


Comando Legione Carabinieri “Emilia Romagna”
Servizio Amministrativo

Via dei Bersaglieri n. 3 – 40125 Bologna – C.F.80070890373 tel. 051/2001 (centralino) 051/2005115- 5129
email lgermcontratti@carabinieri.it PEC tbo26767@pec.carabinieri.it

Nr.330/60 di prot.

Bologna, 19 novembre 2019

OGGETTO: Procedura di gara per l'affidamento in concessione a terzi, ex artt.30 e 36 DLgs n.50/2016 e 473 DPR n.90/2010, della gestione del **servizio barbiere/acconciatore/parrucchiere caserma “Palazzo Ducale del Giardino” di Parma** sede del locale Cdo Provinciale Carabinieri, per la durata di anni uno, con possibilità di rinnovi annuali per un massimo di tre rinnovi, CIG ZB32A39DD5 2° ESPERIMENTO.

AVVISO DI GARA

1. PREMessa ED OGGETTO DELLA PRESTAZIONE.

Questo Comando intende svolgere procedura – in **2° ESPERIMENTO** - per l'affidamento in concessione a terzi, ex artt.30 e 36 DLgs. n. 50/2016 e 473 D.P.R. n. 90/2010, della gestione del servizio barbiere/acconciatore/parrucchiere, per il personale militare e civile dell'Arma dei Carabinieri dislocato e/o in transito, il personale in congedo nonché i loro familiari, presso la caserma **“Palazzo Ducale del Giardino” di Parma, Via Parco Ducale n.3, sede del Comando Provinciale CC, per la durata di anni uno, con possibilità di rinnovi annuali per un massimo di 3 (tre) rinnovi.**

All'aggiudicatario saranno messi a disposizione dall'Amministrazione Militare i locali di destinazione per la gestione del servizio ex art. 467 comma 4, D.P.R. 15.03.2010 n.90, in particolare **:locale piano terra (superficie mq.19,00).**

A titolo puramente indicativo, il bacino di utenza potenzialmente interessato è stimato in : n.250 unità circa. Tali utenze che, si ribadisce indicative, potranno essere suscettibili di variazioni anche sensibili, senza che nessuna pretesa possa essere avanzata dall'aggiudicatario, qualora dovessero rivelarsi inferiori a quella indicata.

L'utilizzo del servizio è facoltativo da parte dell'utenza e, pertanto, l'affidataria non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa per l'eventuale mancata partecipazione degli utenti.

L'elenco delle prestazioni poste a base di gara per l'espletamento del servizio sono indicate in **allegato “A”** al presente *“Avviso di Gara”*.

Ai sensi dell'art.2 D.P.R. 21.12.1996 n.696 *“Regolamento recante norma per la semplificazione degli obblighi di certificazione dei corrispettivi”* le prestazioni effettuate in caserme ed in ospedali da barbieri, parrucchieri, estetisti, sarti e calzolai, in base a convenzioni stipulate con Pubbliche Amministrazioni sono esonerate dall'obbligo di emissione di ricevuta e scontrino fiscale. Tuttavia, per i suddetti soggetti continua a sussistere, ai sensi dell'art. 24 D.P.R. 26.10.1972 n.633, l'obbligo di annotare i corrispettivi ricevuti in un apposito registro cronologico entro il giorno non festivo successivo.

La predetta annotazione, costituisce unico elemento che consente di monitorare i ricavi conseguiti al fine di verificare l'eventuale superamento del limite (€ 30.000,00 annui) per permanere nel regime dei minimi.

Il servizio è senza oneri a carico dell'Amministrazione in quanto il provento della ditta affidataria sarà assicurato esclusivamente dal pagamento diretto delle prestazioni da parte del personale utente.

Le norme che regolano l'esecuzione delle prestazioni dovute dall'aggiudicatario della procedura sono contenute nel presente *“Avviso di Gara”* e relativi allegati che, della presente costituiscono parte integrante e dalle ulteriori disposizioni espressamente riportate nel medesimo avviso.

2. SOPRALLUOGO (OBBLIGATORIO)

Dall'obbligo del sopralluogo sono esonerati gli operatori economici che hanno presentato offerta in 1° ESPERIMENTO avviata con “Avviso di Gara” n.330/49 del 17.10.2019) per l'affidamento del medesimo servizio. In tal caso, l'operatore può inserire, quale documento obbligatorio richiesto nella presente, apposita “Autocertificazione” o, in alternativa, la “Dichiarazione di sopralluogo” rilasciata dal Comando Provinciale CC di Parma per la partecipazione al 1° ESPERIMENTO.

L'operatore economico, mediante il proprio rappresentante legale o suo delegato, ha l'obbligo di effettuare, preliminarmente alla formulazione dell'offerta, sopralluogo presso i siti dove il servizio dovrà essere effettuato, concordando tempi e modalità con l'incaricato alla seguente utenza: **“Palazzo Ducale del Giardino” di Parma, Via Parco Ducale n.3, sede del Comando Provinciale CC 0521/53710 (centralino) chiedendo del Lgt. Battistelli – Capo Sezione Amministrativa Provinciale –.**

L'incaricato del sopralluogo, ove non fosse il legale rappresentante dell'impresa offerente, dovrà essere munito di apposita delega da esibire all'atto del sopralluogo unitamente a copia del presente *“Avviso di Gara”*.

Tale adempimento è presupposto necessario per partecipare alla gara e dovrà essere attestato dal Comando, con dichiarazione circostanziata conforme al modello fac-simile allegato "C" al presente "Avviso di Gara" (documento richiesto al successivo para 8.2 lett. B).

3. SOGGETTI AMMESSI A CONCORRERE

Sono ammessi a concorrere i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 (operanti nell'ambito dei "servizi dei saloni di barbiere e parrucchiere" (classificazione delle attività economiche ATECO 2007), ai sensi e condizioni del medesimo articolo ed in possesso dei requisiti di :

3.1 assenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016 i concorrenti, devono dichiarare il possesso dei requisiti, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 con le modalità di cui al suddetto art. 80 (allegando copia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante) conforme al modello fac-simile allegato "B" al presente "Avviso di Gara" (documento richiesto al successivo para 8.2 lett. A)).

3.2 requisito di idoneità professionale ai sensi art. 83, comma 1 lett a) e comma 3 D.Lgs. 50/2016

- iscrizione dell'Albo delle Imprese Artigiane presso la competente C.C.I.A.A. o organismo equipollente per l'attività di Classificazione ATECO 2007 attività 96.02.01 – Servizi dei saloni di barbiere e parrucchiere – in caso di imprese artigiane (ditte individuali);
- iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente C.C.I.A.A. o organismo equipollente per l'attività di Classificazione ATECO 2007 attività 96.02.01 – Servizi dei saloni di barbiere e parrucchiere – in caso di imprese non artigiane (società);
- possesso della qualifica professionale per l'esercizio dell'attività di acconciatore rilasciata dalla competente commissione provinciale dell'Artigianato (C.P.A.) (art. 3 L. 174 del 17.08.2005)

E' prevista, **a pena di esclusione**, l'accettazione del **patto di integrità**, di cui alla circolare n. M_D GSGDNA 0014025 datata 17.02.2014 del Ministero della Difesa – Segretariato Generale della Difesa e Direzione Nazionale degli Armamenti – II Reparto - Coordinamento Amministrativo, conforme al modello fac-simile allegato "D" al presente "Avviso di Gara" (documento richiesto al successivo para 8.2 lett. C).

Il mancato rispetto degli impegni anticorruzione contenuti nel patto anzidetto costituisce causa di esclusione del concorrente dalla gara, ovvero di risoluzione del contratto (art. 1, comma 17, della Legge 06.11.2012, n. 190).

CAUSE DI ESCLUSIONE

Mancanza, incompletezza o irregolarità anche di uno solo dei documenti richiesti nella presente, oltreché la non idoneità o il mancato possesso dei requisiti con essi dimostrati, fatta salva la possibilità di invocare l'istituto del c.d. "soccorso istruttorio" previsto dal comma 9 dell'art. 83 del D.Lgs 50/2016.

In caso di "soccorso istruttorio" per la regolarizzazione delle citate dichiarazioni questa Amministrazione assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Decorso inutilmente tale termine il concorrente sarà escluso dalla gara.

4 PERIODO DECORSO IL QUALE GLI OFFERENTI HANNO FACOLTÀ DI SVINCOLARSI DALL'OFFERTA

L'offerta economica si intende valida ed impegnativa per 180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta, e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ex art. 1329 del Codice Civile, fino al suddetto termine accettando la clausola per cui, decorso tale termine, potrà sciogliersi dall'impegno senza comunque pretendere nessun indennizzo, ove notifichi tale suo intendimento a questo Comando a mezzo P.E.C..

5 CONDIZIONI GENERALI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

a. L'offerta sarà immediatamente vincolante per la Ditta/Società aggiudicataria che si impegna, per il fatto stesso di presentare l'offerta, ad accettare il contratto, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nonché all'espletamento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Sono a carico della ditta/società, intendonsi remunerati col corrispettivo richiesto, tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione oggetto della presente nonché ogni ulteriore attività che si rendesse necessaria. La ditta/società, in caso di aggiudicazione:

- si obbliga ad eseguire la corretta esecuzione della gestione del servizio in oggetto a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo modalità, termine e prescrizioni contenute nella presente e nei relativi allegati;
- si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, le norme e le prescrizioni legislative e regolamenti applicabili siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al settore merceologico il cui servizio appartiene, in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
- si obbliga ad impegnarsi a mantenere sui luoghi di lavoro una severa disciplina da parte del suo personale;
- si obbliga ad avvalersi di personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate alle mansioni che è chiamato a svolgere dalla ditta aggiudicataria;

- b. l'Amministrazione Militare determina la decadenza della gestione e procede alla revoca della stessa ove la persona fisica titolare della Ditta o un rappresentante della persona giuridica (società) sia oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelari, ritenuti dall'insindacabile giudizio dell'Amministrazione Militare incompatibili con la cura diretta di un servizio di pubblico interesse; in tale ipotesi, l'imprenditore si impegna a recedere l'affidamento, tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi;
- c. l'Amministrazione Militare ha facoltà di recedere unilateralmente dalla convenzione per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti del concessionario, che siano accertati insindacabilmente dall'Amministrazione Militare nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività da lei stessa affidate;
- d. La gestione è conferita a rischio e pericolo del gestore il quale ha l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione Militare da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque o per qualunque motivo, in dipendenza dell'esercizio della gestione stessa. In ogni caso l'Amministrazione Militare è tenuta salva da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi;
- e. la Ditta è tenuta a provvedere a proprie cure e spese all'approvvigionamento dei beni/attrezzature necessari per l'espletamento del servizio;
- f. le fatture per l'acquisto dei beni, nonché per ogni altra spesa eseguita dalla Ditta, dovranno essere intestate e indirizzate alla Ditta stessa. l'Amministrazione Militare è pertanto esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra la Ditta ed i fornitori per la gestione del servizio in argomento. La Ditta si obbliga, altresì, a non creare situazioni debitorie di lunga scadenza verso fornitori.
- g. l'Amministrazione Militare si riserva la facoltà, senza onere di preavviso, per sopraggiunti gravi motivi non dipendenti dalla volontà del Comando, di sospendere l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti al sopravvenire di esigenze funzionali ed organizzative nonché al verificarsi di eccezionali eventi naturali che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività affidate;
- h. **NORME DI SICUREZZA** La ditta aggiudicataria, è tenuta a regolarizzare in proprio tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività in gestione, nonché ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di igiene e sicurezza, disciplina previdenziale ed infortunistica, assicurativa, assistenziale, assumendo a proprio carico tutti gli oneri di spesa, tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi. La ditta deve, pertanto, osservare e far osservare ai propri dipendenti nonché a terzi presenti su ogni singolo luogo di lavoro, tutte le norme di cui sopra, prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro, predisponendo un piano delle misure di sicurezza dei lavoratori *ex art. 18 co. 8 della L. 55/90 e D. Lgs. 81/08*. Ogni irregolarità deve essere comunicata al Committente.

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 95 del DLgs n. 50/2016 e 26, comma 3, DLgs n.81/2008, ed in considerazione di quanto indicato con Determina dell'A.N.AC. del 05.03.2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" sono pari a € 0,00 (zero) per ciascuna Caserma. Fermo restando che, **il concorrente dovrà indicare nella dichiarazione dell'offerta economica conforme al modello fac-simile allegato "A" al presente "Avviso di Gara" (documento richiesto al successivo para 8.1), i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente medesimo.**

- i. **VERIFICHE E CONTROLLI DEL SERVIZIO** l'Amministrazione Militare si riserva il diritto di esercitare, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli sulla gestione nel suo insieme e, in particolare sul funzionamento del servizio e del rispetto delle norme igienico-sanitarie, senza che la ditta possa rifiutarsi, pena la risoluzione del contratto.
Nel caso dovessero emergere delle inadempienze in violazione delle vigenti norme igienico – sanitarie, l'Amministrazione Militare procederà a contestarle per iscritto alla Ditta la quale avrà 5 (cinque) giorni per porsi in regola, con spese a totale carico della ditta e, comunque, in modo da non recare alcun inconveniente o disservizio. Trascorso inutilmente tale termine o in caso di ripetute inadempienze, la convenzione verrà considerata risolta. L'inottemperanza a quanto stabilito nel presente paragrafo, darà luogo alla risoluzione immediata del contratto, senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge.
Il concessionario assume espressamente l'obbligo di dotarsi, ove richiesto secondo vigente normativa, di tutte le concessioni ed autorizzazioni comunque denominate necessarie per lo svolgimento dell'attività in parola, ed assume pertanto ogni relativa responsabilità e i conseguenti oneri.
- j. **PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO OBBLIGHI DELLA DITTA AFFIDATARIA**
Nell'esecuzione del servizio la ditta potrà impiegare proprio personale munito delle prescritte abilitazioni, in regola con il versamento dei contributi assicurativi, assistenziali ed infortunistici e rispondere verso detto personale, come verso i terzi utilizzatori del servizio, di tutte le responsabilità conseguenti e dipendenti da fatto proprio.
La ditta affidataria, è tenuta a fornire entro dieci giorni solari dalla stipula dell'atto di convenzione, un elenco nominativo completo del personale che eventualmente intende impiegare nell'esecuzione del servizio, corredato dalla

copia di un valido documento di riconoscimento, con specificazione dei dati anagrafici, delle qualifiche e delle relative mansioni; analoga comunicazione sarà effettuata, nel caso di variazione del personale impiegato, entro dieci giorni solari da ciascuna variazione e dei mezzi (con indicazione tipologia, targa e proprietà) che intende impiegare per l'esercizio delle attività.

Il personale preposto alle attività in concessione deve essere consono e di gradimento all'Amministrazione che si riserva, pertanto, la facoltà insindacabile di revocare, in ogni momento, il benestare già accordato e di comunicare i provvedimenti che l'affidatario dovrà porre in essere per la sostituzione del personale ritenuto non più idoneo.

La ditta, pertanto, si impegnerà a sostituire il personale che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, venga ritenuto non gradito o non consono all'ambiente ed alla particolare clientela.

Il gestore si impegna a far rispettare ai propri dipendenti la normativa in materia di divieto di fumo per locali pubblici.

- k. L'aggiudicataria - *all'atto di affidamento del servizio* -, sarà tenuta a produrre la **S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)** per l'esercizio di attività di acconciatore (ex art. 15 D.Lgs. 147/2012), presentata allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune territorialmente competente.
- l. **L'esecuzione di ulteriori prestazioni, rispetto a quelle indicati in allegato "A", dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Militare.**
- m. **La ditta aggiudicataria, NON potrà esporre/porre in vendita prodotti cosmetici o altri beni accessori inerenti ai trattamenti e/o servizi effettuati.**
- n. **La ditta aggiudicataria NON potrà esporre in vendita oggettistica con il marchio istituzionale dell'Arma, se NON in regola con i diritti esclusivi della Difesa Servizi S.p.a..**
- o. L'Amministrazione Militare concede, altresì, l'uso degli arredi, impianti, macchinari, attrezzature, il tutto risultante da apposito inventario che sarà sottoscritto dalle parti all'inizio dell'attività;
- p. in relazione a tali materiali di proprietà dello Stato, l'impresa, è costituita, ai sensi e per gli effetti degli art. 1766, 1780 e ss. del codice civile, depositaria delle cose ricevute;
- q. L'Amministrazione Militare si impegna a reintegrare a proprie spese gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e i materiali resisi inefficienti o deteriorati in corso di gestione per normale vetustà o usura, fatta salva la responsabilità della Ditta per le perdite e/o deterioramenti dovuti ad incuria, a cattivo uso o a cattiva manutenzione delle cose. Il verificarsi ripetuto e accertato di tale incuria può costituire causa di rescissione immediata della convenzione;
- r. sono a carico della Ditta la manutenzione ordinaria degli impianti messi a disposizione dell'Amministrazione Militare, le spese per le pulizie delle aree di pertinenza, l'acquisto dei materiali di consumo occorrenti al funzionamento delle strutture, alla conduzione dell'igiene e l'acquisizione/approvvigionamento di tutti gli arredi, le attrezzature e i macchinari occorrenti per l'espletamento del servizio;
Sono da considerare manutenzione ordinaria, tutti gli interventi ed i materiali di consumo occorrenti al funzionamento delle strutture, alla conduzione dell'igiene;
- s. al di fuori dell'ordinaria manutenzione, la Ditta non potrà eseguire nessun altro tipo di intervento senza preventivo benestare dell'Amministrazione Militare;
- t. **la Ditta si impegna ad utilizzare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Militare senza modificare in alcun modo la loro destinazione. Nessun macchinario, impianto o arredo può essere installato, tolto o modificato senza la preventiva autorizzazione scritta dell'A.M. Alla scadenza della convenzione dovrà riconsegnare all'A.M. tutto quanto ha eventualmente ricevuto per l'effettuazione del servizio e risultante dall'inventario, nello stato e quantità che risultavano all'atto della consegna, fatto salvo il normale deperimento d'uso.**

SI EVIDENZIA CHE, NELLA CONSIDERAZIONE DELLE LIMITATE DISPONIBILITÀ ECONOMICHE DI BILANCIO, L'AMMINISTRAZIONE DIFESA POTRÀ NON GARANTIRE LE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA/ORDINARIA/MINUTO MANTENIMENTO PER CONSENTIRE LA PIENA FRUIBILITÀ DELLA STRUTTURA, NONCHÉ PER L'EVENTUALE COSTITUZIONE, MANTENIMENTO IN EFFICIENZA O RINNOVO DELLE DOTAZIONI DI MOBILI, DI ARREDI E DI ATTREZZATURE.

5.1. CANONE DI LOCAZIONE DEMANIALE - COSTI VIVI DI GESTIONE

Il gestore è tenuto a farsi carico dei seguenti **costi ANNUI**, relativi alla conduzione del servizio :

<p>riscaldamento acqua e energia elettrica: € 500,00, calcolati forfettariamente);</p> <p>smaltimento rifiuti solidi urbani: secondo le tariffe determinate dal Comune di Parma;</p> <p>canone demaniale : non previsto trattandosi proprietà non demaniale.</p>

Come indicato nel **para 5 let. r.**, sono a carico della Ditta le spese per le pulizie delle aree di pertinenza, l'acquisto dei materiali di consumo occorrenti al funzionamento delle strutture, alla conduzione dell'igiene e l'acquisizione/approvvigionamento di tutti gli arredi, le attrezzature e i macchinari occorrenti per l'espletamento del servizio.

5.2. ORARI DI APERTURA E PERIODI DI CHIUSURA

- dal MARTEDÌ al SABATO dalle ore 08:00 alle ore 13:00;
- GIOVEDÌ anche rientro pomeridiano dalle ore 14:00 alle ore 16:00;
- rimanenti giorni della settimana e giorni festivi, chiusura totale (salvo particolari esigenze).

Eventuali modifiche di orario ed i periodi di chiusura per ferie dovranno essere concordate ed autorizzate dall'Amministrazione. Nel corso dell'anno, comunque, la concessionaria potrà richiedere la sospensione del servizio in per un massimo di giorni 10 feriali, anche continuativi, previa autorizzazione del Comandante e con obbligo di darne preavviso di almeno 15 giorni all'Amministrazione Militare.

6. RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORI PER DANNI A TERZI POLIZZA ASSICURATIVA

La Ditta concessionaria è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione dell'attività oggetto della concessione, ai suoi dipendenti, ai suoi beni ed ai beni dell'Amministrazione, nonché ai terzi ed ai beni dei terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

A tal fine la Ditta aggiudicataria, a garanzia dei rischi derivanti da furto, incendio e responsabilità civile verso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale e/o alle infrastrutture dell'Amministrazione Militare, nella quale l'A.D. dovrà essere espressamente considerato come "terzo", dovrà costituire a sue spese, all'atto della sottoscrizione della convenzione, una o più polizze assicurative con compagnie di notoria solidità, di adeguato massimale.

La copertura assicurativa dovrà decorrere dalla data di inizio delle prestazioni e avrà termine, alla scadenza contrattuale.

L'esistenza, la validità ed efficacia della polizza assicurativa per tutta la durata del contratto (nonché per l'eventuale proroga tecnica) è condizione essenziale per l'Amministrazione e, pertanto, qualora l'affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di che trattasi, il contratto si risolverà di diritto.

La copertura assicurativa dovrà decorrere dalla data di inizio delle prestazioni e avrà termine, alla scadenza contrattuale.

L'omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'appaltatrice non comporta l'inefficacia delle garanzie.

Copia della polizza assicurativa dovrà essere consegnata all'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione della convenzione.

La mancata costituzione delle suddette garanzie entro i termini previsti comporterà la risoluzione di diritto dell'accordo contrattuale con la conseguente escussione della cauzione definitiva.

L'Amministrazione concedente è esonerata da ogni responsabilità per le eventuali anomalie o mancanza di energia elettrica e/o acqua e per la mancata fornitura di qualsiasi altro servizio connesso al funzionamento degli apparati/macchinari utilizzati per il servizio, anche se dovuti a guasti degli impianti o ritardi nella riparazione degli stessi. Pertanto, per gli eventuali, consequenziali danni o mancato introito subiti dalla ditta concessionaria, quest'ultima, in nessun caso, potrà rivalersi sull'Azienda concedente.

Parimenti l'Amministrazione concedente declina ogni responsabilità per eventuali furti, incendi, danneggiamenti, manomissioni dei beni forniti per l'esecuzione del servizio *de quo*.

7. CONDIZIONI NEGOZIALI

a. DEPOSITO CAUZIONALE (CAUZIONE DEFINITIVA)

La Ditta aggiudicataria, a garanzia della corretta esecuzione degli obblighi contrattuali assunti, nonché degli eventuali danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi e/o degli eventuali danni arrecati ai materiali di proprietà dell'Amministrazione resi disponibili per l'esercizio delle attività, dovrà costituire, all'atto della sottoscrizione della convenzione, un **deposito cauzionale**, nella misura forfettaria di **€ 1.600,00**.

La garanzia, dovrà essere costituita, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 93 comma 3 e all'art. 103 comma 1 D.Lgs. 18.04.2016 n.50, la fideiussione potrà essere bancaria o assicurativa che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 01.09.1993, n.385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all'albo previsto dall'art. 161 D.Lgs. 24.02.1998, n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione dovrà prevedere espressamente ⁽¹⁾:

- esplicita dichiarazione di validità temporale ed efficacia per il periodo pari alla durata contrattuale e comunque fino a completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze salva la risarcibilità del maggior danno;

⁽¹⁾ ex combinato disposto degli artt. 93 co. 4 e 103 co. 4 D.Lgs. n. 50/2016.

- espressa dichiarazione dell'istituto garante di impegnarsi, senza alcuna contestazione o osservazione, a versare, su richiesta dell'Amministrazione quando ritenga di trovarsi in uno dei casi per i quali è previsto l'incameramento della cauzione, una somma pari a quella garantita;
- espressa rinuncia dell'istituto garante al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- esplicita rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione (Comando Legione Carabinieri "Emilia Romagna").

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca/decadenza dell'affidamento del servizio in concessione (ex. art. 103 co. 3 D.Lgs. n. 50/2016).

L'Amministrazione ha, inoltre, il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatrice per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

L'Amministrazione avrà la facoltà di richiedere all'impresa la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui prezzi da corrispondere all'appaltatrice.

SVINCOLO DELLA GARANZIA DEFINITIVA : Qualora non intervengano altre cause di rescissione, la suddetta garanzia sarà svincolata, al termine di vigenza dell'affidamento, dopo l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

Il suddetto titolo di garanzia NON può essere sostituito con le forme autocertificative di cui al D.P.R. n.445/2000.

SVINCOLO DELLA CAUZIONE DEFINITIVA. Qualora non intervengano altre cause di rescissione, la suddetta cauzione sarà svincolata, previo nulla-osta da parte del Comandante dell'Ente, su richiesta della ditta aggiudicataria, dopo l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

b. DURATA DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO :

La convenzione avrà validità di 1 (un) anno e sarà rinnovabile annualmente per volontà espressa delle parti, previo accertamento da parte di questa Amministrazione del perdurare della convenienza economica, sempreché la ditta abbia mostrato serietà, professionalità ed affidabilità nell'espletamento del servizio in concessione, per un massimo di 3 (tre) rinnovi.

La ditta aggiudicataria sarà comunque obbligata ad espletare il servizio dopo la scadenza (ove l'Amministrazione comunichi la sua volontà in tal senso almeno 30 giorni prima della scadenza medesima) al fine di consentire lo svolgimento delle procedure per l'individuazione di un nuovo concessionario.

Ai sensi dell'art.21 sexies della L. 07.08.1990 n.241, l'Amministrazione si riserva la facoltà, in dipendenza delle proprie insindacabili esigenze, di risolvere parzialmente o totalmente in qualsiasi momento l'accordo con preavviso di 30 (trenta) giorni, senza che la ditta possa avanzare pretese di sorta o abbia nulla a pretendere per la risoluzione anticipata.

L'esercizio del diritto di recesso unilaterale da parte dell'Amministrazione è preceduto da formale comunicazione a mezzo P.E.C..

c. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Ai sensi dell'art.127 D.P.R. n.236/2012, in caso di accertata malafede, frode o negligenza nell'esecuzione contrattuale da parte del contraente, salve le eventuali sanzioni penali, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere la convenzione, confiscando la cauzione a beneficio dell'erario, con semplice decreto emesso dalla stessa Autorità che l'ha approvata.

In ogni caso è fatta salva ogni altra azione per il risarcimento dei danni subiti e l'applicazione delle sanzioni concernenti l'esclusione dalle gare ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'impresa dalle spese sostenute, dal servizio eseguito e dai mancati guadagni.

L'Amministrazione, inoltre, può richiedere la risoluzione della convenzione:

- perdita da parte della Ditta dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del D. Lgs. n.50/2016;
- revoca, alla ditta stessa, delle autorizzazioni amministrative previste per l'espletamento del servizio affidato;
- per impossibilità sopravvenuta totale o parziale della prestazione (artt. 1463 e 1464 del c.c.), nei casi di soppressione, trasferimento, o cambio di sede del Reparto;
- nei casi previsti dall'art. 108 D.Lgs. n. 50/2016;
- mancato rispetto da parte della Ditta della normativa in materia di assunzione e di rapporto del lavoro del personale dipendente;
- irregolarità/invalidità del deposito cauzionale definitivo;
- per violazione dell'art. 3, co. 8, L. 136/2010, allorché l'appaltatore abbia eseguito transazioni finanziarie senza avvalersi di bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- per la morte di qualcuno dei soci, ove la ditta sia costituita in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari, ove trattasi di società in accomandita e, l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con altri soci (articolo 1674 c.c.);

- per motivi di pubblico interesse;
- inadempimento alla regolare esecuzione del servizio;
- in caso di frode, di grave negligenza, di grave reiterata contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- nel caso in cui l'inizio delle prestazioni non avvenga entro il termine prefissato;
- in caso di interruzione del servizio senza giustificato motivo;
- decesso dell'assuntore, cessazione della Società, cessazione dell'attività, trasferimento ad altro titolare;
- in caso di denuncia da parte dell'Ispettorato del Lavoro per inadempimenti relativi ad eventuali contratti di lavoro subordinato ovvero di accertata irregolarità contributiva dell'affidataria;
- in caso di cessione totale e/o parziale del contratto.
- ove la persona fisica titolare della Ditta o un rappresentante della persona giuridica (società) sia oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelari, ritenuti dall'Amministrazione Militare incompatibili con la cura diretta di un servizio di pubblico interesse; in tale ipotesi, l'imprenditore si impegna a recedere l'affidamento, tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi;
- per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti dell'affidatario, che siano accertati insindacabilmente dall'Amministrazione Militare nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività da lei stessa affidate.
- per inadempienza, dolo o colpa grave (art. 1453 del Codice Civile);
- ritardo reiterato nell'adempimento delle prestazioni;
- comportamento del personale alle dipendenze dell'impresa non confacente al decoro del Comando;
- omesso e/o ritardato versamento degli oneri previdenziali ed assistenziali per se' e per i dipendenti;
- omessa esibizione di documentazione richiesta per gli accertamenti di competenza di questa Legione Carabinieri, ovvero richiesta da altri uffici pubblici;
- mancata esecuzione totale o parziale delle prestazioni;
- violazione della L. 12.03.1999, n.68 e regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 10.10.2000, n.333;
- violazione degli articoli 355 e 356 del codice penale;
- qualora a carico dei responsabili della ditta risultino procedimenti o provvedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione previste dalla vigente normativa contro la delinquenza mafiosa (D. Lgs. 06.09.2011 n. 159); malafede in corso di esecuzione contrattuale;
- qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministrazione delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico della società siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- in caso di fallimento o concordato preventivo, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario, sarà facoltà dell'Amministrazione di ritenere sciolto il contratto;

Ove le inadempienze siano ritenute non gravi, vale a dire da non compromettere la regolarità del servizio, le stesse saranno formalmente contestate alla ditta inadempiente. Dopo n.2 (due) contestazioni formali per le quali non siano pervenute, o non siano state accolte, le giustificazioni della ditta, l'Amministrazione potrà procedere di diritto (ipso iure) ex art. 1456 c.c., alla risoluzione del contratto.

In tutti i casi previsti dai punti precedenti, tenuto conto della peculiarità dell'Ordinamento Militare, l'Amministrazione, accertata la gravità e la reiterazione degli inadempimenti contrattuali, non procederà a risoluzione parziale, ma a risoluzione comunque totale della convenzione.

d. ASSICURAZIONI SOCIALI – TUTELA DEI LAVORATORI DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La Ditta aggiudicataria, per il personale dipendente, è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e derivanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, nonché quelli relativi alla protezione del lavoro ed alla tutela dei lavoratori, ed in particolar modo a quelli della Previdenza Sociale (invalidità e vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, infortuni e malattie) ed a quegli obblighi che trovano la loro origine nel contratto collettivo e prevedono a favore dei lavoratori diritti derivanti dal pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro, per assegni familiari, indennità ai richiamati alle armi, ecc.; nonché a quanto previsto dall'art. 17 L. nr. 68, 12.03.99, riguardante il diritto al lavoro delle persone diversamente abili. La Ditta si obbliga a praticare verso i dipendenti lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal su richiamato CCNL di categoria e dai successivi rinnovi. L'obbligo permane anche dopo la scadenza del su indicato contratto collettivo e fino al suo rinnovo. I suddetti obblighi vincolano il contraente anche nel caso egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Amministrazione si riserva di verificare che la ditta aggiudicataria risulti in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti. L'Amministrazione, pertanto, procederà ad acquisire *on-line* il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).

In caso di posizione contributiva non regolare l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

Resta convenuto che nell'arco di tempo interessante l'esecuzione della convenzione, qualora la Ditta venisse denunciata dal competente Ispettorato del Lavoro per inadempienza ai predetti obblighi, l'Amministrazione della Difesa, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto l'accordo con incameramento del deposito cauzionale prestato.

L'Amministrazione avrà, pertanto, la facoltà di tenere vincolato il deposito anche oltre l'esecuzione contrattuale e fino a quando la Ditta non abbia adempiuto agli obblighi di cui trattasi.

La Ditta interessata non potrà pretendere, per il ritardo dello svincolo del deposito, alcuna somma a qualsiasi titolo.

e. DIVIETO DI SUBAPPALTO – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammesso il subappalto. L'impresa affidataria è tenuta ad eseguire in proprio il contratto che, pena di nullità, non può essere ceduto sotto qualsiasi forma, nemmeno parzialmente, a terzi.

In caso di accertata violazione alle norme del presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolta di diritto la convenzione che scaturirà dalla presente procedura, con semplice ed unilaterale denuncia ed incameramento/confisca del deposito cauzionale prestato.

f. SPESE CONTRATTUALI

La registrazione fiscale dell'atto contrattuale, se obbligatoria nei termini o, diversamente, in caso d'uso, sarà effettuata a tassa fissa, ai sensi dell'articolo 10 D.P.R. 26.04.1986 n. 131 e s.m.i..

Le spese di registrazione fiscale, bollo copia e stampa inerenti alla convenzione sono ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria ai sensi degli artt. 16-bis e 16-ter del R.D. n. 2440/1923.

La Ditta è comunque tenuta ad uniformarsi a tutte le altre eventuali disposizioni tributarie in vigore.

g. VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE E CARICHE SOCIALI

La ditta aggiudicataria, dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa, indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, etc..)

h. PENALITA' - INADEMPIENZE CONTRATTUALI E PENALI - DOMANDA DISAPPLICAZIONE PENALITA'

Qualora la ditta aggiudicataria comunichi l'annullamento dell'offerta presentata, o non sottoscriva la convenzione, l'Amministrazione potrà procedere passando alla seconda ditta miglior offerente.

In caso di inadempimento ai patti e agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione, valutata la gravità dell'inadempienza, procederà a contestare tali inadempienze a mezzo P.E.C., fissando un termine perentorio ragionevole (non inferiore a giorni venti) entro il quale l'assuntore dovrà adempiere agli obblighi violati e/o per presentare le proprie giustificazioni. Decorso il predetto termine ovvero qualora le giustificazioni addotte non vengano ritenute soddisfacenti, l'Amministrazione, valutata la gravità dell'inadempimento, avrà facoltà, a suo insindacabile giudizio di:

- dichiarare risolto il contratto e incamerare la cauzione costituita dalla ditta a garanzia del mancato o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali;
- lasciar continuare l'esecuzione del contratto, applicando le penalità.

Le penali sono applicate dal Comandante della Legione Carabinieri "Emilia Romagna".

L'ammontare delle penalità addebitate al concessionario dovranno essere versate all'A.D. mediante bonifico su c/c postale ovvero in contanti presso l'Ufficio Cassa di questo Servizio Amministrativo, con le modalità che saranno indicate nella comunicazione di applicazione delle penali stesse.

Le penalità, applicabili per ogni infrazione accertata, variano in ragione della natura dell'inadempimento, come da seguente tabella :

Tipologia	importo
mancata apertura dei locali senza giustificato motivo;	€ 100,00 al giorno
mancato rispetto degli orari di apertura/chiusura (se superiore a 30 minuti), non autorizzata o per situazioni che implicano il mancato rispetto degli orari, che creino comunque grave disservizio;	€ 10,00 al giorno
mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti il servizio svolto	€ 200,00
insufficiente pulizia ed igienizzazione del locale e del materiale	€ 100,00
aumento non autorizzato dei prezzi previsti nel listino	€ 100,00
mancata fornitura di prestazione prevista nel listino prezzi	€ 100,00
fornitura di prestazione non previste/diverse nel listino prezzi	€ 100,00
esposizione/ vendita prodotti cosmetici o altri beni accessori inerenti ai trattamenti e/o servizi effettuati	€ 100,00
Mancata sostituzione del personale, per richiesta avanzata dall'Amministrazione	€ 100,00 al giorno
altre violazioni alle prescrizioni previste dal contratto	€ 50,00

In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità è raddoppiata.

In caso di tre penali la convenzione potrà essere rescissa.

L'instaurazione del procedimento, non esime l'affidatario dall'obbligo di ripristinare immediatamente la corretta esecuzione del servizio.

DOMANDA DISAPPLICAZIONE PENALITÀ L'eventuale domanda di disapplicazione di tutto o in parte delle penalità eventualmente comminate, deve essere presentata, a pena di decadenza, al Comando Legione Carabinieri "Emilia Romagna" Servizio Amministrativo, opportunamente corredata dei documenti giustificativi, entro 30 (trenta) giorni solari decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione inviata in P.E.C. con la quale è stata comunicata l'applicazione della penalità (ex art. 126 del D.P.R. n. 236/2012).

Nessun fatto o avvenimento potrà essere addotto a fondamento della propria domanda di condono delle penalità applicate ove non sia stato partecipato nei modi e tempi precedentemente descritti.

8. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

8.1. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA.

Per partecipare alla gara in oggetto dovrà essere presentata specifica offerta segreta, redatta in carta semplice in lingua italiana, in regola con la normativa in materia di bollo (affrancatura con marca da bollo da € 16,00) in conformità al **modello fac-simile allegato "A"**, dovrà:

- a. essere **sottoscritta con firma leggibile e per esteso dalla persona fisica che ha titolo a impegnare legalmente l'impresa, allegando un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario** (qualora venga sottoscritta dal "procuratore" della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza).
- b. indicare, in cifre ed in lettere il prezzo che l'operatore economico è disposto a fornire per singola prestazione. Tutti i suddetti valori dovranno essere indicati con un massimo di due cifre decimali; ove l'impresa indicasse più di due cifre decimali, verrà effettuata l'operazione di troncamento, cioè non verranno considerate le cifre a partire dalla terza compresa.
In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere, sarà ritenuto valido, salvo evidente errore di trascrizione, quello più favorevole all'Amministrazione (ex. art. 72, comma 2, R.D. 23-05-1924 n. 827).
- c. non contenere cancellazioni, correzioni, abrasioni, riserve di sorta o alcuna condizione;
- d. contenere l'accettazione incondizionata di tutte le clausole contenute nel presente "Avviso di Gara" e relativi allegati;
- e. di aver preso conoscenza ed attentamente valutato tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi offerti e le condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione del servizio, giudicati congrui e remunerativi senza alcuna formula di riserva presentata sotto qualsiasi titolo e tali, quindi, da consentire la propria offerta.
- f. avere validità di 180 giorni naturali e consecutivi successivi alla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta prevista nell'"Avviso di Gara" e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile, fino al suddetto termine, accettando la clausola per cui, decorso tale termine, potrà sciogliersi dall'impegno senza comunque pretendere nessun indennizzo, ove notifichi tale suo intendimento a codesto Comando a mezzo P.E.C..
- g. di disporre, o la possibilità, di procurarsi in tempo utile, dell'organizzazione, dei mezzi, dei materiali/attrezzature e del personale specializzato idonei per l'esecuzione del servizio in argomento;
- h. è a conoscenza che i prezzi si intendono I.V.A. inclusa, comprensivi di tutte le spese, tasse, assicurazioni ed ogni altro onere, nessuno escluso per eseguire il servizio a perfetta regola d'arte ed in piena efficienza;
- i. che i prezzi proposti e le condizioni richieste s'intendono accettati dall'impresa aggiudicataria con l'offerta a totale suo rischio e pericolo e sono da considerarsi quindi invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità e circostanza che l'impresa non avesse tenuto presente, per il primo anno dalla data di stipula dell'atto negoziale (ex art. 103 D.P.R. n. 236/2012).
- j. indicare i costi annui relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa (vds. **para 5 lett. h.** del presente "Avviso di Gara")

NON SARÀ AMMESSA OFFERTA PARZIALE/ALTERNATIVA, ovvero non comprensiva di tutte le prestazioni minime richieste per la corretta esecuzione del servizio ed indicate nel prefato allegato "A"

Ciascun concorrente non potrà presentare più di un'offerta; non sono ammesse omissioni che pregiudichino la chiarezza dell'offerta; l'indicazione di ulteriori servizi non darà alcun diritto a punteggio aggiuntivo.

Gli operatori economici dovranno vagliare opportunamente le condizioni del presente "Avviso di Gara" e relativi allegati e presentare offerta ponderata.

La mancanza o l'insufficienza del bollo non determina la nullità dell'offerta, ma comporta il successivo invio del documento o dell'atto alla competente Agenzia delle Entrate, per la relativa regolarizzazione a norma di legge.

8.2. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE A CORREDO DELL'OFFERTA

A) **AUTOCERTIFICAZIONE**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti richiesti nella presente procedura, redatta in conformità al **modello fac-simile in allegato "B"**, debitamente compilata e sottoscritta con firma leggibile **della persona fisica che ha titolo ad impegnare legalmente l'impresa, allegando copia di documento d'identità in corso di validità** della persona che ha reso la dichiarazione.

- B) DICHIARAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO**, redatta in conformità al **modello in Allegato "C"**, rilasciata dall'Ente responsabile del sopralluogo di cui al precedente **para 2**;
- C) PATTO DI INTEGRITA'** ai sensi dell'art.1, comma 5 e 8 della L. n. 190/2012, concernente l'impegno al rispetto delle clausole anticorruzione in esso contenute, secondo le prescrizioni del precedente **para 3**), redatto in conformità al **modello fac-simile in allegato "D"**, debitamente **compilato e sottoscritto con firma leggibile della persona fisica che ha titolo a impegnare legalmente l'impresa**.
Il mancato rispetto delle norme di cui al patto anzidetto costituisce causa di esclusione del concorrente dalla gara, ovvero di risoluzione del contratto (art.1, comma 17, L. 06.11.2012 n.190).

8.3 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DEI DOCUMENTI.

- a) L'**offerta economica**, di cui al precedente **para 8.1**, **pena l'inaccettabilità e conseguente esclusione -**, **dovrà essere inserita in una BUSTA CHIUSA e SIGILLATA**, su tutti i lati soggetti ad apertura con timbro e firma del rappresentante della società, ovvero una striscia di carta incollata recante a cavallo dei margini firme e/o timbri ovvero buste auto incollanti recanti a cavallo dei margini firme e/o timbri, che non possano essere facilmente contraffatti, al fine di assicurare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente e evitare manomissioni. Detta busta dovrà essere **contrassegnata dalla seguente dicitura**:

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE
OFFERTA
 PROCEDURA AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE SERVIZIO BARBERIA **2° ESPERIMENTO**
Caserma Comando Provinciale CC Parma CIG ZB32A39DD5
 AL COMANDO LEGIONE CARABINIERI "EMILIA ROMAGNA" Servizio Amministrativo
 Via dei Bersaglieri n. 3 – 40125 Bologna

- b) I **documenti** elencati al precedente **para 8.2** dovranno essere posti, **in una BUSTA CHIUSA e SIGILLATA** (con le modalità sopra descritte) contrassegnata dalla seguente dicitura:

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE
"DOCUMENTAZIONE a CORREDO DELL'OFFERTA"
 PROCEDURA AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE SERVIZIO BARBERIA **2° ESPERIMENTO**
Caserma Comando Provinciale CC Parma CIG ZB32A39DD5
 AL COMANDO LEGIONE CARABINIERI "EMILIA ROMAGNA" Servizio Amministrativo
 Via dei Bersaglieri n. 3 – 40125 Bologna

- c) Le **buste di cui alle precedenti lettere a) e b)** dovranno essere **incluse in un altro plico CHIUSO e SIGILLATO** (con le modalità sopra descritte) che dovrà essere compilato, **senza alcun'altra indicazione, fatta salva l'intestazione dell'impresa, nel modo seguente**:

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE **C.F. – P. IVA - telefono –PEC (posta elettronica certificata)**
"DOCUMENTAZIONE COMPLESSIVA"
 PROCEDURA AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE SERVIZIO BARBERIA **2° ESPERIMENTO**
Caserma Comando Provinciale CC Parma CIG ZB32A39DD5
 AL COMANDO LEGIONE CARABINIERI "EMILIA ROMAGNA" Servizio Amministrativo
 Via dei Bersaglieri n. 3 – 40125 Bologna

All'esterno il plico deve **riportare l'indirizzo di PEC al fine di eseguire eventuali comunicazioni laddove non vi sia stata apertura dei plichi**.

Quest'ultimo plico, contenente i documenti e l'offerta, dovrà essere indirizzato **unicamente all'indirizzo sopra indicato**, e **pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 27 NOVEMBRE 2019** (termine perentorio, **pena l'esclusione dalla gara**), **esclusivamente** in uno dei seguenti modi:

- a) **tramite il servizio postale o agenzia di recapito, o corriere; b) per recapito diretto.**

Non saranno prese in considerazione le offerte che perverranno al suddetto ufficio oltre tale termine.

Faranno fede data e ora di arrivo al Comando Legione Carabinieri "Emilia Romagna" Servizio Amministrativo (per il recapito a mezzo agenzia o diretto si consiglia di fare annotare giorno ed orario sulla busta presso l'Ufficio Posta della Caserma "L. Manara"- Via dei Bersaglieri n. 3 – 40125 Bologna).

In caso di recapito diretto in orario d'ufficio (dalle ore 08:00 alle ore 14:00 di tutti i giorni, esclusi il sabato ed i festivi) al Servizio Amministrativo – Ufficio Contratti, sarà rilasciata apposita ricevuta.

Il tardivo arrivo dell'offerta, nei modi e termini suddetti, comporterà l'esclusione dalla gara, in quanto l'Amministrazione appaltante non risponderà di eventuali disguidi, compresi quelli derivanti dalla mancanza o insufficienza di riferimento di gara sulla busta esterna.

La scelta della modalità di inoltro del plico si intende a **rischio e pericolo della ditta concorrente**, nel senso che questa Amministrazione declina ogni responsabilità da eventuali ritardi, disservizi o consegne ad Uffici diversi da quello sopraccitato, che dovessero causare il mancato rispetto del termine di presentazione.

Farà in ogni caso fede la data di arrivo apposta sulla busta dall'Amministrazione al momento della ricezione; in caso di inoltro via posta, ovvero, nel caso di consegna a mano, apposita sottoscrizione da parte del personale dipendente delegato alla ricezione con la quale sarà data evidenza della data e dell'ora di presentazione.

Possono essere usate buste intestate. In ogni caso si raccomanda di non omettere l'oggetto sulla busta esterna.

Non sono ammessi reclami per le offerte non pervenute o pervenute in ritardo e non saranno accettate le offerte in nome e per conto di persona da nominare o inviate per telegramma, ovvero presentate in fax, e-mail o fotocopia.

L'assenza sul plico esterno della suddetta indicazione ovvero dei sigilli, esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità.

9. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

9.1 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE (trattandosi di servizio di valore inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa)) ex art. 95, comma 4 D.Lgs. n. 50/2016) del "minor prezzo", determinato mediante valutazione delle offerte secondo coefficiente di ponderazione, ovvero in base al **valore totale più basso (O), ottenuto dalla sommatoria (V1....V8) delle moltiplicazioni tra il prezzo offerto per singola prestazione (nel limite massimo del rispettivo importo indicato dalla Stazione Appaltante) e il rispettivo "coefficiente di ponderazione" (C1.....C8) (compreso tra 1 e 10)** attribuito a ciascuna prestazione richiesta.

Aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

SERVIZI AGGIUNTIVI PARRUCCHIERE DONNA.

Pur non costituendo criterio di aggiudicazione – in quanto i servizi aggiuntivi verranno erogati solo su richiesta con prenotazione da parte della clientela femminile -, ciascun offerente dovrà obbligatoriamente presentare offerta per tutte le tipologie di prestazioni indicate come SERVIZI AGGIUNTIVI PARRUCCHIERE DONNA.

Tutti i valori dovranno essere indicati con un massimo di due cifre decimali; ove l'offerente indicasse più di due cifre decimali, verrà effettuata l'operazione di troncamento, cioè non verranno considerate le cifre a partire dalla terza compresa.

In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere, sarà ritenuto valido, salvo evidente errore di trascrizione, quello più favorevole all'Amministrazione (ex. art. 72, comma 2, R.D. 23-05-1924 n. 827).

NON SARÀ AMMESSA OFFERTA PARZIALE/ALTERNATIVA, ovvero non comprensiva di tutte le prestazioni richieste per la corretta esecuzione del servizio ed indicate in allegato "A", l'indicazione di ulteriori servizi non darà alcun diritto a punteggio aggiuntivo.

Ciascun concorrente non potrà presentare più di un'offerta.

Non sono ammesse omissioni che pregiudichino la chiarezza dell'offerta.

Si precisa che, per facilitare le operazioni di cassa, i prezzi offerti in sede di gara (comprensivi di IVA) verranno arrotondati per difetto/eccesso ai 5 centesimi di € :

- da 1 a 2 centesimi arrotondamento a 0 centesimi; - da 3 a 4 centesimi arrotondamento a 5 centesimi;

- da 6 a 7 centesimi arrotondamento a 5 centesimi; - da 8 a 9 centesimi arrotondamento a 0 centesimi;

- i prezzi invece che terminano con 5 oppure 0, non subiranno arrotondamenti.

Si precisa che, tali arrotondamenti saranno utilizzati solo nella stesura del tariffario e NON nella fase di aggiudicazione.

Tutti i prezzi offerti si intendono comprensivi di tutte le spese, tasse, assicurazioni ed ogni altro onere, nessuno escluso per eseguire il servizio a perfetta regola d'arte ed in piena efficienza.

In caso di migliori offerte uguali per individuare l'aggiudicazione si procederà a verificare la disponibilità degli operatori economici interessati ad effettuare eventuale migliororia. Nel caso in cui i concorrenti non intendano migliore l'offerta, ovvero, qualora perduri la situazione di parità, si procederà a sorteggio per l'aggiudicazione della concessione (ex art. 77 R.D. 23 maggio 1924, n. 827).

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, per comprovati motivi di autotutela e/o al fine di tutelare il pubblico interesse, dandone idonea motivazione, di annullare o revocare la procedura di gara, di non pervenire all'aggiudicazione o di non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni e/o compensi da parte degli offerenti e/o aggiudicatario, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del Codice civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria approvata in sede di gara in caso di fallimento, scioglimento del contratto con l'originario appaltatore.

9.2 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA.

9.2.1. L'apertura dei plichi avverrà presso il Comando Legione Carabinieri "Emilia Romagna", Via dei Bersaglieri n. 3 – 40125 Bologna, il giorno **28 NOVEMBRE 2019 alle ore 10.00.**

Nel luogo, giorno ed ora precedentemente indicati, la Commissione di gara, all'uopo nominata, provvederà a:

- a. per ciascuna offerta pervenuta in tempo utile, verificare l'integrità dei plichi, aprire gli stessi e procedere al controllo della completezza e regolarità della documentazione prodotta a corredo dell'offerta, con la conseguenziale ammissione o esclusione degli operatori economici concorrenti;

- b. successivamente sarà, quindi, aperta la busta contenente "L'OFFERTA ECONOMICA" degli operatori economici rimasti in gara, dandone lettura, procedendo alla proposta di aggiudicazione della procedura, secondo il criterio e le modalità indicate al precedente **para 9.1**;
- c. la seduta di gara può essere sospesa ed aggiornata ad altra data.

9.2.2 Ammissione ad assistere all'apertura dei plichi :

Sono ammessi a presenziare all'apertura dei plichi i titolari o legali rappresentanti degli operatori economici che hanno presentato offerta, **previa presentazione, entro il termine di scadenza per la presentazione dell'offerta, di richiesta scritta con indicazione dei recapiti.**

Le persone fisiche dovranno partecipare personalmente. Per le persone giuridiche potranno presenziare le persone legalmente autorizzate e risultanti dal certificato della C.C.I.A.A., ovvero munite di delega scritta rilasciata da una delle persone indicate sul certificato stesso. I titolari o legali rappresentanti degli operatori economici offerenti, in possesso di regolare procura, previa formale richiesta, possono effettuare interventi verbalizzati in sede di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli, nei modi e nelle sedi opportune, per quanto concerne l'esattezza e la veridicità delle dichiarazioni autocertificate per comprovare i requisiti richiesti per l'ammissione alla gara.

In caso di riscontro negativo, anche di una sola di dette dichiarazioni, l'Amministrazione provvederà ad escludere la ditta dalla gara anche se la stessa risultasse provvisoriamente aggiudicataria, oltre a dare le consequenziali informazioni alle Autorità competenti.

10. STIPULA DELLA CONVENZIONE

Ai sensi dell'articolo 11, comma 13, del D. Lgs. n.163/2006, il **contratto viene stipulato**, a pena di nullità, **in modalità elettronica mediante scrittura privata.**

Si segnala, pertanto, l'opportunità di dotarsi di **certificato di firma digitale**, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, ai fini della stipula secondo le esigenze dell'attuale dettato normativo (*vs. Deliberazione n.111 del 20.12.2012; Determinazione n.1 del 13.02.2013 e integrazione Comunicato del 11.11.2015 dell'A.N.AC.*).

Gli effetti dell'atto negoziale saranno obbligatori/vincolanti per la ditta aggiudicataria sin dalla sua sottoscrizione, mentre per l'Amministrazione si produrranno solo dopo l'approvazione dell'Autorità competente, qualora previsto.

Il contratto non sarà stipulato prima del decorso del termine di 35 giorni (stand still) dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva. Tale termine dilatorio non trova applicazione nel caso in cui sia stata presentata una sola offerta.

In tale sede la ditta dovrà produrre :

- DEPOSITO CAUZIONALE (CAUZIONE DEFINITIVA) (come riportato nel **para 7 lettera a.**);
- POLIZZA ASSICURATIVA PER RESPONSABILITÀ CIVILE (come riportato nel **para 6**);
- ELENCO NOMINATIVO COMPLETO DEL PERSONALE E DEI VEICOLI (come riportato nel **para 5 lettera j.**);
- COPIA della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), da presentare allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune territorialmente competente (come riportato nel **para 5 lettera k.**);

11. PREZZI

I prezzi proposti e le condizioni richieste s'intendono accettati dall'impresa aggiudicataria con l'offerta a totale suo rischio e pericolo e sono da considerarsi quindi invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità e circostanza che l'impresa non avesse tenuto presente, per il primo anno dalla data di stipula dell'atto negoziale (*ex combinato disposto artt. 7, 103 e 115 D.P.R. 15 novembre 2012 n. 236*).

Gli stessi sono stati determinati dall'imprenditore, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e restano, pertanto fissi, facendosi carico, la ditta, di ogni relativo rischio e/o alea. La ditta non potrà pretendere alcun compenso per qualsiasi titolo ed errore nell'interpretazione dei patti contrattuali, o nei prezzi o nei calcoli, né per qualsiasi variazione che si verifichi durante l'esecuzione del contratto nei prezzi commerciali, negli oneri fiscali o per qualsiasi altra eventualità o circostanza.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1469 del codice civile, il contratto sarà aleatorio per volontà delle parti le quali rinunceranno espressamente all'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del codice civile.

Successivamente, ogni anno, fino alla naturale estinzione dell'accordo convenzionale è ammessa una revisione periodica dei prezzi (annuale) ai sensi di quanto previsto dall'art. 106 D. Lgs n.50/2016.

L'impresa, in sede di Istanza di rinnovo stagionale, potrà presentare all'Amministrazione istanza motivata di revisione dei prezzi, ai fini dell'autorizzazione dell'Amministrazione, salvo il diritto di recesso in caso di diniego.

Sarà onere del concessionario di rispettare i prezzi di aggiudicazione, che saranno riportati nel listino prezzi, esposto in modo ben visibile, firmato dal Comandante della Legione CC "Emilia Romagna".

12. RISERVATEZZA (TUTELA DEL SEGRETO MILITARE)

E' fatto divieto al personale della ditta appaltatrice, per imprescindibili esigenze di riservatezza, detenere e/o usare, all'interno delle infrastrutture militari, apparecchi fotografici, telecamere, registratori e/o quant'altro idoneo ad agevolare le violazioni della riservatezza.

E' fatto divieto all'appaltatrice, che ne prende atto a tutti gli effetti ed, in particolare, a quelli penali e di tutela del segreto militare ove applicabile, di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche o di qualsiasi altro genere, relative a materiali/beni eventualmente affidati per l'esecuzione del servizio e, altresì, di divulgare, con qualsiasi mezzo, notizie o dati di cui sia venuta a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con la stazione appaltante.

L'impresa è altresì tenuta ad adottare, nell'ambito della sua organizzazione, le necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente fatto osservare dai propri collaboratori, dipendenti e prestatori d'opera, nonché dai terzi estranei.

13. TUTELA DELLA RISERVATEZZA Informativa ai sensi art.13 D.Lgs. 30.06.03 n.196 e art.13 Reg.to UE n. 2016/679.

Si informa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza, con i contemperamenti previsti dalla L. 241/1990. I concorrenti, con la presentazione delle offerte, consentono il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, per le esigenze concorsuali e per la stipula del conseguente contratto di affidamento del servizio in oggetto.

Titolare del trattamento è il Capo Servizio Amministrativo *pro-tempore* del Comando Legione Carabinieri "Emilia Romagna".

14. AUTOTUTELA Questa Amministrazione potrà avvalersi :

- della facoltà di non procedere all'aggiudicazione della prestazione oggetto della presente gara, motivandone le ragioni, in quanto il presente "Avviso di Gara" non rappresenta per essa alcun vincolo e non può, di conseguenza, determinare l'insorgere di legittime aspettative di natura economico/contrattuale al riguardo da parte delle ditte/società partecipanti;
- della facoltà di non aggiudicare o aggiudicare in tutto o in parte la prestazione oggetto della presente gara.

15. PUBBLICITA' Sito internet della stazione appaltante : www.carabinieri.it link "Gare appalto".

16. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO in fase di affidamento è il Capo Servizio Amministrativo "pro tempore" del Comando Legione Carabinieri "Emilia Romagna".

17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO in fase di esecuzione è il Comandante *pro-tempore* del Comando Provinciale Carabinieri di Parma.

18. FORO COMPETENTE Per tutte le controversie che dovessero insorgere circa l'interpretazione, l'esecuzione o la risoluzione della convenzione, sarà competente il Foro di Bologna.

19. RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO DI ACCESSO.

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 "codice dei contratti pubblici", salvo quanto espressamente previsto nel medesimo D.Lgs., il diritto di accesso agli atti del procedimento di cui alla procedura in oggetto è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti L. 07.08.1990 n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

L'unità organizzativa deputata alla trattazione del procedimento dove è possibile esercitare il diritto d'accesso è il seguente: Comando Legione Carabinieri "Emilia Romagna" – Servizio Amministrativo – Via dei Bersaglieri n. 3 - 40125 Bologna, aperto dal lunedì al venerdì (escluso giorni festivi).

20. PROCEDURE DI RICORSO :

Organismo responsabile delle procedure di ricorso : Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna – Strada Maggiore n. 53 – 40125 Bologna.

Presentazione di ricorso : Entro 30 giorni dalla pubblicazione o dalla notifica o dalla conoscenza certa con altra forma dell'atto da impugnare, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 120, comma 5, del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104 (Codice del Processo Amministrativo) e all'art. 25 comma 4 della L. 07.08.1990 n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

21. MODELLI FAC-SIMILE: I modelli fac-simile allegati "A", "B", "C" e "D", sono parte integrante del presente "Avviso di Gara". Non è causa di esclusione della gara la produzione di modelli differenti da quelli in fac-simile allegati, purché in essi siano riprodotte, a pena di esclusione, tutte le dichiarazioni previste dai modelli allegati.

AVVERTENZE : Si preferisce che vengano utilizzati gli stessi modelli fac-simile allegati alla presente.

22. CONTATTI Per eventuali chiarimenti contattare il Comando Legione CC "Emilia Romagna" Servizio Amministrativo, ai recapiti riportati in intestazione, dalle ore 08:00 alle ore 14:00 di tutti i giorni, esclusi sabato e festivi.

Il presente *Avviso di Gara* non costituisce impegno alcuno da parte di questa Amministrazione Militare, salvo l'obbligo di esaminare le offerte pervenute in piena osservanza delle prescrizioni e delle garanzie previste dalla presente e relativi allegati e dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

(Ten. Col. amm. Concetta de Leo)

"Firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993"

L'originale del documento è custodito agli atti di questo Reparto