con l'Amministrazione Comunale..punti max 1

ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO ED EVENTUALI CONSEGUENZE

L'offerta presentata sarà immediatamente impegnativa per la ditta, mentre diverrà impegnativa per il Comune successivamente all'inoltro della lettera di aggiudicazione dell'appalto, che sarà trasmessa solo dopo l'approvazione degli atti di aggiudicazione.

Tutti gli oneri inerenti e conseguenti il contratto sono a carico della ditta aggiudicataria, come meglio espresso dal capitolato d'appalto.

Qualora dalla verifica dei requisiti si dovesse riscontrare un'anomalia rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente. La stessa cosa dicasi se la ditta aggiudicataria non si presenti alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito.

In tutti i casi in cui venisse annullata l'aggiudicazione, l'Amministrazione Comunale procederà all'affidamento del servizio a favore del successivo miglior offerente, fatta salva la facoltà di rivalersi sulla ditta inadempiente per il recupero del danno conseguente, compreso quello consistente nel minor ribasso d'asta.

ART. 9 - AVVERTENZE GENERALI

- Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

Ai sensi dell'art. 38 comma 2 bis del d. lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., come introdotto dall'art. 39 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive obbliga il concorrente al pagamento di una sanzione pecuniaria, stabilita in € 500,00, (cinquecento) in favore della stazione appaltante il cui pagamento è garantito dal versamento della cauzione provvisoria. In tale caso l'amministrazione assegnerà un termine di 5 giorni per l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie.

• Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, si informa che i dati forniti dalle ditte saranno trattati per le finalità connesse alla gara pubblica di cui al presente avviso e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

ART. 10 – DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

L'Appalto è disciplinato dall'art. 20 del D.Lgs 163 del 12/4/2006.

E' inoltre disciplinato da quanto previsto nei documenti di gara e dal D. Lgs. 81/2008;

ALLEGATI AL PRESENTE DISCIPLINARE:

- Allegato n. 1 al Disciplinare di gara – fac-simile istanza di ammissione
- Allegato n. 2 al Disciplinare di gara – fac-simile di dichiarazione sostitutiva
- Allegato n. 3 al Disciplinare di gara – fac-simile offerta economica

Barberino di Mugello , lì 15 dicembre 2014

La Responsabile del Settore Servizi al Cittadino
Manola Marucelli