

## BANDO DI GARA

COMUNE DI VELLETRI (ROMA) – P.zza C.O. Augusto 1 – tel.06/961581 – fax 06/96158305

### SERVIZIO GIURIDICO-SOCIALE IN FAVORE DEI CITTADINI RESIDENTI NEL TERRITORIO DISTRETTUALE E DI SUPPORTO TECNICO-GIURIDICO AGLI OPERATORI DEI SERVIZI CIG 0795337CD7

IMPORTO BASE D'ASTA: €. 17.333,00 oltre IVA;

DURATA APPALTO: L'appalto avrà durata di anni uno.

Il servizio dovrà essere attivato dalla data di affidamento.

L'importo è finanziato con fondi Piano di zona anno 2005.

Il presente appalto è disciplinato dall'art. 20 comma 1 ed art. 27 del D.Lgs n. 163/2006.

L'appalto sarà aggiudicato a favore della ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa valutata come da art. 5 del C.S.A.

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”**.

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.

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.

La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta congrua.

La gara sarà esperita il giorno 14.02.2011 alle ore 10.00 presso l'ufficio di Piano 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](http://www.comune.velletri.rm.it) e [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it)

Copie del capitolato d'appalto e del bando possono essere inoltre richieste all'ufficio di piano del Comune di Velletri – Via della Neve, 3 – tel.06/96101-208-209- fax 06/96101201, entro il termine del 09.02.2011 costo €. 0,13/foglio, mediante versamento presso Ufficio Economato – Comune di Velletri.

Pagamenti: mensili a 30 giorni presentazione regolare documentazione fiscale. I pagamenti, ai sensi della legge n. 136 del 13.08.2010, verranno effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario/postale sul conto corrente bancario/postale specificamente dedicato alle commesse pubbliche identificato con le coordinate che gli appaltatori comunicheranno alla stazione appaltante

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

Eventuali modifiche e comunicazioni verranno pubblicate sul sito della stazione appaltante.

Il Dirigente I Settore: (Dott.ssa Rossella Proserpi)

