

**SERVIZIO GIURIDICO-SOCIALE
IN FAVORE DEI CITTADINI RESIDENTI NEL TERRITORIO DISTRETTUALE E DI
SUPPORTO TECNICO-GIURIDICO AGLI OPERATORI DEI SERVIZI**

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**ART. 1
OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio giuridico-sociale, a favore dei cittadini residenti nei Comuni di Velletri e Lariano e di supporto tecnico-giuridico agli operatori dei Servizi Territoriali Distrettuali. La spesa è finanziata con Fondi Regionali afferenti al Piano di Zona anno 2005.

L'IMPORTO BASE D'ASTA E' FISSATO IN €. **17.333,00** oltre IVA.

**ART. 2
DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata di anni 1. Il servizio dovrà essere attivato dalla data di affidamento.

**ART. 3
CARATTERISTICHE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio è rivolto ai cittadini residenti nei Comuni di Velletri e di Lariano e agli operatori dei servizi del Distretto Socio-sanitario RM H5.

L'obiettivo è quello di offrire indicazione rispetto alle problematiche giuridiche, inerenti le relazioni familiari e connesse ai diritti delle persone, sia minori che adulte.

Il servizio è rivolto alle famiglie, alle famiglie di fatto, ai nuclei monogenitoriali, ai nuclei monoparentali, ha funzione di informazione ed orientamento nelle seguenti aree giuridiche:

- Diritto di famiglia e dei minori;
- Separazione e divorzio;
- Affidamento dei figli;
- Convivenza di fatto;
- Responsabilità genitoriale;
- Consulenza pre o post matrimoniale per le coppie miste.

Il servizio è rivolto, inoltre, agli operatori dei servizi territoriali per il supporto tecnico-giuridico e comprende le seguenti prestazioni:

- Attività di supporto ai Servizi Territoriali che svolgono attività di Mediazione Familiare;
- Attività di supporto legale agli operatori dei Servizi Territoriali, nell'ambito dell'area tutela minori e famiglia;
- Supporto tecnico in situazioni di particolare emergenza e gravità.

Il Servizio giuridico-sociale attraverso i professionisti impiegati svolgerà funzioni di raccordo tra e con i servizi territoriali, ai fini dell'integrazione e della reciproca collaborazione.

Al fine di fornire elementi per la formulazione dell'offerta si precisa che il servizio dovrà essere svolto con l'impiego di operatori con le seguenti caratteristiche:

Personale richiesto n. 2 Avvocati che siano iscritti nel relativo Albo Professionale da almeno 5 anni, con specializzazione in Diritto di Famiglia, Minorile e comprovata esperienza in Mediazione Familiare.

Il soggetto aggiudicatario dovrà trasmettere una relazione bimestrale sull'andamento del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti, nonché tutti gli atti di natura amministrativa all'Ufficio di Piano del Comune di Velletri, quale referente del servizio.

Sede Il servizio sarà attivo presso i locali messi a disposizione dal Comune di Velletri e dal Comune di Lariano. Il servizio prevede un totale di 8 ore settimanali, di cui 6 ore nel Comune di Velletri e 2 ore nel Comune di Lariano in giorni e orari da concordare.

L'organismo aggiudicatario dovrà garantire il pieno rispetto del D.Lgs n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" con la redazione di apposito schedario delle persone trattate.

ART. 4 MODALITA' E PRESCRIZIONE DI GARA

Il presente appalto è disciplinato dall'art. 20 comma 1 ed art 27 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163.

L'appalto sarà aggiudicato a favore del soggetto giuridico che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base agli elementi e relativi pesi specificatamente descritti nel capitolato d'appalto all'art. 5. 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.

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

Per partecipare alla gara i soggetti giuridici interessati dovranno far **pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro le ore 12.00 del giorno 10.02.2011**, 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 giuridico-sociale in favore dei cittadini residenti nel territorio distrettuale e di supporto tecnico-giuridico agli operatori dei servizi”**, la gara sarà esperita il giorno 14.02.2011.

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.

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

Detto plico dovrà contenere:

- 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 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 "**Offerta economica**". 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.

- 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 2007/2008/2009 non inferiore ad €. 17.500,00 oltre IVA.
 - 2) Autocertificazione del legale rappresentante della ditta nella quale si attesta che la ditta possiede un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi, sia pubblici che privati, inerenti problematiche giuridiche, connesse a relazioni familiari e ai diritti delle persone, sia minori che adulte. 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;
 - 3) 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;
 - 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 o consorzio di imprese concorrenti 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) per le cooperative sociali: Iscrizione nell'albo regionale;
 - 11) 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;
 - 12) 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 e INAIL e relativa sede;
 - 13) 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;
 - 14) Cauzione provvisoria dell'importo di €. 347,00 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;
- 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 dalla ditta 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:
 - 1) una relazione sintetica sulla gestione del servizio, elaborata in un massimo di n. 15 facciate di foglio A4 , carattere 12, che dovrà illustrare:
 - a) tipologie e modalità di intervento sulle aree giuridiche, oggetto del servizio;
 - b) modalità di monitoraggio degli interventi realizzati e analisi dei bisogni dell'utenza interessata al servizio;
 - 2) i Curricula vitae dei 2 professionisti, con allegato copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità, datato sottoscritto e redatto secondo formato europeo. I curricula vitae dovranno contenere l'indicazione delle esperienze professionali quali: esperienza documentata nella tutela dei diritti della personalità in ambito sociale e sanitario; esperienza documentata nell'ambito della formazione per la mediazione familiare; pubblicazioni; partecipazioni documentate a convegni e congressi sul tema: Diritto di Famiglia.

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

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

La mancanza di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara, altresì si fa luogo all'esclusione dalla gara anche nel caso in cui risulti 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.

ART. 5 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'Appalto verrà aggiudicato da apposita commissione, anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base ai seguenti elementi:

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:
(PREZZO MINIMO/PREZZO OFFERTO) x 40

Non saranno ammesse al proseguimento della gara le offerte che supereranno il prezzo base di € 17.333,00 comprensivo di tutti gli oneri, IVA esclusa.

Nella formulazione dell'offerta economica dovrà tenersi conto delle spese derivanti dal personale, spese per gli spostamenti Velletri-Lariano, spese telefoni cellulari, spese varie ed imprevisti e comunque ogni altra spesa a carico dell'aggiudicatario.

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

(rilevabile dalla documentazione tecnica - art. 4)

La ripartizione del punteggio è, per ogni singola voce, la seguente:

α) Tipologie e modalità di intervento sulle aree giuridiche, oggetto del servizio; **40 punti**

β) Modalità di monitoraggio degli interventi realizzati e analisi dei bisogni dell'utenza interessata al servizio; **5 punti**

χ) Curricula vitae dove si evinca un'esperienza documentata nella tutela dei diritti della personalità in ambito sociale e sanitario; esperienza documentata nell'ambito della formazione per la mediazione familiare; pubblicazioni; partecipazioni a convegni e congressi sul tema: Diritto di Famiglia.

15 punti

ART. 6

DANNI A PERSONE O COSE

L'appaltatore 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.

L'appaltatore sarà sempre e comunque direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente per tutti gli eventuali danni di qualsiasi natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone o cose ovvero per infortuni agli operatori addetti o agli utenti, restando il Comune espressamente esonerato da ogni responsabilità. L'appaltatore pertanto dovrà provvedere direttamente a proprie spese a rifondere gli eventuali danni causati durante lo svolgimento dei compiti affidati.

A garanzia di tale obbligo l'appaltatore dovrà presentare entro e non oltre la data della stipula del contratto, la polizza stipulata per l'intera durata delle attività e nello specifico:
RCT con massimali: € 774.685,00 per sinistro, € 258.229,00 per persona ed € 258.229,00 per danni a cose;

ART. 7

CONTROLLI

Il Comune di Velletri potrà esercitare in ogni momento e nel modo che riterrà più opportuno il controllo e la verifica dell'attività svolta.

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 €. 1.000,00 oltre, naturalmente, la detrazione degli importi relativi alle prestazioni non effettuate. L'importo delle penalità sarà detratto dai pagamenti dovuti all'appaltatore il quale 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 diffide formali 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 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 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.

ART. 9

INIZIO DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà iniziare il servizio all'atto dell'affidamento.

ART. 10

PAGAMENTI

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà, mensilmente, entro 30 giorni dalla presentazione da parte della ditta di regolari fatture corredate da:

- certificato di correttezza e correttezza contributiva corrispondente al periodo fatturato con possibilità da parte della ditta di presentare dichiarazione sostitutiva in attesa del rilascio della certificazione da parte degli enti previdenziali,
- certificazione camerale;
- copia pagamento modelli F24 per il periodo fatturato;
- relazione mensile sul servizio.

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

ART. 11
DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' 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. 12
DISDETTA ANTICIPATA 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
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
IVA

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

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.

ART. 18
CONTROVERSIE

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