

**Allegato B alla Det. Dir. n. 673 del 12.03.2010**

**PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA  
AI SENSI DELL' ART. 125 D.LGS. 163/2006 E S.M.I. DEL SERVIZIO DI  
CENTRO PER LA FAMIGLIA/MEDIAZIONE FAMILIARE**

**DISCIPLINARE DI GARA**

Il Comune di Frosinone, in qualità di capofila del Distretto Sociale "B", con sede in Piazza VI Dicembre, Tel. 0775265266, Telefax 0775/265455, in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 673 del 12.03.2010, **indice procedura di gara per l'acquisizione in economia del CENTRO PER LA FAMIGLIA/MEDIAZIONE FAMILIARE**, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 12.04.2006, n.163 e s.m.i. e del Regolamento comunale approvato con Delib. C.C. n. 44 del 21.09.2008.

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai seguenti elementi di valutazione e relativi fattori ponderali, considerato che il punteggio massimo totale è pari a 100:

**A)Qualità del servizio – max punti 70 – min. punti 42** suddivisi come specificato all'art. 8 del Capitolato Speciale d'Appalto.

**B) Offerta economica – max punti 30**

Il plico, contenente la documentazione richiesta di cui al successivo punto B), dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del giorno 06 aprile 2010 al Comune di Frosinone – Ufficio Protocollo – Piazza VI Dicembre.

.....  
**La gara si svolgerà in seduta pubblica il giorno:**

**07 aprile 2010, ore 9.00**

**presso la Sede Comunale di Via Fabi s.n.c. – Ufficio Servizi Sociali – Frosinone.**

### **A) IMPORTO A BASE D'APPALTO E PRESTAZIONI RICHIESTE**

L'importo complessivo a base d'appalto per n. 36 settimane è pari ad €. 66.200,00 per complessive n. 2.648 ore risorsa, al netto dell'IVA e degli oneri relativi alla sicurezza del lavoro derivanti dall'attività di impresa, pari a €. 1.000,00 IVA compresa.

Le prestazioni richieste consistono nel servizio di Centro per la Famiglia/Mediazione Familiare e sono volte a sostenere e facilitare la riorganizzazione della relazione genitoriale, nell'ambito di un procedimento di separazione della famiglia e della coppia, alla quale può conseguire una modifica dei rapporti personali tra le parti.

### **B) DOCUMENTI DA PRESENTARE**

**Il plico principale** con l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto, sigillato con ceralacca o con ogni mezzo idoneo a garantire l'integrità del contenuto e controfirmato sui lembi di chiusura, che gli Organismi/Imprese invitati a partecipare dovranno far pervenire entro la data di scadenza e con le modalità indicate nella lettera d'invito, dovrà contenere:

**\*\* PLICO 1** con l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto, sigillato con ceralacca o con ogni mezzo idoneo a garantire l'integrità del contenuto e controfirmato sui lembi di chiusura (da intendersi quelli che dovranno essere materialmente chiusi da parte dell'Organismo/Impresa concorrente) recante all'esterno i dati dell'Organismo/Impresa concorrente, l'oggetto della gara e la dicitura **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** contenente la **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46, 47 E 48 DPR 445/2000**, attestante il possesso dei requisiti di ordine generale. Il facsimile della dichiarazione (Allegato C), deve essere compilato in ogni sua parte, nessuna esclusa, datato e sottoscritto a cura del Titolare o Legale Rappresentante dell'Organismo/Impresa concorrente, **allegando fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore, senza necessità di autenticare la sottoscrizione, né dell'apposizione delle marche da bollo**. E' facoltà dell'impresa presentare il Certificato d'iscrizione al REGISTRO DELLE IMPRESE presso la C.C.I.A.A., il

DECRETO DI ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DELLE COOPERATIVE SOCIALI e altre eventuali certificazioni attestanti i requisiti richiesti nella dichiarazione sostitutiva, in originale o in copia autentica, in sostituzione delle parti riferite ai suddetti documenti, tenendo presente che la certificazione C.C.I.A.A. dovrà essere prodotta di data non anteriore a sei mesi a quella fissata per l'esperimento della gara, che anche gli altri documenti prodotti dovranno risultare pienamente validi con riferimento alla data di rilascio, e che, comunque, la predetta dichiarazione sostitutiva dovrà essere prodotta relativamente a tutti gli altri punti ivi previsti.

In ordine alla documentazione contenuta nel PLICO 1 si precisa che nel caso in cui il concorrente sia un Consorzio, quest'ultimo dovrà presentare la dichiarazione sostitutiva completa in ogni sua parte, mentre ciascuna delle Imprese consorziate, individuate quali esecutrici del servizio, dovrà presentare la dichiarazione sostitutiva, omettendo le lettere o, q, t1.

**\*\* PLICO 2 con l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto**, sigillato con ceralacca o con ogni mezzo idoneo a garantire l'integrità del contenuto e controfirmato sui lembi di chiusura (da intendersi quelli che dovranno essere materialmente chiusi da parte della ditta concorrente), recante la dicitura **"PROGETTO TECNICO DI GESTIONE"**, contenente l'offerta tecnica, dalla quale si evidenzino le caratteristiche tecnico-qualitative del servizio offerto, con particolare riferimento ai singoli elementi individuati all' art.8 del Capitolato Speciale d'Appalto. Il progetto tecnico di gestione dovrà essere redatto seguendo la tabella di cui al predetto art. 8 del C.S.A. in max 30 pagine (facciate), redatte con carattere Times New Roman, dimensione 12 e con paragrafi di interlinea pari a 1,5 p.t. L'offerta tecnica dovrà essere datata e sottoscritta per esteso, **a pena di esclusione**, dal Titolare o Legale Rappresentante dell'Organismo/Impresa.

**\*\* PLICO 3 con l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto**, sigillato con ceralacca o con ogni mezzo idoneo a garantire l'integrità del contenuto e controfirmato sui lembi di chiusura (da intendersi quelli che dovranno essere materialmente chiusi da parte della ditta concorrente) recante la dicitura **"OFFERTA ECONOMICA"**, nel quale dovrà essere necessariamente inserita, **pena l'esclusione, LA DICHIARAZIONE DI OFFERTA** da redigere secondo il modello (Allegato E), che dovrà indicare:

**il prezzo complessivo offerto netto IVA ed oneri relativi alla sicurezza del lavoro derivante dall'attività di impresa, riferito a n. 2.648 ore**, indicato in cifre ed in lettere, suddiviso in "Spese di personale", "Spese generali di gestione" e "Consulenza legale".

- Tra le "spese di personale" l'Organismo/Impresa concorrente dovrà indicare il costo orario degli operatori da impiegare.

- Nel computo delle "spese generali di gestione" l'Organismo/Impresa concorrente dovrà indicare, l'importo di ogni singola voce di costo che compone le spese generali.

- Nelle spese di "consulenza legale" l'Organismo/Impresa concorrente dovrà

indicare il costo di ciascuna consulenza.

L'offerta economica dovrà, **a pena di esclusione**, essere datata e sottoscritta per esteso dal titolare o Legale Rappresentante dell'Organismo/Impresa.

- In caso di discordanza fra prezzo complessivo in cifre e prezzo in lettere, sarà ritenuto valido il prezzo indicato in lettere;
- Il prezzo massimo complessivo, che l'offerta non deve né uguagliare né oltrepassare, corrisponde a quello indicato come base d'appalto;
- I prezzi unitari indicati dal concorrente, in caso di aggiudicazione, avranno validità di prezzi contrattuali.

**Nella busta contenente l'offerta economica non dovranno essere inseriti altri documenti oltre a quelli indicati al presente punto.**

### **C) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

Nella data fissata per l'esperimento della gara si procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi per la verifica della documentazione amministrativa di cui al PLICO 1 previsto al precedente Paragrafo B) "Documenti da presentare", necessaria per l'ammissione delle offerte all'esame dell'apposita Commissione Giudicatrice.

Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. 12-04-2006 n. 163, la Commissione potrà invitare, se necessario, i partecipanti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Si procederà, quindi, all'ammissione delle offerte per l'esame da parte della Commissione Giudicatrice, che valuterà, in seduta non pubblica, le offerte tecniche di cui al paragrafo B - PLICO 2 ed attribuirà i punteggi relativi.

Le comunicazioni dei punteggi relativi alla "Qualità del Servizio", l'apertura delle offerte economiche di cui al paragrafo B - PLICO 3 e l'attribuzione dei relativi punteggi avrà luogo nella II seduta pubblica.

La Commissione Giudicatrice provvederà alla formazione della graduatoria delle offerte, individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa, corrispondente a quella che ha ottenuto il maggior punteggio. Nel caso di più concorrenti con medesimo punteggio finale si procederà secondo quanto previsto dal Titolo II, Capo III, Sezione II, punto 77 del RD 23-5-1924 n. 827.

Di seguito si procederà alla verifica dell'eventuale **anomalia delle offerte**, ai sensi dell'art. 86 commi 2, 3 e 3 bis del D. Lgs. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni, in base alle prescrizioni di cui agli artt. 87 e 88 del decreto medesimo. Le verifiche delle eventuali anomalie saranno effettuate in seduta riservata.

Conclusa la procedura di verifica dell'anomalia delle offerte e sulla base delle risultanze della stessa, la Commissione formulerà la graduatoria finale, con

l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Successivamente verrà dichiarata l'aggiudicazione provvisoria.

La verifica del possesso dei requisiti autocertificati verrà effettuata, concluse le operazioni di gara, relativamente all'aggiudicatario provvisorio e al concorrente che segue in graduatoria. Nel caso in cui essi non forniscano la prova o non confermino le loro dichiarazioni, nel termine fissato nella comunicazione dei risultati di gara, si applicheranno le sanzioni di cui all'art. 6, comma 11, D.Lgs. 163/2006 e si procederà alla comunicazione dell'esclusione ed alla conseguente eventuale nuova individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'appalto sarà aggiudicato definitivamente, a cura dell'organo competente dell'Ente appaltante, previo positivo espletamento di tutti i controlli di legge.

L'Ente appaltante potrà, a suo insindacabile giudizio, non procedere all'aggiudicazione per irregolarità formali o qualora non ritenga accettabile alcuna offerta.

#### **D) DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE I REQUISITI DICHIARATI**

All'aggiudicatario provvisorio e al concorrente che segue in graduatoria sarà richiesta copia del certificato dell'Agenzia delle Entrate da cui risulta l'assenza di violazioni definitivamente accertate in materia di imposte e tasse, aggiornato al momento della dichiarazione sostitutiva e dell'aggiudicazione provvisoria, e ogni altra documentazione che l'Ente appaltante ritenga utile a comprovare il possesso dei requisiti dichiarati.

**E' pertanto necessario che ogni concorrente predisponga la relativa documentazione**, per la sua trasmissione all'Ente appaltante in caso di aggiudicazione o di classificazione in seconda posizione nella graduatoria.

Non potranno essere ammesse proroghe o eccezioni motivate dalla difficoltà o dai ritardi nel reperimento della documentazione, ancorché imputabili alla complessità dei relativi adempimenti.

#### **E) D. LGS. 196/03 (NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY)**

Ai sensi dell'art. 13, primo comma, del D. Lgs. 30-6-2003 n. 196, i dati personali forniti per la partecipazione al presente appalto saranno utilizzati esclusivamente per finalità di formalizzazione delle procedure d'appalto e contrattuali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, a pena di esclusione dalla gara. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad altri Enti Pubblici previsti dalla normativa vigente. L'interessato può avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. n. 196/03, per quanto applicabile al presente procedimento.

## **F) AVVERTENZE**

### **SI EVIDENZIA CHE LA MANCANZA ANCHE DI UNO SOLO DEI DOCUMENTI RICHIESTI COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DELL'ORGANISMO/IMPRESA DALLA GARA.**

Si fa presente inoltre che tutte le prescrizioni previste precedentemente per quanto concerne contenuto e modalità di presentazione dei documenti di gara, dovranno essere pienamente osservate dagli Organismi/Imprese concorrenti, in quanto eventuali incompletezze o difformità potranno comportare l'esclusione dalla gara.

**Il termine entro il quale dovrà pervenire l'offerta, il cui recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, è da considerarsi perentorio e a pena di esclusione, precisando che, in caso di invio tramite il servizio postale, non vale la data del timbro postale, ma quella di arrivo all'Ufficio Protocollo dell'Ente.**

**Non si darà corso al plico che non sia pervenuto entro il giorno e l'ora fissati, quale termine per la presentazione delle offerte o sul quale non sia stato riportato l'oggetto dell'appalto e l'indicazione dell'impresa mittente.**

Oltre il termine fissato per la presentazione non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente.

### **RIFERIMENTI DI LEGGE**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto si fa riferimento al Capitolato Speciale d'Appalto e alla normativa in vigore.

Si precisa che ogni riferimento del presente disciplinare al D.Lgs. 163/2006 è da intendersi al testo coordinato con le modifiche e le integrazioni successivamente intervenute.

### **ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

**L'Organismo/Impresa risultata aggiudicataria, nei termini e secondo le modalità specificate dal competente ufficio dell'Ente appaltante, dovrà adempiere a tutti gli obblighi ed oneri previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto, ed in particolare dovrà espletare quanto segue:**

- **Consegna** presso l'Ufficio Contratti del Comune di Frosinone del modulo

prefettizio GAP, debitamente compilato e sottoscritto.

- **Versamento dei diritti di segreteria e delle spese contrattuali, entro il termine che verrà indicato dall'Ufficio Contratti.** Nel caso di mancato versamento delle spese suddette, l'Amministrazione appaltante potrà disporre la revoca dell'aggiudicazione all'Organismo/Impresa inadempiente, con risarcimento dei danni economici conseguenti e connessi. Tale rimborso verrà riscosso con la procedura coattiva prevista dal R.D. 14-4-1910, n. 639.
- **Costituzione della cauzione definitiva, entro il termine di 7 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Ufficio Contratti,** stabilita, secondo il Capitolato Speciale, nella misura del 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale; tale importo potrà variare ai sensi di quanto previsto all'art. 113 c.1 D. Lgs. 163/06. La cauzione definitiva può essere costituita anche mediante fidejussione rilasciata da Istituto di Credito, Istituto Assicurativo all'uopo autorizzati o intermediari finanziari. La fidejussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del Codice Civile e l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

**L'importo della cauzione definitiva potrà essere ridotto del 50% in presenza di certificazione di sistema di qualità debitamente documentata, secondo quanto previsto dall'art. 40, comma 7 D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.**

- **Costituzione delle garanzie e coperture in materia assicurativa, di sicurezza e tutela dei lavoratori nei modi previsti dalla legge e dal Capitolato Speciale all'art. 18, al quale integralmente si rimanda, e nel termine previsto dall'Amministrazione appaltante.**

**In caso di inottemperanza degli obblighi sopraindicati si applicano le sanzioni di cui all'art. 17 del Capitolato Speciale d'Appalto, al quale integralmente si rimanda.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOLIDARIETA'  
(D.ssa Palmira Bruni)**