



**UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –  
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia – Vicchio

All. A Det. 186/EPS del 27/12/2012

**UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO  
VIA TOGLIATTI n.45  
50032 BORGO SAN LORENZO (FIRENZE)**

**BANDO DI GARA**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER IL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO DELLE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA DOCUMENTARIO INTEGRATO MUGELLO-MONTAGNA FIORENTINA (SDIMM) COORDINATO DALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO**

STAZIONE APPALTANTE: UNIONE MONTANA COMUNI DEL MUGELLO

LUOGO DI ESECUZIONE: comuni facenti parte dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello e dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

DURATA DEL SERVIZIO: 31 MESI

IMPORTO A BASE D'ASTA: € 43.400,00 al netto dell'IVA

**CIG: 4819658B97**

Si informa che questa Unione Montana dei Comuni del Mugello (d'ora in avanti UMCM) intende selezionare un soggetto in grado di svolgere **il servizio di trasporto di materiale documentario per il prestito interbibliotecario delle biblioteche del Sistema Documentario Integrato Mugello-Montagna Fiorentina** (d'ora in avanti SDIMM), coordinato dall'UMCM, per 31 mesi.

L'individuazione del suddetto soggetto avviene in conformità alla normativa vigente in materia di appalti, al Regolamento dei Contratti dell'Ente ed in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 186/EPS del 27/12/2012, con pubblicazione di un bando di gara sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Trattandosi di materia inclusa tra quelle dell'All. II B (cod. CPV 92500000-6) risulta applicabile l'art. 20 del Codice degli Appalti.

**Al fine di creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate il bando è riservato alle cooperative sociali di cui all'art.1 c.1 lett.b) della L.381/91.**

**1) OGGETTO DEL SERVIZIO:**

Il servizio richiesto è stato inserito nel Progetto PIC (Piano Integrato della Cultura) della Regione Toscana, presentato dall'UMCM, approvato per l'anno 2012 con Deliberazione di Giunta dell'UMCM n. 23 del 04/04/2012, ed è rivolto a tutte le biblioteche facenti parte dello SDIMM.

Il servizio che si intende affidare consiste in:

- consegna e/o ritiro presso il Centro Servizi (avente sede presso l'Unione di Comuni) e da ogni biblioteca comunale dello SDIMM, di libri, audiovisivi, stampati, manifesti e, in genere, di tutto il materiale inerente l'attività biblioteconomica e culturale dello SDIMM e delle biblioteche aderenti;
- custodia dell'automezzo concesso in uso con la dovuta diligenza e nel suo corretto utilizzo segnalando eventuali guasti, malfunzionamenti o esigenze manutentive.

Le sedi di consegna/ritiro del materiale sono le seguenti:

### **Centro Servizi**

c/o Unione Montana dei Comuni del Mugello

Via Togliatti, 45 – Borgo San Lorenzo (FI)

Orario apertura uffici: lun., mer., ven.: 8.30 – 14.00 ; mar., gio.: 8.30-13.30 / 15.00 – 17.30

### **Biblioteca del Liceo Scientifico Statale “Giotto Ulivi”**

Via P. Caiani, 64/66 – Borgo San Lorenzo (FI)

Orario: lun., gio.: 9.00-12.30

mar., mer., ven.: 9.00-12.00

sabato chiuso

### **Biblioteca Comunale di Borgo San Lorenzo**

P.zza Garibaldi, 10 – Borgo San Lorenzo (FI)

Orario: dal lun. al sab.: 9.00-19.00

mar.: 9.00-23.00

(con sospensione del prestito dalle 13.30 alle 14.30)

### **Biblioteca “Padre E. Balducci” Barberino di Mugello**

P.zza Cavour, 36 – Barberino di Mugello (FI)

Orario: lun., mer., ven.: 14.30-18.30

mar., gio.: 9.00-13.-00 / 14.30-18.30

sab.: 9.00 – 13.00

### **Biblioteca Comunale di Firenzuola**

P.zza Agnolo, 15 – Firenzuola (FI)

Orario: lun., merc., gio., ven., sab.: 8.30-12.30 / lun. anche 14.00-17.00/

gio. e ven. anche 15.00-18.00

mar. solo 15.00/18.00

### **Biblioteca Comunale di Marradi**

Via Castelnaudary, 5 - Marradi

Orario: lun. e ven. 10.00-12.30 / 15.00-19.00

mer. 15.00-19.00

sab. 16.00-18.00

mar. e gio chiusa

### **Biblioteca Comunale di Palazzuolo sul Senio**

P.zza Strigelli, 6 – Palazzuolo sul Senio

Orario: mar., gio., ven.: 10.00-13.00 / 15.30-18.30

sab.: 10.00-12.00

### **Biblioteca Comunale di San Piero a Sieve**

c/o Villa Adami

Via Medici, 10 – San Piero a Sieve

Orario: lun., mar., mer.: 15.00-19.00

gio.: 9.00-12.00 / 15.00-19.00

ven.: 15.00-19.00  
sab.: 9.00-13.00

### **Biblioteca Comunale di Scarperia**

Via Roma, 73 - Scarperia  
Orario: dal lun. al gio.: 14.30-18.30  
ven.: 9.00-13.00 / 14.30-18.30  
sab.: 9.00-13.00

### **Biblioteca Comunale di Vicchio**

P.zza Don Milani, 6 - Vicchio  
Orario: dal lun. al sab.: 15.00-19.00  
mar., gio. e sab. anche 9.30-12.30

### **Biblioteca Comunale di Dicomano**

P.zza della Repubblica, 10 – Dicomano  
Orario: lun., mar., mer., ven.: 15.00-19.00  
gio.: 21-23.00  
sab.: 9.30-12.30 / 16.00-19.00

### **Biblioteca Comunale di San Godenzo**

P.zza Municipio, 1 – San Godenzo  
Orario: dal lun. al sab. 9.00-12.00  
lun. e gio. anche 16.00-18.00  
venerdì chiuso

### **Biblioteca Comunale di Londa**

Chalet Il Lago – Londa  
Orario: lun.: 15.00-18.00  
mar., gio., sab.: 9.30-12.30  
mar. anche 21.30-23.30  
mer. e ven.: 16.00-18.00

### **Biblioteca Comunale di Rufina**

P.zza Trieste, 13 – Rufina  
Orario: lun., mer., gio., ven.: 14.00-18.30  
mar.: 9.00-13.30 / 15.30-18.30  
sab.: 9.00-13.30

### **Biblioteca Comunale di Pontassieve**

Via Tanzini – Pontassieve  
Orario: lun. 15.00-19.00  
mar., mer., gio., ven.: 9.00-19.00  
sab.: 10.00-13.30 / 14.30-18.00

### **Biblioteca Comunale di Reggello**

Via E. Berlinguer, 2 – Reggello  
Orario: dal lun. al sab. 9.00-13.00 / 15.00-19.00  
ven.: solo 15.00-19.00

## **2) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

A seguito di quanto già sperimentato nel corso degli anni e che ha garantito la qualità e la funzionalità dell'attività di prestito interbibliotecario, si propone che il servizio di trasporto in oggetto sia articolato su tre giornate con il seguente itinerario ed orari di massima di passaggio:

**Martedì - Percorso 1 - (Mugello - Valdiseive - Mugello)**

Ore 8.30 Centro Servizi  
Ore 9.00 Borgo San Lorenzo  
Ore 9.30 Liceo Scientifico Statale "Giotto Ulivi" di Borgo San Lorenzo  
Ore 9.40 Vicchio  
Ore 10.10 Dicomano  
Ore 10.30 Londa  
Ore 11.00 Rufina  
Ore 11.40 Reggello  
Ore 12.30 Pontassieve

PAUSA PRANZO

Ore 14.30/15.00 Barberino di Mugello  
Ore 15.30 S.Piero a Sieve  
Ore 16.00 Scarperia  
Ore 16.30 Borgo S.Lorenzo  
Ore 16.50 Centro Servizi

**Giovedì - Percorso 2 - (Mugello - Valdiseive - Mugello)**

Ore 8.30 Centro Servizi  
Ore 9.00 Borgo San Lorenzo  
Ore 9.30 Scarperia  
Ore 10.00 S.Piero a Sieve  
Ore 10.40 Barberino di Mugello  
Ore 12.30 Reggello  
Ore 13.15 Pontassieve

PAUSA PRANZO

Ore 14.30 Rufina  
Ore 15.00 Londa o S. Godenzo (in alternanza)  
Ore 15.20 Dicomano  
Ore 15.50 Vicchio  
Ore 16.15 Liceo "Giotto Ulivi" di Borgo San Lorenzo  
Ore 16.30 Borgo San Lorenzo  
Ore 16.50 Centro Servizi

**Venerdì - Percorso 3 - (Mugello - Alto Mugello - Mugello)**

Ore 8.30 Centro Servizi  
Ore 10.00 Firenzuola  
Ore 11.00 Palazzuolo sul Senio  
Ore 11.30 Marradi  
Ore 12.30 Borgo S. Lorenzo  
Ore 12.45 Centro Servizi

Sarà facoltà dei concorrenti presentare proposte alternative a quella sopra descritta per quanto attiene l'articolazione del servizio, purché motivate, migliorative e compatibili con gli orari del Centro Servizi e delle biblioteche.

E' comunque necessario che, qualunque sia la proposta di itinerario scelta vengano rispettate le seguenti condizioni:

- il servizio deve essere articolato almeno su tre giorni lavorativi settimanali;
- il servizio deve prevedere un numero di passaggi per ciascun punto non inferiore a quello proposto;
- il passaggio dalle biblioteche dell'Alto Mugello deve avvenire il giorno di venerdì.

### **3) DURATA DELL'APPALTO:**

La durata prevista dell'affidamento è di **trentuno mesi (due anni e 7 mesi)**, a decorrere dalla data di stipula della convenzione e salvo quanto previsto di seguito.

Considerato che si tratta di risorse assegnate annualmente, l'Amministrazione si riserva di recedere dal convenzione prima della sua naturale scadenza, senza penali, in caso di loro mancata disponibilità. La cooperativa si impegna ad accettare tale condizione. **I fondi per i primi 7 mesi (€ 9.800,00 al netto dell'IVA) sono già nella disponibilità del bilancio dell'ente.** In caso di indisponibilità delle altre risorse l'Amministrazione è tenuta a comunicarlo preventivamente (almeno 30 giorni) all'Affidatario.

Il ribasso d'asta potrà essere utilizzato per prolungare la durata del convenzione rispetto ai 31 mesi previsti. In caso di risorse aggiuntive la convenzione potrà inoltre essere prolungata fino a 36 mesi complessivi.

### **4) IMPORTO A BASE DI GARA:**

L'importo a base di gara è di **€ 43.400,00 (euro quarantemilaquattrocento/00) al netto di IVA.** L'importo a base di gara, così come quello aggiudicato, dovranno considerarsi mensilmente equiripartiti.

### **5) PERSONALE**

L'Affidatario dovrà impegnarsi ad utilizzare personale svantaggiato ma idoneo a garantire il corretto e regolare svolgimento del servizio in oggetto, in possesso di requisiti professionali adeguati alle mansioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

I requisiti minimi richiesti sono i seguenti:

- possesso di patente auto cat. B
- possesso di diploma di licenza media
- esperienza di lavoro in qualità di autista per non meno di 2 anni.

L'Affidatario deve garantire il rispetto degli standard qualitativi previsti per l'espletamento del servizio, e l'Amministrazione deve fornire al personale incaricato le adeguate informazioni per il corretto utilizzo del mezzo e l'ordinato espletamento del servizio.

Di tale personale deve essere fornita **relazione/programma di inserimento lavorativo**, comprendente gli strumenti, i tempi, le modalità del monitoraggio funzionali sia a garantire il positivo inserimento lavorativo del personale svantaggiato sia e rendicontarne correttamente gli esiti.

La prestazione di servizio sarà svolta dalla persona che la cooperativa candiderà in fase di presentazione dell'offerta. In caso di sostituzione in corso d'opera della persona candidata, dovuta a forza maggiore adeguatamente motivata e documentata, la cooperativa dovrà proporre un profilo professionale con pari requisiti che dovrà previamente essere comunicato ed accettato dall'Affidatario. **Qualora la sostituzione sia permanente ed avvenga nei primi sette mesi dell'affidamento**, l'Amministrazione si riserva di rescindere la convenzione stipulata senza oneri a suo carico salvo il pagamento del servizio regolarmente svolto fino a quel momento.

Si richiede che la persona incaricata abbia un regolare contratto e una remunerazione coerente con la professionalità richiesta.

## **6) RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Le prestazioni richieste devono essere espletate in modo da garantire la continuità e la regolarità del servizio.

E' richiesta la disponibilità, per tutto il periodo di esecuzione dell'appalto, di un **responsabile della cooperativa appaltatrice per l'affidamento in oggetto** che diventerà il referente per l'Amministrazione.

Tale responsabile dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- a) coordinare il proprio personale impiegato e risultare responsabile del programma di inserimento lavorativo;
- b) verificare il corretto e regolare svolgimento del servizio, garantendo modalità e tempi di esecuzione;
- c) tenere i rapporti con l'Amministrazione.

L'Affidatario è tenuto all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali del proprio personale e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione infortunistiche in vigore; ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose ricadrà sempre sull'Affidatario restandone sollevato l'Ente Appaltante.

## **7) UTILIZZO IN COMODATO D'USO DELL'AUTOMEZZO**

L'UMCM concede in comodato, per l'esclusivo uso previsto dal servizio di prestito interbibliotecario, l'utilizzo del proprio automezzo KANGOO targato CC962JN, assumendo a proprio carico le spese relative alla manutenzione ed alla fornitura del carburante occorrente per lo svolgimento del servizio, nonché quelle della polizza assicurativa e delle revisioni e tagliandi periodici. L'Affidatario si assume l'onere di custodire il mezzo con la cura del "buon padre di famiglia", nonché le eventuali spese relative al parcheggio dell'automezzo durante l'attività di consegna/ritiro dei materiali. L'Affidatario si assume altresì l'onere di effettuare la tempestiva comunicazione di ogni inconveniente, guasto o problema che dovesse rilevare nella conduzione dell'automezzo. L'Affidatario si impegna ad utilizzare tale mezzo esclusivamente per il servizio in oggetto e nelle fasce orarie pattuite, parcheggiando negli spazi adibiti a sosta degli automezzi dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello, Via Palmiro Togliatti, n. 45, Borgo San Lorenzo (FI).

## **8) DANNI E MULTE**

L'Affidatario ed il conducente del mezzo sono solidamente responsabili per qualsiasi danno dovesse essere cagionato a persone e/o cose nel corso del servizio, a meno che non siano ad essi imputabili o determinati da caso fortuito. In questo caso la prova è comunque a carico dell'Affidatario.

Sono altresì responsabili per smarrimenti e/o distruzioni o danneggiamenti anche parziali dei materiali in consegna.

**L'Affidatario si impegna inoltre a sostenere l'onere di eventuali multe per infrazioni e danni causati all'automezzo per responsabilità del conducente.** L'accertamento di eventuali danni, quali danneggiamento all'automezzo e danneggiamento e/o smarrimento del materiale bibliografico e della documentazione di cui in oggetto è effettuato da personale dell'Amministrazione alla presenza del responsabile del servizio indicato dall'Affidatario.

L'Amministrazione comunicherà con sufficiente anticipo all'Affidatario il giorno e l'ora in cui valuterà lo stato dei danni; in assenza di volontà dell'Affidatario a partecipare all'accertamento, il responsabile della convenzione procederà automaticamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione sarà sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'Affidatario.

## **9) SOGGETTI AMMESSI:**

Sono ammesse a presentare offerta le cooperative sociali **di cui all'art.1 c.1 lett.b) della L.381/91 regolarmente iscritte negli albi regionali.**

I soggetti non devono trovarsi nelle condizioni di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione così come elencate all'art.38 del D.Lgs. n.163/06.

#### **10) MOTIVI DI ESCLUSIONE NON SANABILE:**

Non verranno esaminati i plichi che, per qualsiasi motivo, dovessero giungere a destinazione aperti o manomessi. La circostanza dovrà risultare da verbale dell'Ufficio Protocollo, redatto al momento della ricezione.

L'arrivo della domanda oltre i termini indicati è motivo non sanabile di esclusione dalla gara.

L'assenza anche di una sola delle buste comporta l'immediata esclusione dalla gara del concorrente.

E' altresì motivo di esclusione la presenza di un'offerta in rialzo.

L'incompletezza o la carenza nella documentazione può essere sanata dal Rappresentante Legale o suo delegato munito di procura nella prima fase di seduta pubblica. Resta comunque sempre esclusa la possibilità di sostituire la busta dell'offerta economica dopo il termine per la presentazione delle offerte.

La carenza della fotocopia del documento di identità può essere sanata, anche via fax, purché entro il termine dei lavori della commissione.

#### **11) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:**

I soggetti interessati a partecipare alla presente gara dovranno far pervenire un plico controfirmato e sigillato, indirizzato a Ufficio Sviluppo Economico e Culturale c/o UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO, via P. Togliatti, 45 – 50032 Borgo San Lorenzo (FI) – sul quale sia apposta la scritta “OFFERTA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER IL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO DELLE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA DOCUMENTARIO INTEGRATO MUGELLO-MONTAGNA FIORENTINA (SDIMM)”

**Il plico dovrà pervenire ENTRO LE ORE 12.30 DI MARTEDI' 29 GENNAIO 2013** e dovrà riportare, a pena di esclusione, il nominativo e l'indirizzo del mittente. Non potranno essere prese in considerazione le offerte giunte dopo tale termine. Farà fede il timbro appositamente apposto dall'Ufficio Protocollo dell'UMCM. E' facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, entro il suddetto termine perentorio, all'Ufficio Protocollo della UMCM, che ne rilascerà apposita ricevuta (l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 12.30, martedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.00).

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per ritardi o disguidi del servizio postale o altro vettore, né per ritardi o disguidi causati da forza maggiore.

#### **12) CONTENUTI DEL PLICO:**

Il plico sigillato dovrà contenere n. 3 buste chiuse, separate, controfirmate e così denominate:

n. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

n. 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA

n. 3 - OFFERTA ECONOMICA.

Le buste dovranno contenere quanto indicato di seguito:

##### **1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

A) **Dichiarazione** (denominata “Allegato 1”) ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (con allegata fotocopia di un documento di identità del dichiarante), in lingua italiana, sottoscritta dal Rappresentante Legale o procuratore autorizzato;

B) **Bando di gara** sottoscritto in ciascuna pagina, per accettazione delle condizioni ivi contenute.

## **2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA**

### **A) Relazione sull'organizzazione delle attività**

La relazione sull'organizzazione delle attività dovrà essere redatta su carta intestata (o apposito timbro sul frontespizio), debitamente firmata dal legale rappresentante.

La relazione dovrà considerare quanto indicato nel punto 1) "OGGETTO DEL SERVIZIO" del presente Bando, e dovrà contenere:

- descrizione dell'organizzazione e delle esperienze nell'inserimento di personale svantaggiato;
- le modalità di svolgimento del servizio di trasporto di materiale documentario per il prestito interbibliotecario. In questa sede si dovrà altresì confermare l'adozione dell'itinerario indicato nel presente Bando o proporre una soluzione diversa includente gli orari di massima di passaggio;
- indicazione del nominativo del responsabile di cui al punto 6) e suo curriculum vitae con l'indicazione dei titoli di studio, formativi e professionali;
- indicazione di strumenti e di modalità di monitoraggio e valutazione del servizio che si intendono attivare.

### **B) Personale impiegato addetto al servizio (Curriculum Vitae)**

Curriculum Vitae della persona candidata a svolgere il servizio in oggetto. La persona dovrà necessariamente possedere i requisiti indicati al punto 5) del Bando al momento della presentazione dell'offerta. Il CV, o una sua nota esplicativa, deve contenere comunque gli estremi della patente, una descrizione delle esperienze specifiche nell'ambito oggetto del presente Bando o esperienze similari, dichiarare i punti sulla patente e il numero di anni di esperienza come autista. Altre informazioni sono facoltative.

Al CV deve essere obbligatoriamente allegata **relazione/programma di inserimento lavorativo** con le caratteristiche indicate al punto 5) del Bando.

## **3 - OFFERTA ECONOMICA**

Si ricorda che l'importo a base di gara è di € 43.400,00 al netto di IVA.

OFFERTA ECONOMICA (Allegato 2) resa in bollo (€ 14,62), con l'indicazione della denominazione della cooperativa sociale, ragione sociale, sede, numero Partita IVA, datata e firmata per esteso ed in modo leggibile dal Rappresentante Legale i cui poteri di firma risultino inequivocabilmente dalla documentazione di gara.

L'offerta economica deve essere espressa **in valore assoluto** (non come ribasso), in cifre e lettere.

### **13) MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:**

La gara verrà svolta tra gli offerenti che dimostrano di possedere i requisiti di qualificazione richiesti. L'esame della documentazione e delle offerte sarà svolto da una apposita Commissione designata dall'Amministrazione.

Il servizio oggetto della presente gara, verrà affidato alla cooperativa che avrà effettuato l'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- 1. la relazione sull'organizzazione delle attività**
- 2. il curriculum professionale della persona che svolgerà il servizio e il relativo programma d'inserimento;**
- 3. l'offerta economica.**



L'aggiudicazione è effettuata a favore del soggetto che riporta, complessivamente, il punteggio più alto.

Nella valutazione delle offerte sono attribuiti i seguenti punteggi:

1. alla relazione sull'organizzazione delle attività un punteggio massimo di **20/100 (Q)**;
2. al curriculum professionale della persona che svolgerà il servizio e il relativo programma d'inserimento un punteggio massimo di **50/100 (C)**;
3. all'offerta economica un punteggio massimo di **30/100 (P)**.

La relazione sull'organizzazione delle attività sarà valutata in base alla presenza e alla congruità degli elementi dettagliatamente indicati al precedente lett. 12) pto.2 A :

- descrizione dell'organizzazione e delle esperienze della cooperativa nell'inserimento di personale svantaggiato (fino a 4 punti)
- descrizione delle modalità di svolgimento del servizio di trasporto di materiale documentario per il prestito interbibliotecario (fino a 6 punti)
- indicazione del nominativo del responsabile di cui al punto 6) e suo curriculum vitae con l'indicazione dei titoli di studio, formativi e professionali (fino a 3 punti)
- indicazione di strumenti di monitoraggio e valutazione del servizio che si intendono attivare (fino a 7 punti)

Il curriculum professionale della persona che svolgerà il servizio e il relativo programma d'inserimento sarà valutato sulla base dei criteri indicati alla precedente lett. 12) pto.2 B.

- Esperienza professionale acquisita nell'ambito dei servizi oggetto del presente bando e/o in servizi simili (fino a 25 punti)
- Punti sulla patente (fino a 5 punti)
- Relazione/programma di inserimento lavorativo (fino a 20 punti).

Il criterio di attribuzione del punteggio previsto per l'offerta economica sarà il seguente:

$$P = 30X (C \text{ max} + C \text{ min} - C \text{ val}) / C \text{ max}$$

dove

C max = prezzo in euro offerta peggiore (più alta)

C min= prezzo in euro offerta migliore (più bassa)

C val= prezzo in euro offerta valutata

Il punteggio finale sarà dato dalla seguente somma aritmetica

$$T = Q+C+P$$

In caso di parità di punteggio risulterà vincitrice la cooperativa con migliore punteggio ottenuto dalla somma tra curriculum e progetto. Nel caso di ulteriore parità si procederà a gara di miglioria fra le offerte economiche. La gara di miglioria potrà essere espletata seduta stante nel caso che le imprese interessate siano legalmente rappresentate.

#### **14) DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE:**

- **Prima seduta (pubblica): 30 gennaio ore 10.00** presso la sede dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello;
- **Seconda seduta (non pubblica): a seguire;**
- **Terza seduta (pubblica): 1 febbraio ore 12.00** presso la sede dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello (salvo precedente diversa comunicazione scritta, via fax, in caso di necessità di ulteriori tempi da parte della Commissione esaminatrice per la conclusione dei lavori).

### **15) SVOLGIMENTO DELLA GARA:**

La Commissione, dichiarata aperta la gara, procederà in prima seduta (pubblica) all'apertura dei plichi giunti entro il termine fissato nel presente Bando e verificherà all'interno degli stessi la presenza delle **tre buste** previste.

La Commissione di gara quindi, accantonate le buste contenenti la Documentazione Tecnica e l'Offerta Economica, aprirà quella contenente la Documentazione Amministrativa.

Determinati gli ammessi, la Commissione, in seconda seduta (non pubblica), procederà all'apertura delle buste contenenti la Documentazione Tecnica. Sulla base delle risultanze documentali, la Commissione a suo insindacabile giudizio, procederà all'assegnazione del punteggio degli elementi di valutazione "Relazione sull'organizzazione delle attività (Q)" e "Curriculum (C)". In questa fase la commissione si riserva di chiedere chiarimenti, laddove lo ritenga necessario, sulla Documentazione Tecnica, presentata dagli offerenti.

Compiuta questa fase, si procederà in seduta pubblica (terza seduta), dopo aver dato lettura dei punteggi scaturenti dalla valutazione tecnica, all'apertura delle buste contenenti l'Offerta Economica e si procederà all'assegnazione del punteggio.

Tale punteggio, inerente l'elemento di valutazione prezzo, sarà sommato al punteggio ottenuto in sede di valutazione tecnica, fornendo così il punteggio totale.

Dopodiché sarà redatta la graduatoria e individuato nel primo l'aggiudicatario provvisorio della fornitura del servizio.

### **16) TERMINE DI VALIDITÀ DELLE OFFERTE:**

180 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle offerte.

### **17) CONVENZIONE:**

L'aggiudicazione avverrà con apposita Determinazione del Dirigente a seguito dell'esito positivo delle verifiche di legge.

Nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, l'aggiudicazione verrà revocata e il servizio potrà essere affidato al concorrente che segue in graduatoria.

Date le caratteristiche del presente Bando è vietato il subappalto di tutto o parte del servizio.

### **18) CAUZIONE DEFINITIVA:**

La cooperativa aggiudicataria dovrà costituire, entro il termine comunicato dall'Amministrazione, una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo affidato nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa contenente la clausola "a semplice richiesta dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello in caso d'inadempienza".

### **19) PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo avverrà dietro presentazione, da parte dell'Affidatario, di regolari fatture, a cadenza mensile, entro 30 giorni dal loro ricevimento, dopo aver verificato, da parte dell'Amministrazione, l'effettuazione della prestazione e previa acquisizione di esito regolare dei controlli fiscali e di regolarità contributiva. Le fatture dovranno essere intestate a: Unione Montana dei Comuni del Mugello – Ufficio Sviluppo Economico e culturale - Via Palmiro Togliatti, n. 45 - 50032 Borgo San Lorenzo (FI) - C.F. e P.IVA 06207690485.

### **20) RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

Qualora gli interventi richiesti non fossero condotti secondo le prescrizioni o rimanessero sospesi (sia per difetto di adeguata organizzazione che per ogni altra causa da addebitarsi all'Affidatario), l'UMCM potrà, a seconda della gravità del disservizio, chiedere la sostituzione dell'operatore, nel caso in cui fosse attribuita ad esso la causa, oppure dichiarare risolto la convenzione previa formale diffida a provvedere entro un termine perentorio non inferiore a 15 giorni. In questo caso l'Amministrazione si riserverà il diritto

al risarcimento di tutti i danni e verrà data notizia a mezzo raccomandata A.R. all'Affidatario.

## **21) RESCISSIONE DELLA CONVENZIONE E FORO COMPETENTE**

Oltre quanto già disciplinato in altre parti del presente Bando in merito alle cause di rescissione della convenzione, nel caso in cui l'Affidatario manchi ad uno qualsiasi dei patti e delle condizioni della convenzione, ovvero sia inadempiente, l'Amministrazione potrà rescindere la convenzione in qualsiasi momento previa semplice denuncia degli addebiti e dopo aver sentito le sue discolpe. In caso di risoluzione per inadempimento dell'Affidatario quest'ultimo avrà diritto solamente al pagamento della parte di prestazione eseguita fino a quel momento regolarmente verificata in contraddittorio, e sarà obbligato al risarcimento del danno che provenisse alla committenza dalla stipulazione di una nuova convenzione o dall'esecuzione d'ufficio della prestazione. L'Affidatario sarà tenuto al risarcimento del danno ai sensi dell'art.1453 del c.c. e la stazione appaltante incamererà la cauzione definitiva. Per ogni contenzioso resta competente il foro dell'Affidatario.

## **22) TRACCIABILITÀ**

Le parti dichiarano di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n.136/2010 e successive modifiche e integrazioni. In particolare la cooperativa si impegna a fornire il numero di conto corrente dedicato (codice IBAN) e il/i soggetto/i deputato/i ad operare su tale conto corrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, riferimenti amministrativi e codice fiscale).

## **23) NORME E AVVERTENZE GENERALI**

L'UMCM, in qualità di soggetto gestore e responsabile della procedura di gara, si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara, di sospenderne i termini e di prorogare la data della stessa, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Inoltre l'UMCM si riserva di procedere all'aggiudicazione anche qualora sia pervenuta una sola offerta, o di non procedere ad alcuna aggiudicazione se tutte le offerte fossero ritenute insufficienti.

Infine l'UMCM si riserva la facoltà di non dar luogo alla stipulazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

Per quanto non contemplato nel presente Bando si fa riferimento alle norme generali che regolano i contratti degli enti pubblici ed al Codice Civile.

## **24) RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO**

Competente per l'istruzione del presente provvedimento è il Servizio Economia, Promozione, Saperi - Ufficio Sviluppo Economico e Culturale - dell'Unione Montana Comuni Mugello via Togliatti 45 - 50032 Borgo San Lorenzo (FI). Responsabile unico del procedimento di gara è il dott. Roberto Elefante (tel.055/84527261, e-mail: r.elefante@uc-mugello.fi.it) che resta a disposizione per eventuali chiarimenti riferiti alla presente gara dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15 alle ore 17,30.

## **25) TRATTAMENTO DATI E ACCESSO AGLI ATTI**

I dati raccolti saranno trattati al solo fine di procedere all'espletamento della gara nell'osservanza delle norme in materia di appalti pubblici e sarà garantita la sicurezza e la riservatezza. Tali dati saranno comunicati e/o diffusi solo in esecuzione di precise disposizioni normative. I concorrenti potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento è l'Unione Montana dei Comuni del Mugello e il responsabile del trattamento è il dirigente del Servizio Economia, Promozione Saperi.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 163/2006 l'accesso agli atti è differito:

- ^ in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerta, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

▲ in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione.

Ai sensi del medesimo articolo sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali. E' comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi.

## **26) DISPOSIZIONE FINALE**

Per quanto non contemplato dal presente Bando di gara e a completamento delle disposizioni in esso contenute si fa rinvio alle leggi e regolamenti vigenti.