

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

L'Unione Montana Marosticense intende procedere affidare la gestione del servizio civile universale di cui al d.lgs. 40/2017, in vista della prossima scadenza del termine per la presentazione dei progetti, fissata all' 11.1.2019.

Ente appaltante

Unione Montana Marosticense, via IV Novembre 10 – 36063 Marostica (VI) Settore Segreteria - personale – Telefono 0424 479239-240

pec: *unionemontana.marosticense.vi@pecveneto.it* email: *personale@unionemarosticense.it*

sito web: *www.unionemarosticense.it*

Normativa di riferimento

Per le fattispecie non espressamente disciplinate negli articoli che seguono, trova applicazione in via la seguente normativa:

- D.Lgs. 50/2016 in materia di contratti pubblici e relativi lavori, servi e e forniture;
- Linee Guida n. 4 emanate da A.N.A.C. recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”;
- Le disposizioni contenute nel Codice Civile.

Oggetto dell'appalto

Questo Ente (registrato al n. NZ02323 dell’albo del Servizio Civile Nazionale) ha necessità di acquisire dal soggetto incaricato le seguenti prestazioni connesse con la gestione complessiva dell’impiego di volontari del Servizio Civile Universale:

- Progettazione: raccolta dati ed analisi del contesto locale, redazione del documento;
- Invio del progetto;
- Selezione dei candidati: controllo delle istanze, colloqui di selezione, stesura della graduatoria
- Formazione specifica e generale, inclusi il materiale didattico;
- Monitoraggio, in almeno tre interventi, redazione delle relative relazioni, definizione di interventi di miglioramento dell’attività;
- gestione amministrativa, inclusi i rapporti con gli uffici regionali e nazionali del servizio civile per tutta la durata del servizio dei volontari che saranno impiegati in relazione al progetto presentato.

È previsto l’impiego di n. 3 volontari.

L’offerta dovrà indicare il costo complessivo del servizio offerto – come sopra definito - riferito all’impiego di n. 3 volontari.

Procedura di aggiudicazione

La fornitura sarà aggiudicata in base al criterio del Prezzo più basso ai sensi dell’art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

Il prezzo a base d’asta è fissato in complessivi €3.600,00 (oltre all’iva, se dovuta), pari ad € 1.200,00 per volontario.

L'amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta, previo accertamento della congruità della stessa e conserva la facoltà di revocare gli atti della R.D.O. e di non dare luogo all'aggiudicazione qualora sussistano ragioni di interesse pubblico che verranno esplicitate nel provvedimento di revoca.

Requisiti di partecipazione

Possono partecipare tutti i soggetti di cui alla legge. 64/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- *Iscrizione* in una delle categorie merceologiche presenti all'interno del bando MEPA: "bando del mercato elettronico "servizi per il funzionamento della p.a. - servizi".
- *requisiti di ordine generale*
Insussistenza, nei confronti di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza dell'impresa di alcuna causa di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici di cui all'art. 80 e 85 del D.Lgs. n. 50/2016;
- *requisiti di idoneità professionale*
 - a) accreditamento quale ente di servizio civile all'apposito Albo Nazionale istituito presso la presidenza del Consiglio dei Ministri;
 - b) non siano in corso, a proprio carico, procedure concorsuali e/o fallimentari e che non siano stati dichiarati interdetti o inabilitati;
- *requisiti di capacità economica e finanziaria*
Possesso da parte del concorrente di un fatturato annuale nell'ultimo triennio non inferiore al valore dell'affidamento, oppure presentazione di idonea dichiarazione da parte di almeno un istituto bancario o intermediari autorizzati, ai sensi della legge 1° settembre 1993 n. 385. La dichiarazione bancaria dovrà essere presentata nella successiva fase di invito;
- *requisiti di capacità tecnica e professionale*
 - a) avere realizzato nell'ultimo triennio almeno n. 3 progetti di servizio civile nazionale con un fatturato complessivo non inferiore all'importo a base d'appalto;
 - b) aver realizzato nell'ultimo triennio almeno n. 3 attività formative per n. 3 progetti, avendo nel proprio organigramma personale addetto alla formazione.

Termine e modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Le offerte dovranno pervenire mediante i sistemi messi a disposizione dal M.E.P.A. di Consip S.p.a. **entro 8 giorni** dalla data di emissione della R.D.O.

Elementi del contratto

Gli impegni reciproci saranno disciplinati da apposita scrittura privata stipulata da questo Ente e l'aggiudicatario.

Il soggetto aggiudicatario:

- a) **in fase di presentazione della propria offerta, con la sottoscrizione digitale del presente disciplinare attesta il possesso dei requisiti previsti dallo stesso e di accettarne tutte le condizioni;**
- b) **deve garantire il rispetto delle disposizioni tutte previste dal vigente piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente;**
- c) **è tenuto, ai sensi dell'art. 2 c. 3 d.p.r. 62/2013, al rispetto degli obblighi di cui al codice di comportamento dell'Ente; le eventuali violazioni degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento possono costituire causa di risoluzione del contratto.**

Il corrispettivo sarà erogato per un importo pari al 20% del totale a titolo di anticipo per i costi iniziali di accreditamento e progettazione, alla consegna degli elaborati che dovrà essere effettuata prima dell'11.1.2019; per il restante 80% a titolo di saldo di tutte le attività svolte, che verrà corrisposto solo in caso di esito positivo della valutazione del progetto da parte dell'Ufficio Nazionale.

Il soggetto aggiudicatario è il solo responsabile di tutti gli obblighi derivanti dal contratto.

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di cessione totale o parziale del contratto come di subappaltare il servizio.

Modalità di fatturazione e pagamento

La fatturazione della fornitura dovrà pervenire in formato elettronico per il tramite del Sistema di Interscambio istituito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (L. 244/2007).

Il pagamento sarà effettuato dall'Amministrazione a favore del fornitore sulla base delle fatture emesse entro 30 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Ente e sarà disposto previo accertamento della prestazione effettuata, in termini di qualità e quantità, nel rispetto delle prescrizioni previste dal presente documento e altresì all'acquisizione del DURC attestante la regolarità contributiva del fornitore.

Per effetto del meccanismo dello Split Payment introdotto dall'Art. 1 comma 629 lettera b) della L. 190/2014, si fa presente che la fattura sarà liquidata al netto dell'IVA, stante l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di versare direttamente all'Erario l'imposta sul valore aggiunto. Secondo quanto disposto con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 30/01/2015, il fornitore dovrà emettere fattura secondo quanto previsto dall'art 21 del DPR 633/1972 con l'annotazione "scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17 ter del DPR 633/1972". In ogni caso la fattura dovrà contenere l'indicazione del CIG indicato nei documenti della R.D.O. Non saranno ammesse a pagamento le fatture non conformi alle prescrizioni sopra riportate

Disposizioni in caso di contenzioso

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere fra le parti sarà competente il Tribunale di Vicenza.

Trattamento dei dati

I dati forniti per la partecipazione alla presente procedura di gara saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 101/2018 contenente "disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Marostica, 28.11.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1
SEGRETERIA – PERSONALE
Massimiliano CANTELE