



ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA

Servizio del Personale

Gara informale per l'affidamento del servizio

“Gestione e realizzazione di prove concorsuali per titoli ed esami”

DISCIPLINARE DI GARA

Parte I - aspetti generali

Art. 1 – Stazione appaltante

ENTE APPALTANTE: Ente Foreste della Sardegna – Direzione Generale – Servizio del Personale – Viale Luigi Merello n. 86, 09123 Cagliari - P. IVA 02629780921- Tel. 070 27991 / 070 2799206 - fax 070 2799207
URL: www.sardegnaforeste.it – e-mail: efs.appalti@tiscali.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Salvatore Faedda

Art. 2 - Oggetto, importo, quantità e durata del servizio

OGGETTO: Gara informale con procedura d'urgenza per l'affidamento ad una Impresa specializzata del servizio di “organizzazione e gestione delle fasi di realizzazione di concorsi pubblici finalizzati all'assunzione a tempo indeterminato di personale direttivo”.

a) TIPOLOGIA SERVIZIO: L'Ente appaltante intende avvalersi, mediante trattativa privata, della collaborazione di una società esperta nella realizzazione di prove concorsuali per l'espletamento di n. 10 concorsi pubblici per titoli ed esami, che si possono dettagliatamente visionare sul sito dell'Ente www.sardegnaforeste.it. A tale scopo intende affidare i servizi di assistenza e realizzazione delle prove concorsuali secondo il seguente schema riassuntivo:

- Consulenza generale all'Ente per le fasi organizzative generali, la valutazione delle domande e di assistenza alle commissioni.
- Studio preliminare della figura professionale e fornitura dei test per ogni selezione
- Fornitura del materiale necessario per la realizzazione delle prove
- Organizzazione e gestione delle prove di selezione e Correzione automatizzata delle stesse.

b) IMPORTO A BASE D'ASTA: € 80.000,00 (ottantamila/00) al netto di IVA, comprensivo di tutte le prestazioni specificate alle lettere A, B, C e D dell'art. 7 del presente Disciplinare.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

TIPOLOGIA DEI CONCORSI E QUANTITA' INDICATIVE PREVISTE: il numero dei partecipanti previsto è indicativamente riportato nella sottostante tabella:

Codice Concorso	specializzazioni richieste	numero posti messi a concorso	numero concorrenti
01	Agronomi	6	391
02	Biologi	2	544
03	Scienze forestali	18	128
04	Scienze economiche	2	588
05	Giurisprudenza	5	1.368
06	Informatici	2	154
07	Ingegneri	2	616
08	Scienze ambientali	1	68

09	Scienze naturali	1	301
10	Veterinari	2	293
TOTALI		41	4.451

DURATA PRESUNTA DEL SERVIZIO: 4 mesi, o comunque fino all'espletamento di tutti i concorsi in oggetto.

e) ULTERIORI OPZIONI:

- 1) Nel periodo contrattuale la stazione appaltante, in base alle norme vigenti, si riserva altresì l'opzione per ulteriori prestazioni per una quantità pari ad un massimo di 2/5 di quelle previste.

Art. 3 - Scadenza e modalità di presentazione delle offerte

SCADENZA DELLA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: non oltre le **ore 12.00** del **15° giorno dalla data di spedizione della lettera d'invito, vale a dire non oltre le ore 12.00 del 08.09.2006.**

DATA E LUOGO DI APERTURA DELLE OFFERTE: alle ore 11.00 del primo giorno feriale successivo alla data di scadenza della presentazione delle offerte di cui al precedente punto, vale a dire le **ore 11.00 del 11.09.2006** presso gli Uffici dell'Ente appaltante di cui all'art. 1 del presente Disciplinare. L'apertura delle offerte sarà tenuta in seduta pubblica e saranno ammessi a presenziare i soggetti interessati nei limiti di capienza del luogo dove si svolgerà la medesima.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

Il plico contenente l'offerta, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e perentoriamente non trasparente, recante la ragione sociale, l'indirizzo e i recapiti della concorrente, nonché recante la dicitura "OFFERTA RELATIVA ALL'APPALTO N. 10434/EC del 24.08.2006 - Servizio realizzazione prove concorsuali", dovrà contenere all'interno tre buste distinte, con le seguenti modalità:

A) una prima busta, recante la dicitura: "**Busta n. 1 - OFFERTA ECONOMICA**", debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, integra e perentoriamente non trasparente, **contenente:**

- A. **l'offerta** da presentare utilizzando, ovvero riproducendo, il modulo predisposto da questa Amministrazione, allegato B – sub 1 del presente Capitolato, nella quale dovrà essere indicato il corrispettivo in Euro, sia in cifre sia in lettere, per avere il servizio completo di tutte le specifiche indicate nel presente documento.
- B. Ai fini dell'eventuale estensione del servizio ai sensi di legge, le concorrenti dovranno indicare i costi unitari orari per le prestazioni di consulenza previste alle lettere A, B, C e D dell'art. 7 del presente Disciplinare.

L'offerta economica dovrà essere datata e sottoscritta in ogni parte dal legale rappresentante della società.

Sull'offerta economica dovrà essere regolarmente assolta l'imposta di bollo, pena la regolarizzazione ai sensi di legge.

In caso di discordanza tra il numero in lettere e quello in cifre sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

B) una seconda busta, recante la dicitura: "**Busta n. 2 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", chiusa anche se non sigillata, in cui va inserita la seguente documentazione:

- b.1) autocertificazione**, da compilare ai sensi del D.P.R. 445/200, relativa alle capacità giuridiche, economico finanziarie e tecniche delle concorrenti, nonché alle dichiarazioni riguardanti il profilo negoziale proprio dell'appalto in argomento, da presentare utilizzando, ovvero riproducendo, il modulo predisposto da questa Amministrazione, allegato A del presente Disciplinare, e datata e sottoscritta dal legale rappresentante della società.

C) una terza busta, chiusa anche se non sigillata, recante la dicitura: "**Busta n° 3 - DOCUMENTAZIONE TECNICA**", che dovrà contenere, a pena di esclusione,

c.1) curriculum dell'impresa, da redarre ai sensi del D.P.R. 445/200, contenente l'elenco delle esperienze analoghe, maturate nella realizzazione di concorsi per le Pubbliche Amministrazioni indicando l'anno di realizzazione, il committente, la tipologia di concorsi eseguiti, il numero dei partecipanti analizzati, ed il valore economico dell'appalto espletato;

c.2) elenco delle figure professionali e relativo curriculum del personale tecnico che l'impresa intende mettere a disposizione per lo svolgimento del servizio, con particolare riferimento alla figure di "Consulente Senior", dove si possa rilevare che detta figura professionale ha titoli ed esperienza adeguata per la valutazione delle materie messe a concorso, secondo le specifiche indicate nella parte II "aspetti tecnici" del presente Disciplinare;

c.3) relazione tecnica esplicativa delle attività previste e loro modalità di svolgimento secondo le specifiche indicate nella parte II "aspetti tecnici" del presente Disciplinare;

ULTERIORI DISPOSIZIONI

- L'offerta e tutte le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte in ogni parte dal legale rappresentante della società.
- L'offerta dovrà essere interamente redatta in lingua italiana.

- Il recapito del plico contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile, trascorso tale termine non sarà riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva di offerte precedenti.
- Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000, la firma sulle dichiarazioni non deve essere autenticata, tuttavia va allegata, la fotocopia di un valido documento d'identità del dichiarante, da prescegliere fra quelli individuati all'articolo 35 dello stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi fase dell'istruttoria alla verifica di quanto dichiarato dalle concorrenti in autocertificazione.

Art. 4 - Deposito definitivo per obblighi contrattuali

Come stabilito dall'art. 54 del R.D. 827/24, a garanzia del corretto adempimento degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario, dovrà costituire una **cauzione definitiva pari al 10 % dell'importo di aggiudicazione**, da effettuarsi mediante una delle modalità di seguito precisate:

- deposito provvisorio sul c/c Bancario c/Depositi Cauzionali n. 205405, intestato Ente Foreste della Sardegna, presso Servizio Tesoreria, Banca Nazionale del Lavoro, Via Vittorio Veneto, 09100 Cagliari.
- fideiussione bancaria rilasciata da un istituto di credito di cui all'art. 54 del R.D. 827/24.
- polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio delle assicurazioni private, ex D.P.R. 449/59

Non sono ammessi versamenti in contanti o assegni.

La cauzione definitiva sarà svincolata dopo che il contratto avrà avuto piena esecuzione, in altre parole quando consti che l'aggiudicatario non abbia lasciato pendenze con l'Ente o che, in tutto o in parte, la cauzione stessa non debba essere incamerata a titolo penale. Lo svincolo sarà decretato solo in base a domanda dell'aggiudicatario nella quale egli dichiari di non aver altro a pretendere dall'Amministrazione in dipendenza dell'appalto in argomento.

Art. 5 – Capacità delle concorrenti

Le concorrenti dovranno possedere, a pena di esclusione e revoca dell'incarico, le seguenti capacità:

a) CAPACITA' GIURIDICHE

- 1) Iscrizione alla C.C.I.A.A., ovvero, ad uno dei registri professionali e commerciali e con le modalità di cui all'allegato 9 ed all'art. 15 del D. Lgs. 157/1995 e successive modificazioni e integrazioni, per attività attinenti il servizio in appalto.
- 2) Assenza di cause di esclusione: le imprese, e per esse, con riferimento ai requisiti personali, i legali rappresentanti e costituenti il consiglio di amministrazione, non dovranno incorrere in uno dei casi di esclusione previsti dall'art. 12 D. Lgs. 157/95 e successive modificazioni ed integrazioni.
Saranno parimenti escluse le imprese che si siano rese colpevoli di negligenza o malafede in precedenti forniture, in applicazione analogica dell'art. 3 del R.D. 2440/23 e del R.D. 827/24.
- 3) Assenza di rapporti di collegamento o controllo con altre imprese partecipanti alla gara, intesi in relazione all'art. 2359 c.c., in forma singola o raggruppata;

B) CAPACITA' TECNICA

- 1) Le concorrenti dovranno avere a disposizione la figura professionale di "Consulente Senior" con titoli ed esperienza adeguata alla valutazione delle materie messe a concorso, secondo le specifiche indicate nella parte II "aspetti tecnici" del presente Disciplinare;
- 2) Le concorrenti dovranno essere in possesso, ovvero dotarsi in tempo utile alla realizzazione del servizio, di un'adeguata sede operativa dislocata nel comune di Cagliari o interland, per la realizzazione del servizio.

Parte II – CAPITOLATO D'ONERI

Art. 6 – Ambito territoriale del servizio

- 1) Per la realizzazione del servizio di cui al successivo art. 7, lettere A, B e C, del presente disciplinare, l'aggiudicatario dovrà realizzare il servizio in gara presso la propria sede operativa in Cagliari o dintorni, ovvero, se richiesto, presso la sede della Direzione Generale dell'Ente Appaltante di cui all'art. 1 del presente Disciplinare

2) Per la realizzazione del servizio di cui al successivo art. 7, lettera D, del presente disciplinare, l'aggiudicataria dovrà effettuare le prove concorsuali richieste in adeguati locali messi a disposizione dall'Amministrazione presso il comune di Cagliari o interland.

Art. 7 – Tipologia del servizio, prestazioni richieste, tempi e modalità di realizzazione

Il servizio oggetto di gara dovrà essere realizzato secondo le modalità di seguito esplicate.

A) CONSULENZA GENERALE PER LE FASI ORGANIZZATIVE GENERALI, LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DI ASSISTENZA ALL'AMMINISTRAZIONE.

Al fine di rendere il percorso selettivo condiviso dall'Amministrazione in ogni sua parte, dovrà prevedersi la disponibilità di **un Consulente Senior**, che potrà avvalersi, sempre a cura dell'aggiudicataria, di specialisti nelle materie concorsuali, esperto nella realizzazione di tutte le fasi dei concorsi che possa supportare l'Ente nello svolgimento di tutte le fasi della selezione relativamente a:

- Assistenza alla Direzione ed agli uffici dell'Ente per l'organizzazione generale
- Analisi domande, documentazione e valutazioni titoli, nonché la realizzazione del data base relativo.
- Supporto alle commissioni per la definizione delle modalità organizzative ed operative
- Individuazione locali e modalità organizzative.

Per le prestazioni di cui sopra dovranno essere garantite dall'Aggiudicataria un minimo 150 ore complessive, da svolgersi orientativamente in 20 giornate lavorative, nei tempi indicati al successivo art. 8 del presente atto.

B) STUDIO PRELIMINARE DELLA FIGURA PROFESSIONALE E FORNITURA DEI TEST PER OGNI SELEZIONE

La Società dovrà svolgere i seguenti servizi:

- a) Studio, realizzazione e fornitura, in conformità a quanto disciplinato nel bando di concorso delle domande necessarie alla realizzazione delle singole prove scritte, in stretta attinenza alle materie d'esame previsti per la prova scritta.
- b) Realizzazione di un numero adeguato di test che consentano di realizzare un numero di batterie di domande tale da consentire sempre l'estrazione della batteria da somministrare fra tre, anche in caso di più sessioni per lo stesso concorso.
- c) Le batterie dovranno contenere 60 domande più 10 di riserva.
- d) Stampa dei questionari in numero adeguato a garantire il corretto svolgimento delle prove anche in caso di più sessioni. L'Ente si riserva di valutare con la società aggiudicataria l'opportunità di realizzare la stampa delle copie del questionario estratto direttamente in sala solo per i presenti, a tal fine la società dovrà confermare la propria disponibilità ad attuare tale modalità operativa. La Società, sotto sua responsabilità, curerà la stampa, la conservazione in luogo sicuro e la consegna il giorno della prova di tutto il materiale cartaceo a supporto della prova selettiva. Tutto il materiale a stampa dovrà essere realizzato per le singole prove con modalità tali da non consentire in alcun modo una preventiva conoscenza dei contenuti, del tipo di domande e delle risposte da parte di persone estranee al ristretto gruppo di lavoro ad esso dedicato.

C) FORNITURA DEL MATERIALE NECESSARIO PER LA REALIZZAZIONE DELLE PROVE

- a) Fornitura dei fogli di risposta, predisposti per la lettura informatizzata che dovrà essere realizzata con scanner in modo da acquisire le immagini degli elaborati, per la gestione automatizzata delle fasi di caricamento ed elaborazione della graduatoria.
- b) Stampa foglio istruzioni per lo svolgimento delle prove.
- c) Fornitura per ogni candidato di tutto il materiale d'uso necessario per la realizzazione della prova comprese (penne, codici, ecc).

D) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE DI SELEZIONE - CORREZIONE AUTOMATIZZATA DELLE PROVE.

La Società dovrà curare la correzione di ogni prova anche se realizzata in più sessioni, secondo le seguenti modalità:

- a) La Società dovrà provvedere alla formazione ed organizzazione del personale messo a disposizione dall'Ente per la realizzazione delle fasi di espletamento del concorso (identificazione dei candidati per l'accesso, vigilanza durante lo svolgimento della prova, consegna e ritiro del materiale). Nei giorni in cui si realizzeranno le prove la Società aggiudicataria dovrà garantire la presenza un adeguato numero di persone per il coordinamento e la supervisione delle attività e del personale. Sarà a carico dell'Ente fornire i locali ed i relativi arredi.
- b) Correzione elettronica automatizzata della prova realizzata con lettura informatizzata che dovrà essere realizzata con scanner in modo da acquisire le immagini degli elaborati, gestione automatizzata delle fasi di caricamento schede-risposta e contestuale determinazione del punteggio. La lettura sarà realizzata in modo tale da memorizzare l'immagine del foglio risposta. Al termine della correzione, dovrà essere fornito l'archivio delle immagini dei fogli risposta per mezzo di idoneo software che consenta la ricerca dei fogli per codice o candidato, nonché la visualizzazione della prova con le indicazioni relative alla valutazione ed al punteggio conseguito.
- c) Elaborazione e stampa della graduatoria dei partecipanti eventualmente anche subito dopo il termine della prova, nei medesimi locali in cui si svolge, attraverso le seguenti fasi: stampa dei codici anonimi con la sequenza delle risposte, elaborazione e stampa della graduatoria anonima; decodifica dei nominativi dei candidati; stampa della graduatoria nominativa dei candidati con l'indicazione del relativo punteggio. Le graduatorie finali dovranno, eventualmente, essere completate con l'inserimento di altri punteggi che verranno forniti dall'Ente, come per esempio quello dei titoli.

Art. 8 – Tempi di realizzazione del Servizio

I concorsi in argomento potrebbero essere realizzati complessivamente o separatamente in tempi diversi, in modo singolo o suddivisi in più gruppi, tuttavia si prevede la seguente suddivisione.

- per i lavori di cui all'art. 7 – lettera A: l'aggiudicataria dovrà garantire l'assistenza a far data dalla lettera formale di avvio dei lavori redatta dall'Amministrazione, fino all'espletamento di tutte le prove e consegna delle relative graduatorie.

Detto termine dovrà intendersi unico se i concorsi saranno attivati contemporaneamente, o separato per ciascun concorso o più gruppi, se i concorsi medesimi dovessero essere realizzati in tempi diversi

L'assistenza del Consulente Senior, per il massimo delle 150 ore previste, dovrà esser fornita durante l'orario di lavoro degli uffici dell'Ente (indicativamente dalle 8.00 alle 19.00).

La disponibilità dovrà essere garantita anche con preavviso inferiore alle 24 ore e per interventi inferiori alla giornata, con un minimo ad intervento da concordare.

- per i lavori di cui all'art. 7 – lettera B: 30 giorni solari e consecutivi a far data dalla lettera formale di incarico redatta dall'Amministrazione.

Detto termine dovrà intendersi unico se i concorsi saranno attivati contemporaneamente, o separato per ciascun concorso o più gruppi, se i concorsi medesimi dovessero essere realizzati in tempi diversi

- per i lavori di cui all'art. 7 – lettera C: 30 giorni solari e consecutivi a far data dalla lettera formale di incarico redatta dall'Amministrazione.

Detto termine dovrà intendersi unico se i concorsi saranno attivati contemporaneamente, o separato per ciascun concorso o più gruppi, se i concorsi medesimi dovessero essere realizzati in tempi diversi

- per i lavori di cui all'art. 7 – lettera D: a far data dalla lettera formale di avvio dei lavori redatta dall'Amministrazione, fino all'espletamento di tutte le prove e consegna delle relative graduatorie.

L'inizio delle prove concorsuali è indicativamente stabilita per il 10 ottobre c.a.

Detti termini dovranno intendersi unici se i concorsi saranno attivati contemporaneamente, o separati per ciascun concorso o più gruppi, se i concorsi medesimi dovessero essere realizzati in tempi diversi.

Art. 9 – Obblighi e oneri a carico dell'aggiudicataria

L'aggiudicataria è tenuta alla massima riservatezza in ognuna prestazioni previste dal presente atto, nonché al rispetto di tutti gli obblighi prescritti dalla normativa vigente in materia di pubblici concorsi.

L'aggiudicataria dovrà inoltre provvedere a propria cura e spese:

- per i lavori di cui all'art. 7 – lettera A:

- 1 - l'aggiudicataria dovrà garantire l'assistenza del Consulente Senior e di tutti gli eventuali specialisti delle materie concorsuali;

- 2 - fornire e sviluppare il “data base” informatico di gestione delle informazioni relative all’analisi dei test documentazione e valutazione dei titoli dei concorrenti alle prove concorsuali.
- 3 - tutti i materiali le attrezzature previste per la realizzazione del servizio;

- per i lavori di cui all’art. 7 – lettera B:

- 1 - tutti i materiali le attrezzature previste per la realizzazione del servizio.

- per i lavori di cui all’art. 7 – lettera C:

- 1 - tutti i materiali le attrezzature previste per la realizzazione del servizio.

- per i lavori di cui all’art. 7 – lettera D:

- 2 - tutti i materiali le attrezzature previste per la realizzazione del servizio.

Art. 10 – Oneri a carico dell’Ente Appaltante

l’Ente Foreste della Sardegna provvederà in tempo utile a:

- Fornire tutto il materiale di supporto e le informazioni necessarie per l’espletamento del servizio;
- Fornire i nominativi dei referenti dell’Amministrazione partecipi alle procedure di realizzazione delle prove concorsuali, con particolare riferimento ai nominativi del personale interessato al corso di formazione da tenersi a cura dell’Aggiudicataria, come specificato alla lettera D, sub a, art. 7 del presente disciplinare
- Fornire gli spazi ed i relativi arredi per la realizzazione dei corsi di formazione di cui al precedente punto.
- Fornire i locali in cui si svolgeranno le prove concorsuali.

Parte III – Procedura di aggiudicazione

Art. 11 - Criteri di aggiudicazione

L’aggiudicazione sarà effettuata “unicamente al prezzo più basso”.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all’aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta, qualora la medesima sia giudicata economicamente congrua, così come di non presceglterne alcuna, senza che i concorrenti possano accampare pretese.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare insindacabilmente l’offerta in base alla documentazione presentata dalle ditte concorrenti.

Art. 11 – Seduta di aggiudicazione di gara

Verrà effettuata presso la sede dell’Amministrazione appaltante, in seduta pubblica, così come previsto all’art. 3, comma 2 del presente disciplinare.

In detta seduta, previa verifica della regolarità dei plichi depositati dalle concorrenti, e della regolarità della documentazione prescritta, saranno aperte le buste contenenti l’offerta economica e sarà pertanto aggiudicata la gara alla concorrente che abbia offerto il prezzo più basso.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Parte IV – Modalità contrattuali

Art. 14 - Modalità contrattuali

1. **forma contrattuale:** ai sensi dell’art. 17 del R.D. 2440/1923, il contratto verrà stipulato per mezzo di scrittura privata, da sottoporre a registrazione in caso d’uso, con spese ad esclusivo carico del contraente.
2. Il titolare o il rappresentante legale dell’impresa, se esplicitamente richiesto nella comunicazione di aggiudicazione, dovrà presentarsi a pena di decadenza per la stipulazione del contratto, entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della predetta comunicazione. Decorso tale termine l’Amministrazione potrà unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza dell’aggiudicazione, con incameramento del deposito cauzionale provvisorio e fatti salvi eventuali maggiori danni.
3. L’aggiudicataria è tenuta ad accettare l’eventuale inizio delle prestazioni richieste, sotto riserva di legge, anche nelle more della stipula del contratto, qualora l’Amministrazione dichiari il servizio urgente;
4. La validità del contratto è resa subordinata alle approvazioni ai sensi di legge Faranno parte integrante e sostanziale della lettera contratto, il Disciplinare e l’offerta tecnico economica dell’aggiudicatario.
5. Il contratto avrà termine entro 4 mesi, ovvero a conclusione di tutte le prestazioni richieste nel presente disciplinare.
6. L’aggiudicatario dovrà garantire il servizio richiesto secondo le modalità dettate nel presente disciplinare ed allegati.
7. Nel periodo contrattuale di cui al precedente punto 4, maggiori o minori prestazioni nelle quantità del servizio in argomento, saranno regolate ai sensi di legge con la riserva di applicazione dell’opzione specificata alla lettera E, art. 2 del presente Disciplinare.

Art. 15 - Obblighi e vincoli dell’aggiudicataria

L'aggiudicatario è vincolato ad accettare l'eventuale inizio della servizio, sotto riserva di legge, anche nelle more della stipula del contratto, qualora l'Amministrazione dichiarerà il servizio urgente

L'aggiudicatario è vincolato per fatto stesso dell'aggiudicazione dal momento in cui essa si verifica. L'esecutività dell'atto di aggiudicazione e del contratto, per quanto riguarda l'Amministrazione e nel suo esclusivo interesse, è subordinata alla loro approvazione a norma di legge.

L'aggiudicatario deve osservare tutti gli obblighi derivanti da leggi e regolamenti vigenti, in materia di lavoro e assicurazioni sociali; tutti i relativi oneri sono a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è responsabile per gli infortuni o i danni, a persone o a cose, arrecati all'Amministrazione o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti o collaboratori nell'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario è responsabile del buon andamento del servizio affidato, degli obblighi di riservatezza propri delle norme che sovrintendono ai pubblici concorsi, e degli oneri che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza di obblighi dell'aggiudicatario o del personale da esso dipendente.

L'aggiudicatario dovrà concordare le modalità di esecuzione delle prestazioni con i Referenti indicati dall'Amministrazione;

Art. 16 - Collaudo

Il collaudo deve accertare che i servizi svolti presentano i requisiti richiesti dal contratto, o dagli atti dallo stesso richiamati.

Il controllo sulla regolare esecuzione del servizio sarà effettuato dal personale dell'Amministrazione appositamente incaricato.

Al fine del pagamento del corrispettivo verrà redatto un certificato di regolare esecuzione.

Art. 17 - Risultato del collaudo

I collaudatori, sulla base degli accertamenti effettuati per verificare il rispetto delle modalità contrattuali, possono:

- 1) accettare le prestazioni eseguite;
- 2) rifiutare, in tutto o in parte, le prestazioni eseguite;
- 3) dichiarare rivedibili, in tutto o in parte, le prestazioni eseguite.

Il regolare collaudo delle prestazioni non esonera comunque l'impresa per eventuali responsabilità per eventuali errori nelle diagnosi e in tutti gli altri adempimenti previsti dalla normativa vigente, che non siano emersi al momento del collaudo ma vengano in seguito accertati.

Sono rifiutate le prestazioni che risultano non rispondenti alle prescrizioni tecnico-contrattuali.

Possono essere dichiarate rivedibili quelle prestazioni che presentano difformità non essenziali, cioè non risultano perfettamente conformi alle prescrizioni tecnico-contrattuali, e per essi si ritiene che possano essere posti nelle condizioni prescritte, salvo l'applicazione di eventuali penali per ritardata consegna.

A garanzia di tale obbligo, l'Amministrazione può sospendere i pagamenti eventualmente ancora non effettuati in contratto, ovvero, in mancanza, i pagamenti dovuti alla impresa in relazione ad altre forniture in corso con l'Amministrazione.

In via di eccezione, l'Amministrazione, su conforme proposta dei collaudatori, può accettare, con adeguata svalutazione, le prestazioni non perfettamente conformi alle prescrizioni tecnico-contrattuali.

Art. 18 – Penali per mancato rispetto dei termini contrattuali

Per il mancato rispetto dei termini contrattuali prescritti nel presente Disciplinare, per cause imputabili all'aggiudicatario, verrà applicata una penale nella misura massima del 0,5% del dell'importo a base d'asta come definito all'art. 2 del presente atto.

Nel caso che le omissioni del servizio comportino l'applicazione di penali per un ammontare complessivo pari al 10% dell'importo posto a base d'asta annuale, potrà essere rescisso il contratto in danno dell'aggiudicatario e la cauzione di cui all'art. 4 del presente capitolato, verrà incamerata a titolo di penale, fatta salva la ripetizione dei maggiori e diversi danni conseguenti a tale mancanza.

Art. 19 – Modalità di pagamento delle prestazioni

Il pagamento delle prestazioni sarà effettuato in un'unica soluzione alla conclusione delle prestazioni richieste.

Il corrispettivo dovuto sarà liquidato entro 60 giorni dalla data di presentazione della fattura redatta secondo le norme in vigore, previa attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni da parte dell'Amministrazione.

Parte V - Norme finali

Art. 20 - Norme finali

A. CAUSE DI ESCLUSIONE

Tutti i termini disposti nel presente capitolato, nonché nel bando di gara e allegati, sono da intendersi come perentori.

Sono da intendersi perentoriamente a pena d'esclusione:

1. la presentazione di offerte non fatte pervenire all'Amministrazione entro il termine fissato;
 2. le offerte in aumento rispetto all'importo a base d'appalto dell'appalto, ovvero la presentazione di offerte che contengano riserve, o condizioni diverse da quelle previste nel presente capitolato e allegati o previsione di revisione dei prezzi;
 3. il mancato rispetto di tutte le modalità di partecipazione e di presentazione delle offerte, disposte nel presente capitolato;
 4. Il mancato allegamento nei plichi contenenti l'offerta della documentazione e delle dichiarazioni richiesta all'art. 3, lettere A, B e C del presente Disciplinare;
 5. la presentazione del plico contenente l'offerta, e del plico interno contenente l'offerta economica, in cui siano visibili anche solo parzialmente le diciture interne;
 6. la non rispondenza delle concorrenti alla capacità Giuridiche e Tecniche di cui all'art. 5 del presente Disciplinare;
- Per i punti sopra elencati viene tuttavia fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di invitare le imprese concorrenti a completare od a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, in analogia a quanto disposto dall'art. 16 del D.Lgs. 157/95 e successive integrazioni e modificazioni.

B. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto, si osserveranno le norme di legge in materia servizi erogati alle PP. AA., delle norme di contabilità generale dello Stato R.D. 2440/23 e R.D. 827/24, e del D. Lgs. 157/95 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 21 - controversie

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle vertenze è quello territoriale di Cagliari

Art. 22 - privacy

PRIVACY: Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti, e le disposizioni riguardanti il diritto d'accesso ai documenti ed alle informazioni.

Art. 23 - allegati e note finali

a) ALLEGATI

Sono allegati al presente Capitolato, per costituirne parte integrante e sostanziale, gli atti di seguito elencati:

A. modulo per la compilazione dell'auto certificazione;

B. modulo di presentazione offerta economica;

b) NOTE FINALI

- Per ogni dubbio e/o chiarimento relativo alla gara le concorrenti dovranno far riferimento al Responsabile del Procedimento ai recapiti di cui all'art 1 del presente testo.

- Per ogni dubbio e/o chiarimento relativo in merito agli aspetti tecnici le concorrenti possono prendere visione dei bandi e delle informazioni relative ai concorsi pubblici in argomento, pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente alla URL:

<http://www.sardegnaforeste.it/j/v/152?s=25914&v=2&c=1546&t=1>

IL DIRETTORE GENERALE

Graziano Nudda

S. Faedda – ufficio appalti – responsabile procedimento