

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA FORNITURA DI BUONI SPESA SOCIALI FINALIZZATI ALL'ACQUISTO DI BENI

ART.1 – OGGETTO - DESCRIZIONE DELL'APPALTO

L'Appalto ha per oggetto l'attivazione, in via sperimentale, del Servizio di erogazione di buoni sociali a favore dei soggetti anziani residenti nei Comuni di Velletri e Lariano (Distretto RM H5), finalizzati all'acquisto di generi alimentari. Il buono spesa è rappresentato da un buono cartaceo per mezzo del quale è possibile acquistare beni alimentari di prima necessità in negozi/esercizi accreditati con la Ditta appaltatrice. I negozi/esercizi dovranno essere ubicati nel territorio di Velletri e di Lariano.

La Ditta appaltatrice è tenuta ad assicurare l'erogazione di una spesa pari al valore del buono sociale ai punti accreditati dietro consegna dello stesso da parte dei cittadini, autorizzati dal Comune di Velletri (in quanto capofila del Distretto RM H5).

Ogni buono spesa ha il valore nominale di €. 4,00 (quattro).

Valore complessivo nominale dei buoni €. 24.260,00.

COSTO DELLA PROVVISORIE A BASE D'ASTA: €. 0,24 (per ogni buono emesso).

L'appalto avrà durata di 1 anno a decorrere dalla data di affidamento del servizio.

ART. 2 – DESCRIZIONE DEL BUONO

Il buono sociale, intestato all'Amm.ne Comunale di Velletri, deve prevedere:

1. uno spazio per inserire il nome del beneficiario e la data di scadenza;
2. la dicitura: “**non valido per l'acquisto di:** alcolici, alimenti e prodotti per gli animali, prodotti vari per la casa ”;
3. il valore nominale corrispondente ad ogni singolo buono, pari ad € 4,00;
4. uno spazio sul retro per la firma del beneficiario e la data di utilizzo, nonché uno spazio per l'identificazione della ditta ove il buono viene speso;
5. un numero identificativo;
6. l'ambito di utilizzo.

Detta specifica è necessaria per garantire il corretto utilizzo del titolo da parte dei beneficiari individuati dal Comune.

La ditta appaltatrice provvede alla personalizzazione dei buoni con i dati elencati al comma precedente. Qualora il Comune non provveda a comunicare le generalità dei beneficiari del buono spesa, sarà cura dell'ente locale apporre, nell'apposito spazio, il nome e cognome del soggetto legittimato.

Il buono spesa è : personale, non trasferibile; cumulabile; non è convertibile in valuta; provvisto di scadenza.

Il buono spesa è stampato con tecniche anti-falsificazione.

La stampa e la fornitura dei buoni sociali saranno a cura della Ditta appaltatrice.

Detti buoni, saranno consegnati all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Velletri in quantitativo determinato dall'Ufficio stesso.

La consegna dei buoni spesa dovrà essere eseguita entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della relativa richiesta scritta, avanzata dal Servizio Sociale del Comune di Velletri.

All'atto della consegna il Comune prende in carico i buoni spesa rilasciando una ricevuta di “presa in consegna” da tale momento cessa la responsabilità della ditta aggiudicataria.

Il Comune consegna ai propri cittadini destinatari i buoni spesa a seconda delle necessità individuate.

I beneficiari possono utilizzare detti buoni solo ed esclusivamente presso i punti di servizio accreditati con la ditta aggiudicataria.

Gli esercizi accreditati si accertano che il buono spesa sia firmato dall'utilizzatore sul retro.

La ditta appaltatrice si impegna infine a procedere alla riemissione, con nuova data di scadenza, dei buoni che non fossero utilizzati nei termini temporali previsti dall'ordine di acquisto. A tal fine il Comune potrà provvedere alla restituzione dei buoni scaduti.

In particolare il buono sociale:

- deve essere speso esclusivamente presso gestori accreditati ai sensi delle vigenti norme,
- non è cedibile, pertanto deve risultare controfirmato dal possessore sul retro;
- non è utilizzabile quale denaro contante e non dà diritto a resto in contanti;
- comporta l'obbligo per il fruitore, di regolare in contanti l'eventuale differenza tra il valore facciale del buono ed il prezzo dei beni acquistati;
- non dà diritto a ricevere prestazioni diverse da quelle indicate nel presente capitolato ed in locali diversi da quelli accreditati presenti nel territorio dei due Comuni;
- **il buono sociale comprende:**
 - prodotti alimentari di tipo vario;
 - prodotti per l'igiene personale e per la pulizia della casa;
- **il buono sociale non comprende:**
 - **alcolici (vino, birra e super alcolici vari);**
 - **alimenti e prodotti per gli animali;**
 - **prodotti vari per la casa (es. stoviglie);**
 - **qualsiasi altra prestazione sociale di servizi.**

Il Comune provvede in totale autonomia all'individuazione nominativa dei destinatari dei titoli di acquisto definendo altresì il numero di buoni spettante a ciascuno di essi.

ART. 3- FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta appaltatrice provvede ad accreditare in nome e per conto del Comune di Velletri supermercati e negozi presenti nel territorio di Velletri e di Lariano per l'acquisto dei beni indicati nel precedente articolo.

E' facoltà dell'Amm.ne richiedere la produzione di originali, o copie autentiche delle convenzioni stipulate con i pubblici esercizi.

La ditta appaltatrice fornirà agli enti da accreditare informativa sulle procedure di erogazione dei buoni sociali e le regole per l'utilizzo degli stessi.

In date prestabilite (da concordare prima dell'avvio del servizio) gli esercizi accreditati consegnano i buoni al gestore (cioè alla ditta appaltatrice) che provvede ad onorare gli stessi in nome e per conto del Comune.

La ditta appaltatrice garantisce il rispetto delle modalità di erogazione e le procedure di controllo che dovranno essere effettuate per evitare che soggetti non legittimati usufruiscano del servizio.

La ditta appaltatrice si impegna a garantire il corretto funzionamento del servizio.

Effettua a tal fine controlli periodici e capillari per accertare:

- il rispetto delle regole di erogazione e delle procedure di controllo da parte degli esercizi commerciali accreditati;
- l'utilizzo dei buoni solo presso i punti di servizio accreditati con la ditta aggiudicataria;
- la liceità dei beni acquistati.

La ditta appaltatrice dovrà fornire almeno trimestralmente i dati indicati al successivo art. 10.

Qualora dalle operazioni di riscontro di cui al punto precedente il gestore rilevi inadempienze da parte degli esercizi commerciali aderenti al circuito oppure violazioni da parte dei beneficiari, provvede a darne immediata comunicazione al Comune di Velletri che valuta l'esclusione dal circuito degli esercizi che non hanno rispettato le regole di erogazione e/o la revoca del beneficio ai destinatari. La Ditta si impegna a comunicare all'Amm.ne eventuale, motivata, risoluzione dei contratti con gli esercizi accreditati, provvedendo alla loro sostituzione.

A seguito delle procedure di controllo la ditta predispone altresì documenti scritti di verifica delle modalità di attuazione del servizio e della sua qualità.

La Ditta appaltatrice inoltre dovrà:

- Fornire periodicamente, a richiesta, l'elenco aggiornato degli esercizi siti nell'area di interesse dell'Amministrazione e aderire tempestivamente alle richieste dell'amm.ne circa l'istituzione di ulteriori punti di erogazione qualora quelli convenzionati non fossero in grado di assolvere in maniera soddisfacente alle esigenze dei cittadini;
- Essere provvista di polizze assicurative con massimale non inferiore a € 500.000,00 a copertura dei rischi igienico- sanitari e della responsabilità civile dei gestori convenzionati e con un massimale non inferiore a €. 75.000,00 a copertura dei rischi "in itinere" legati all'utilizzo dei buoni sociali;
- Garantire che l'offerta risulti comprensiva degli oneri previsti per la sicurezza;
- Esonerare l'Amm.ne da ogni responsabilità in merito ai rapporti intercorrenti tra la Ditta appaltatrice ed i Pubblici Esercizi.
- comunicare il nominativo del referente del servizio.

ART. 4 – MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA

Il presente appalto è disciplinato dall'art. 20 comma 1 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163.

L'appalto sarà aggiudicato a favore della ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata come da successivo art. 5; si procederà all'affidamento anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida.

Per partecipare alla gara le ditte dovranno far **pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro le ore 12.00 del giorno 17.05.2010, l'apertura è fissata per il giorno 18.05.2010 alle ore 10.00**, un plico indirizzato al Comune di Velletri – Piazza Cesare Ottaviano Augusto n. 1 – 00049 Velletri, sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura **"Gara per l'affidamento del servizio di buoni spesa sociali"**.

Detto plico dovrà contenere:

1. Una busta contenente l'offerta economica redatta su carta legale del valore corrente e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, recante l'indicazione dell'importo, sia in cifre che in lettere, **della provvigione** 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 con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante e dovrà riportare all'esterno la dicitura **"contiene offerta economica"**.
2. Una busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura **"documentazione"** 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 2006/2007/2008 non inferiore ad €. 25.000,00 IVA esclusa.
 - b) Autocertificazione del legale rappresentante della ditta nella quale si attesta che la ditta possiede un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi riguardanti la fornitura di buoni spesa sociali.
 - 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; tale dichiarazione sarà verificata per la ditta dichiarata provvisoriamente aggiudicataria mediante richiesta di DURC; nella dichiarazione dovranno essere indicati i numeri delle posizioni INAIL e INPS e le relative sedi.
- 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 dell'importo di €. 514,31 pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto ovvero pari all'1% nei casi e modi previsti dal comma 7, art. 75 D.lgs. 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 CCNL di categoria in relazione al servizio appaltato;

Tutte le autocertificazioni sopra indicate dovranno essere accompagnate da copia di documento valido.

3.1 Una busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura **“documentazione tecnica”** che dovrà contenere:

- una relazione sintetica che dovrà illustrare: 1) modello organizzativo, modalità di gestione e strumenti di monitoraggio del servizio svolto. La relazione dovrà essere elaborata in un massimo di n. 10 facciate di foglio A4, carattere 12.
- elenco dettagliato degli esercizi accreditati distinti per il territorio di Velletri e per quello di Lariano, indicandone l'ubicazione, specificando la tipologia, la ragione sociale e l'indirizzo. A tal fine dovrà essere prodotta idonea dichiarazione del legale rappresentante a conferma dell'effettiva stipula delle convenzioni sottoscritte con i pubblici esercizi indicati nell'apposito elenco (ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto all'art. 5 lettera b) punto 1 del presente capitolato);
- elenco dei progetti già attivati riguardanti l'emissione di buoni sociali, con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici o privati (ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto all'art. 5 lettera b), punto 2 del capitolato);

- dichiarazione del legale rappresentante della ditta rispetto alla frequenza di rimborso alla rete (ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto all'art. 5, lettera b) punto 3 del capitolato);
- dichiarazione del legale rappresentante rispetto alla frequenza dei controlli e reportistica sull'andamento del servizio (ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto all'art. 5, lettera b) punto 4 del capitolato).

Tutta la documentazione inserita in tale busta dovrà essere elencata su apposito documento sottoscritto dalla ditta 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. Il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta interna, debitamente sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, determina l'esclusione dalla gara.

Non si darà corso, inoltre, al plico che non risulti sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura e sul quale non sia stata apposta la dicitura sopra indicata contenente la specificazione della gara, oppure sul quale non sia stato apposto l'esatto indirizzo.

Si fa luogo all'esclusione dalla gara anche nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta, altresì, l'esclusione dalla gara.

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.

In caso di A.T.I. la documentazione richiesta dovrà essere presentata da tutte le imprese associate.

ART. 5 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato da apposita commissione anche in presenza di una sola offerta valida, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ai seguenti elementi:

a. Prezzo: MAX 40 punti

Per prezzo si intende la provvigione offerta dalla ditta per l'effettuazione del servizio, IVA esclusa. All'offerta che presenterà il prezzo più basso verrà assegnato il massimo dei punti previsti per il prezzo (punti 40).

Alle altre saranno assegnati punteggi decrescenti applicando la seguente formula:

PREZZO MINIMO

----- X 40 PUNTI

PREZZO OFFERTO

Non saranno ammesse al proseguimento della gara le offerte che supereranno il prezzo base di € 0,24 comprensivo di tutti gli oneri, IVA esclusa.

b. Capacità tecnica : MAX punti 60

Così articolati:

- 1) numero di esercizi pubblici accreditati nei Comuni di Velletri e di Lariano: max **punti 20**
(verrà attribuito 1 punto per ogni esercizio accreditato);
- 2) numero di progetti per l'emissione di buoni sociali già attivati: max **punti 20**
(verrà attribuito 1 punto per ogni progetto)
- 3) frequenza di rimborso alla rete : max **punti 10**

(rimborsi con cadenza mensile: punti 10; rimborsi con cadenza superiore al mese: punti 5)

4) controlli e reportistica ulteriori rispetto a quanto previsto nel capitolato: max **punti 10**

(controlli e reportistica mensile punti 10; controlli e reportistica bimestrale punti 5)

A parità di punteggio complessivo verrà preferita la ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore nella capacità tecnica.

ART. 6– RISPETTO NORMATIVA SULLA PRIVACY, SULLA SICUREZZA E SULL'ASSUNZIONE DEI DISABILI

La ditta appaltatrice si impegna a garantire lo svolgimento del servizio:

- nel rispetto delle vigenti disposizioni previste dalla legge sulla tutela della privacy. A tal fine la ditta aggiudicataria comunica al Comune di Velletri il nominativo del responsabile della privacy, se nominato, o del titolare del trattamento dei dati;
- il rispetto delle disposizioni previste dalla legge n. 68/99 avente per oggetto il collocamento dei disabili.

ART. 7 – PAGAMENTI

L'amm.ne corrisponderà alla Ditta appaltatrice l'ammontare del valore nominale dei buoni emessi oltre la provvigione.

I pagamenti avverranno, in relazione ai buoni emessi, entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

Si procederà alla liquidazione della fattura finale previa acquisizione del DURC.

L'IVA è a carico dell'Amm.ne se ed in quanto dovuta.

ART. 8 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amm.ne Comunale ha facoltà di risolvere il contratto:

- In caso di frode, di grave negligenza, di inadempienze gravi ovvero ripetute nel rispetto ed esecuzione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente capitolato;
- Nell'ipotesi di segnalata violazione degli obblighi di cui al presente capitolato in aggiunta ai procedimenti cautelativi ivi previsti;
- Quando la Ditta non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di poter quindi provvedere alla buona esecuzione dei servizi ad essa affidati;
- In caso di cessione dell'azienda, di cessazione attività oppure nel caso di concordato preventivo, amministrazione coatta e controllata, di fallimento, di stato di moratoria, e di pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'Impresa;
- Quando il numero degli esercizi convenzionati scende sotto a quanto previsto nell'offerta.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione con il semplice preavviso scritto di 30 (trenta) giorni, senza che la Ditta abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti fino al giorno della risoluzione. In tal caso, la risoluzione comporterà l'esecuzione d'Ufficio e quindi in danno della Ditta appaltatrice.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'amm.ne al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime la Ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa a norma di legge e per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

ART. 9– RITARDATA O MANCATA CONSEGNA DEI BUONI SOCIALI

In caso di ritardata o irregolare consegna dei buoni all'amm.ne, la Ditta appaltatrice sarà assoggettata per ogni decade di ritardo al pagamento di una penalità pari al 10% del valore del voucher oggetto di mancata, o ritardata, o irregolare consegna mediante emissione di una nota di credito da parte della Ditta.

Nel caso di errori nella composizione dei plichi o nella spedizione dei buoni, la Ditta appaltatrice si impegna ad effettuare una nuova fornitura entro 5 giorni lavorativi dalla rilevazione della errata consegna, senza addebitare costi aggiuntivi all'amministrazione e con l'applicazione della penale del 2% per ogni giorno oltre i 5 giorni di tolleranza.

ART. 10- CONTROLLI SULL'UTILIZZAZIONE DEI BUONI

La Ditta appaltatrice dovrà fornire, almeno con cadenza trimestrale, un tabulato contenente la descrizione della movimentazione dei buoni ritirati dagli esercizi convenzionati. Detto tabulato dovrà contenere le seguenti informazioni, conseguenti ai rimborsi effettuati agli esercizi:

- periodo di riferimento del tabulato;
- Codice dell'Ente;
- Codice di sede;
- Codice dell'Esercizio ove è stato consegnato il buono;
- Numero di serie del buono;
- Quantità di buoni rimborsati, suddivisi per serie;
- Importi parziali e totali per esercizio dei buoni effettuati nel trimestre di riferimento.

ART. 11 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di subappaltare o, comunque, di cedere a terzi in tutto o in parte l'oggetto del presente contratto. E' fatto, altresì, divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 12- DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA.

Qualora la ditta dovesse disdire il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di risarcimento danni.

ART. 13 - FALLIMENTO

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento della ditta appaltatrice.

ART. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipulazione del contratto dovrà essere versata nei modi di legge, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, cauzione definitiva pari al 10% del valore complessivo dell'appalto; se prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza dovrà recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'appaltatore.

ART. 15 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto di appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria ecc.) sono a carico dell'impresa appaltatrice.

ART. 16 - ELEZIONE DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) la ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio in Velletri.

ART. 17 - NORME GENERALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto all'art. 5, lettera b) punto 3 del capitolato)

ART. 18- CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il Foro di Velletri.