

SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' ESTIVE IN FAVORE DI MINORI COMUNE DI VELLETRI ANNO 2011

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di realizzazione di attività estive per il Comune di Velletri in favore di n. 90 minori per ogni turno - di età compresa tra i 5 e i 14 anni, con deroga a 16 anni per i minori diversamente abili.

L'IMPORTO A BASE D'ASTA E' FISSATO IN EURO 57.420,00 oltre IVA (FONDI FINALIZZATI).

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà inizio il **20/06/2011** per la durata di 6 settimane con termine il **29/07/2011** e sarà articolato in 3 turni quindicinali così suddivisi:

1° TURNO DAL 20/06/2011 AL 01/07/2011

2° TURNO DAL 04/07/2011 AL 15/07/2011

3° TURNO DAL 18/07/2011 AL 29/07/2011

ART. 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Sede: ogni turno quindicinale, con orario dalle 8.30 alle 16.30, dovrà essere articolato con 5 giorni di attività presso un'area verde messa a disposizione dal Comune di Velletri (Parco Muratori) e 5 giorni presso una struttura del territorio di Velletri dotata di piscina, in regola con le norme vigenti in materia e in possesso delle certificazioni richieste per il tipo di attività svolta, nonché provviste di adeguati accessi per minori con handicap motorio e di idonei spazi al coperto in caso di pioggia e per le ore più calde della giornata.

Per tutti e tre i turni i minori svolgeranno le attività suddivisi in due sottogruppi da 45. Il primo sottogruppo svolgerà la prima settimana di attività in piscina e la seconda al parco in contemporanea il secondo sottogruppo svolgerà la prima settimana di attività al parco e la seconda in piscina.

Rapporto assistenti/partecipanti: per ciascun turno, l'aggiudicatario dovrà assicurare l'impiego di n. 8 animatori e/o istruttori sportivi, e di ulteriori n. 4 assistenti di comprovata esperienza per i partecipanti diversamente abili. Dovrà essere individuato un assistente con funzioni di coordinamento del servizio.

L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo degli operatori impiegati nelle attività ed il nominativo del coordinatore.

Pasti: Per la sola attività svolta presso la piscina ad ogni partecipante dovrà essere somministrato giornalmente un pasto composto da un primo, un secondo, un contorno ed acqua. Nella settimana della attività al parco i genitori dei minori dovranno provvedere a fornire il pranzo al sacco.

Servizio trasporto: l'aggiudicatario dovrà provvedere al trasporto dei partecipanti presso la sede delle attività da e per i seguenti punti di raccolta: Piazzale del Cimitero, Piazza G. Garibaldi, Piazza XX Settembre, Viale Oberdan (Istituto Alberghiero), garantendo la presenza di un operatore durante

gli spostamenti. Rimarrà a carico del Comune di Velletri, il trasporto dei partecipanti non deambulanti.

Materiale di consumo: l'aggiudicatario dovrà fornire il materiale necessario allo svolgimento delle attività ludico – ricreative nonché a provvedere alla pulizia ordinaria degli spazi adibiti alle attività.

ART. 4 – MODALITA' E PRESCRIZIONI DI GARA

Per partecipare alla gara i soggetti giuridici interessati dovranno far **pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro il 06.06.2011 ore 12.00**, 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 Comune di Velletri realizzazione attività estive in favore di minori anno 2011”**. La gara sarà esperita il giorno **07.06.2011 Ore 09.00**.

E' consentito alle Ditte di partecipare in ATI a condizione che sia una Ditta ad assumere la qualificazione di capogruppo e che la stessa capogruppo assuma almeno il 50% del servizio appaltato; è consentito altresì alle ditte partecipare in consorzio, i consorzi dovranno indicare l'impresa/e consorziata/e che gestiranno il servizio.

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

Detto plico dovrà contenere:

- Una busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura **“Documentazione amministrativa”** che dovrà contenere:
 1. 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 € 50.000,00 IVA esclusa;
 2. 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;
 3. Autocertificazione del legale rappresentante della ditta nella quale si attesta che la ditta possiede un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi analoghi rivolti ai minori, sia pubblici che privati. Nella dichiarazione dovrà essere indicato l'elenco dei principali servizi prestati con esito positivo con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici o privati dei servizi;
 4. Autocertificazione in cui il legale rappresentante della ditta attesti di non trovarsi in alcuna delle situazioni determinanti l'esclusione dalla partecipazione ai pubblici appalti;
 5. 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;
 6. Dichiarazione e certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/99 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
 7. 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;

8. Dichiarazione di non partecipare alla gara per più di una associazione temporanea di imprese concorrenti o consorzio e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;
9. 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;
10. 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;
11. 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 indicate le posizioni INPS ed INAIL e relativa sede.
12. 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;
13. Per le cooperative sociali: iscrizione nell'albo regionale;
14. Cauzione provvisoria dell'importo di € **1.148,00** pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto ovvero pari all'1% nei casi e nei modi previsti dal comma 7, art. 75 D.Lgs163/2006, la cauzione può essere presentata tramite polizza fidejussoria assicurativa;
15. 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;
16. Dichiarazione in merito all'applicazione del CCNL di categoria in relazione al servizio appaltato;
17. Autorizzazione all'eventuale richiesta di accesso agli atti.

Le autocertificazioni sopra indicate potranno essere prodotte singolarmente o con un'unica autocertificazione, in entrambi i casi dovranno essere accompagnate da copia di documento valido. Tutta la documentazione inserita in tale busta dovrà essere elencata su apposito documento sottoscritto dal legale rappresentante ed essere inserito esso stesso nella busta.

- Una busta sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale sarà apposta la dicitura “**Documentazione tecnica**”, che dovrà contenere:
 - Relazione sintetica sull'organizzazione e gestione del servizio: la stessa dovrà essere elaborata in un massimo di n. 15 facciate di fogli formato A4.
 - L'eventuale ulteriore documentazione si intenda produrre al fine di consentire la valutazione della propria capacità progettuale ed organizzativa, corredata da apposito elenco dei documenti.

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

- Una busta sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura sulla quale sarà apposta la dicitura “**Offerta economica**” che dovrà contenere l'offerta economica sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, recante l'indicazione, sia in cifre che in lettere, del prezzo complessivo globale del servizio 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 2 (due)".

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.

E' consentito alle Ditte di partecipare in ATI a condizione che sia una Ditta ad assumere la qualificazione di capogruppo e che la stessa capogruppo assuma almeno il 50% del servizio appaltato; è consentito altresì alle ditte partecipare in consorzio, i consorzi dovranno indicare l'impresa/e consorziata/e che gestiranno il servizio.

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

Si fa luogo all'esclusione dalla gara anche nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti. 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.

Si procederà all'affidamento anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida.

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.

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

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 e relativi pesi specificatamente descritti:

1. Prezzo

punti max 40

Per prezzo s'intende il corrispettivo offerto, IVA esclusa.

All'offerta con il prezzo più basso verranno assegnati il massimo dei punti previsti per il prezzo (punti 40), alle altre saranno assegnati punteggi decrescenti sulla base della seguente formula:

$$\text{PUNTI} = (\text{PREZZO MINIMO} / \text{PREZZO OFFERTO}) \times 40$$

Nella formulazione dell'offerta economica si dovrà tener conto delle spese derivanti dal personale, materiale di consumo, trasporto, pasti, oneri assicurativi, spese varie ed imprevisti a carico dell'aggiudicatario.

Non saranno ammesse al proseguimento della gara le offerte che superano il prezzo a basa d'asta, pari ad € 57.420,00 oltre IVA.

Per l'individuazione delle offerte anormalmente basse, non applicandosi l'art. 86 del D.Lgs 163/2006, potranno essere sottoposte a valutazione di congruità le offerte che non garantiscono il costo del lavoro e della previdenza sociale.

2. Capacità organizzativa – progettuale

punti max 60

Il soggetto interessato dovrà produrre una sintetica relazione tecnica illustrando:

- l'organizzazione del servizio con programma settimanale ed indicazione delle varie attività (motorie, sportive, ludico – ricreative, etc.) distinte per fascia di età; punti max 40
- eventuali proposte di arricchimento dell'offerta senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione (es: ulteriori figure professionali impiegate rispetto a quelle richieste) punti max 20

La relazione tecnica potrà essere corredata da qualsiasi documentazione s'intenda produrre al fine di consentire la valutazione della propria capacità progettuale ed organizzativa, tenendo conto di quanto già prodotto nella documentazione amministrativa.

ART. 6 - REQUISITI DEL PERSONALE – DISPOSIZIONI SANITARIE

In relazione al tipo di prestazione richiesta il personale utilizzato dovrà essere in possesso di adeguata preparazione professionale idoneo e qualificato allo svolgimento dei compiti richiesti. L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica ed in particolare per quanto riguarda il reclutamento del personale. L'affidatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. Inoltre dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili.

L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio dovrà fornire al Comune di Velletri l'elenco nominativo degli operatori impiegati nelle attività ed il nominativo dell'operatore con funzioni di coordinamento con generalità, qualifiche, requisiti professionali richiesti.

Il personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti. Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali e del disposto del Decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196.

A richiesta dell'Amministrazione Comunale la ditta appaltatrice dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad appurare l'applicazione dei requisiti dettati al primo capoverso.

L'appaltatore ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dal Comune di Velletri, non incompatibili con il presente Capitolato.

ART. 7 - DANNI A PERSONE O COSE

La ditta appaltatrice adotterà nell'esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori addetti, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici e privati.

La ditta appaltatrice sarà sempre direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente per tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose ovvero per gli infortuni causati dal personale della ditta stessa, durante lo svolgimento dei compiti affidati, restando l'Amministrazione e il suo personale espressamente esonerati da ogni responsabilità. La ditta appaltatrice pertanto dovrà provvedere direttamente a proprie spese a rifondere gli eventuali danni causati durante lo svolgimento dei compiti affidati.

A garanzia di tale obbligo la ditta appaltatrice dovrà presentare entro e non oltre la data della stipula del contratto, apposita polizza per l'intera durata delle attività per tutti i partecipanti e nello specifico: 1) RCT con massimali: € 500.000,00 per sinistro, € 500.000,00 per persona ed € 500.000,00 per cose; 2) INFORTUNI con massimali: € 77.468,00 per morte, € 51.645,00 per invalidità permanente, € 26,00/giorno per ricovero ospedaliero.

ART. 8- ABUSI, INADEMPIENZE, RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

Qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice, riguardo agli obblighi contrattuali, inadempienze o abusi, sarà applicata dall'Amministrazione Comunale una penale fino al massimo di € 516,46 oltre, naturalmente, la detrazione degli importi relativi alle prestazioni non effettuate. L'importo delle penalità sarà detratto dai pagamenti dovuti all'appaltatore che è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

Nel caso dovessero verificarsi:

- 1) gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta appaltatrice anche a seguito di diffida formale dell'Amministrazione;
- 2) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato;
- 3) impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- 4) violazione degli orari concordati e o effettuazione del servizio fuori dai tempi convenuti.

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di Legge e di Capitolato che detta risoluzione comporta. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato, all'impresa aggiudicataria.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze.

All'impresa dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

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. 9 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

È vietato il subappalto; è altresì fatto divieto di cedere a terzi in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 10 SCIOPERI

I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti della ditta appaltatrice verranno detratti dal compenso previsto.

La ditta appaltatrice sarà tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva nonchè ad assicurare in ogni caso il servizio di emergenza.

ART. 11 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. 12 FALLIMENTO

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

ART. 13- 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.

L'importo del contratto, in relazione a tutto quanto previsto nel presente disciplinare, e' individuato dall'offerta formulata dalla ditta che risulterà aggiudicataria.

ART. 14- PAGAMENTI

La ditta appaltatrice dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente dedicato ad appalti pubblici ai sensi dell'art. 3, comma 7 legge n. 136/2010.

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà previa verifica della regolarità del servizio svolto, entro 30 giorni dalla presentazione da parte della ditta di regolare fattura corredata da: certificazione camerale; copia dei versamenti contributivi effettuati, riferiti al periodo fatturato; autocertificazione rispetto alla regolarità dei contributi versati;

Si procederà alla dichiarazione di regolare esecuzione del servizio ed al pagamento della fattura previa acquisizione di DURC.

ART. 15 - IVA

L'IVA e' a carico dell'Amministrazione Comunale se e in quanto dovuta.

ART. 16- 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. 17 - ELEZIONE DOMICILIO

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

ART. 18- NORME GENERALI

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

ART. 19- CONTROVERSIE

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