

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DIURNO A FAVORE DI DISABILI ADULTI GRAVI CON IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU’ VANTAGGIOSA. Si applica l’art. 20 del D.Lgs.163/2006

CODICE IDENTIFICATIVO GARA N° 3537782E0C

CPV:85310000-5

IMPORTO BASE D’ASTA: €. 180.407,70 IVA esclusa;

DURATA APPALTO: dall’ 01.01.2012 al 31.12.2013.

Importo complessivo stimato appalto: €. 360.815,40 oltre IVA.

L’importo è finanziato con fondi comunali.

Il presente appalto è disciplinato dall’art. 20, comma 1, e dall’art. 27 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163.

L’appalto sarà aggiudicato a favore della Ditta che presenterà l’offerta economicamente più vantaggiosa; si procederà all’affidamento anche nel caso di presentazione e di ammissione di una sola offerta valida. E’ consentito alle ditte interessate di partecipare in ATI o in Consorzi a condizione che, in caso di ATI, sia la ditta ad assumere la qualificazione di capogruppo e la stessa capogruppo assuma almeno il 50% del servizio appaltato.

Per partecipare alla gara le ditte interessate dovranno **far pervenire all’Ufficio protocollo di questo Ente, entro le ore 12 del giorno 16.12.2011** un plico indirizzato al Comune di Velletri – Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura **“Gara per l’affidamento del servizio di gestione Centro Diurno Disabili Adulti”**.

Detto plico dovrà contenere, pena l’esclusione:

1. Una busta contenente l’offerta economica redatta su carta legale del valore corrente e sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta recante l’indicazione, sia in cifre che in lettere, del prezzo offerto che la Ditta è disposta a praticare. Inoltre, dovrà essere indicato il periodo di tempo per il quale l’offerta si intende valida ed impegnativa a decorrere dall’ultimo giorno utile per la presentazione della stessa, periodo che non dovrà comunque essere inferiore a mesi 6 (sei). La busta dovrà essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante e dovrà riportare all’esterno la dicitura **“contiene offerta economica”**.

2. Una busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura: **“Documentazione amministrativa”**, che dovrà contenere:

a) autocertificazione del legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, concernente il fatturato globale medio annuo della ditta nel triennio 2008/2009/2010 non inferiore ad €. 400.000,00 IVA esclusa;

b) autocertificazione del legale rappresentante nella quale si attesta che la ditta possiede un’esperienza almeno triennale nella gestione di servizi rivolti a disabili adulti o servizi simili (N.B.: per servizi simili si intendono esclusivamente, servizi di assistenza domiciliare, servizi residenziali e semi-residenziali per disabili, servizi di assistenza educativa in favore di minori disabili), sia nel pubblico che nel privato. Nella dichiarazione dovrà essere indicato l’elenco dei principali servizi prestati con l’indicazione degli importi, delle date di inizio e fine servizio, e dei destinatari pubblici o privati dei servizi;

c) dichiarazione bancaria, attestante che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria ai fini dell’assunzione dell’appalto;

d) autocertificazione in cui il legale rappresentante della Ditta attesti di non trovarsi in alcuna delle situazioni determinanti l’esclusione dalla partecipazione ai pubblici appalti;

- e) autocertificazione in cui il titolare attesti che, ai sensi della legge 55/1990 e successive modifiche ed integrazioni, non sussistono provvedimenti definitivi e procedimenti in corso ostativi all'assunzione di pubblici contratti;
- f) dichiarazione e certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/99 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
- g) dichiarazione di non trovarsi con altri concorrenti partecipanti alla gara in una situazione di controllo o di collegamento di cui all'art. 2359 del Codice Civile;
- h) dichiarazione di non partecipare alla gara per più di una associazione temporanea o Consorzio di imprese concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o Consorzio;
- i) dichiarazione con la quale si attesti l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per il tipo di attività di cui al presente appalto dove risulti che la Ditta non si trova in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana e straniera e che non sia incorsa in alcuna delle predette procedure;
- j) certificato del casellario giudiziale di data non anteriore a sei mesi a quello della presentazione dell'offerta o autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- ~~k) dichiarazione con la quale la Ditta attesta di essere in regola con il pagamento dei contributi sociali; nella dichiarazione dovranno essere indicati i numeri delle posizioni INAIL ed INPS e le relative sedi. Tale dichiarazione sarà verificata per la Ditta dichiarata provvisoriamente aggiudicataria mediante richiesta del DURC;~~
- l) dichiarazione che la Ditta ben conosce il capitolato d'appalto e che ne accetta tutte le condizioni ed oneri previsti e che si impegna ad accollarsi ogni maggior onere che gli derivasse da erronee ed incomplete previsioni e che comunque garantirà il livello di qualità del servizio derivante dalle condizioni definite dal capitolato;
- m) cauzione provvisoria di € **7.216,30** pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto ovvero pari all'1% nei casi e modi previsti dal comma 7, art. 75 D.lgs.vo 163/2006; la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa;
- n) per le Cooperative Sociali: iscrizione nell'Albo Regionale;
- o) per le ATI dichiarazione che specifichi le quote del servizio che saranno assunte dai singoli operatori economici riuniti; i Consorzi dovranno indicare l'impresa/e consorziate che gestiranno il servizio;
- p) dichiarazione in merito all'applicazione del contratto di categoria in relazione al servizio appaltato;
- q) ricevuta dell'avvenuto versamento del contributo, pari ad € 35,00, dovuto all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici relativamente al presente appalto. La ricevuta dovrà riportare il codice identificativo della gara.
- r) dichiarazione con la quale la Ditta concede il proprio assenso all'eventuale accesso agli atti.

In caso di ATI la documentazione richiesta dovrà essere presentata da tutte le imprese associate.

Tutte le autocertificazioni sopra indicate potranno essere prodotte singolarmente o con un'unica autocertificazione, accompagnata da copia di documento valido. Se le autocertificazioni sono prodotte singolarmente, ciascuna dichiarazione dovrà essere accompagnata da copia di documento valido. Le autocertificazioni dovranno essere rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Tutta la documentazione inserita in tale busta dovrà essere elencata su apposito documento sottoscritto dal legale rappresentante ed essere inserito esso stesso nella busta.

3. Una busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura **“Documentazione tecnica”**, che dovrà contenere la relazione sullo schema organizzativo che la Ditta intende approntare, con organigramma numerico e qualitativo del personale utilizzato e la distribuzione oraria del personale medesimo, nell’arco di una giornata tipo. Tale relazione tecnica, corredata da qualsivoglia documentazione la Ditta intenda produrre, considerando anche quanto ha già inserito nella busta contenente la documentazione amministrativa, dovrà essere esaurientemente esposta in modo da consentire una valutazione delle capacità organizzativo-progettuali, della Ditta. La stessa dovrà essere elaborata in un massimo di **n. 15 facciate di fogli formato A4, carattere 12.**

Tale relazione non potrà comunque mancare di illustrare:

- dettagliato programma delle attività che si intendono effettuare;
- dettagliato programma delle attività esterne, con particolare riguardo alle attività che verranno svolte durante i mesi estivi;
- eventuali proposte migliorative dell'offerta rispetto a quanto già previsto nel progetto e agli obblighi di cui all'art. 5. Tali proposte non comporteranno oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Dovrà inoltre essere inserita in tale busta la dichiarazione di impegno da parte della Ditta a svolgere corsi di aggiornamento e formazione per il personale impegnato nel servizio.

Tutta la documentazione inserita in tale busta dovrà essere elencata su apposito documento sottoscritto dal legale rappresentante ed essere inserito esso stesso nella busta.

Non saranno presi in considerazione i plichi che per qualsiasi motivo perverranno tardivamente all’ufficio protocollo dell’Ente.

Si avverte che non è consentito fare riferimento a documenti prodotti per gare esperite in giorni precedenti a quello fissato per la gara di cui trattasi.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

L’Amministrazione Appaltante si riserva la facoltà di revocare in ogni momento l’intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o di presupposti giuridici sui quali la procedura si basa.

Eventuali modifiche e rinvii verranno comunicate sul sito internet dell’Ente.

La gara sarà esperita il giorno 19.12.2011 alle ore 10.00 presso l’ufficio dei Servizi Sociali sito in Velletri – Via della Neve, 3 .

L’offerente resta vincolato dalla propria offerta per sei mesi dalla data della gara.

Il presente bando e il capitolato d’appalto sono disponibili: Albo Pretorio del Comune di Velletri, siti internet: www.comune.velletri.rm.it.

Copie del capitolato d’appalto e del bando possono essere inoltre richieste all’ufficio servizi sociali del Comune di Velletri – Via della Neve, 3 – tel.06/96101-204-205-206 fax 06/96155377, entro il termine del 15.12.2011 costo €. 0,103/foglio, mediante versamento presso Ufficio Economato – Comune di Velletri.

Pagamenti: mensili a 30 giorni presentazione regolare documentazione fiscale.

La mancata osservanza di una sola disposizione del presente bando determina l’esclusione dalla gara.

Il Dirigente II Settore: (Dott.ssa Rossella Prosperi)

