**CITTA’ DI TAVIANO**

**BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA - PUBBLICO INCANTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO RICREATIVO PER DISABILI E ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE, SEGRETARIATO SOCIALE E GESTIONE CENTRO RICREATIVO POLIVALENTE**

Il Comune di Taviano – piazza del Popolo – Taviano, tel. **0833916200**, fax 0833914365, rende noto che, in esecuzione della delibera G.C. n. 278/13, è indetta gara tramite procedura aperta – pubblico incanto ai sensi dell’art. 55 d. lgs. 163/06, con il criterio del prezzo più basso inferiore a quello posto a base di gara, ai sensi dell’art. 82 d. lgs. 163/2006, per l’affidamento del servizio di gestione Centro ricreativo per disabili, della assistenza domiciliare in favore di persone anziane, segretariato sociale e gestione Centro ricreativo polivalente.

1. **Ente Appaltante :**

Comune di Taviano, piazza del Popolo, tel. 0833916200, fax 0833914365

1. **Categoria di servizio, descrizione e qualificazione delle ditte partecipanti**

Servizio di gestione Centro ricreativo per disabili, della assistenza domiciliare in favore di persone anziane, segretariato sociale e gestione Centro ricreativo polivalente, per i cittadini residenti nel Comune di Taviano, individuati dal servizio sociale.

Le prestazioni oggetto dell’appalto sono le seguenti:

* **GESTIONE CENTRO DIVERSAMENTE ABILI**

Ospitalità diurna dalle ore 09.00 alle 12.00 e dalle 15.30 alle 18.30

* + accudimento della persona
	+ attività di osservazione e orientamento mirate a:
		- educazione del soggetto all’autonomia personale
		- mantenimento nell’utente delle capacità psichiche, sensoriali motorie e manuali residue
		- miglioramento delle competenze linguistiche, logico ricreative, critiche
		- inserimento degli utenti nel contesto territoriale
	+ Creazione di programmi individualizzati con obiettivi a breve, medio e lungo termine
	+ servizio di trasporto dal domicilio del disabile al centro ricreativo e viceversa e, quando necessiti, per motivi di cura, presso strutture ospedaliere, poliambulatori, centri di riabilitazione o socio riabilitativi e presso le scuole.
* **ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI:** consiste nel fornire all’anziano un aiuto nella cura della propria igiene personale, nell’assunzione dei pasti, nella gestione e pulizia dell’ambiente domestico, nell’acquisto di generi alimentari e quant’altro occorra all’utente;
* **SEGRETARIATO SOCIALE:** comprende il disbrigo di pratiche assistenziali, sanitarie e amministrative in genere, con particolare cura per quelle inerenti gli aspetti pensionistici o relative a ricoveri in strutture ospedaliere o protette, nonché l’accompagnamento presso ambulatori medici ed ospedalieri
* **GESTIONE CENTRO RICREATIVO POLIVALENTE:** comprende la presenza di un operatore qualificato presso il Centro ricreativo polivalente nei momenti di aggregazione serale degli anziani, che sia punto di riferimento, fornendo informazione e consulenza

Alla gara sono ammesse a partecipare ditte, cooperative, ecc.

1. **Luogo di esecuzione del servizio**

Territorio del Comune di Taviano. Le attività si svolgeranno presso il centro comunale oltre che presso le abitazioni degli assistiti, gli uffici e luoghi previsti nel capitolato.

1. **Varianti**

Sono ammesse varianti migliorative al capitolato speciale di gara.

1. **Durata dell’appalto**

L’appalto avrà durata sino al 31/12/2014. L’A.C. valutato positivamente il periodo di gestione della attività, potrà prorogare il servizio per un massimo di un anno alle stesse condizioni iniziali.

1. **Richiesta documenti**

Tutta la documentazione di gara ed il capitolato speciale d’appalto possono essere visionati e/o richiesti in copia, all’Ufficio Affari Generali, durante l’orario di apertura al pubblico degli uffici stessi

**7. Importo a base d’asta**

L’importo annuo a base d’asta è di **€ 65.000,00** + IVA a norma di legge. Le offerte, pena l’esclusione, dovranno essere inferiori alla base d’asta.

**8. Presentazione delle offerte**

Le offerte **dovranno pervenire improrogabilmente (a pena di esclusione)** entro le **ore 12.00** del giorno **10/12/2013** all’Ufficio Protocollo del Comune di Taviano.

 La gara avrà corso, in seduta pubblica, alle **ore 08.00** del giorno **12/12/2013** nella sala consiliare del

 Comune di Taviano.

1. **Persone autorizzate a presenziare all’apertura delle offerte**

 Legale rappresentante della ditta o persona munita di procura o delega attestante la rappresentanza della

 ditta.

1. **Offerta**

L’offerta, in ribasso sul prezzo base d’asta, dovrà essere formulata in lingua italiana

 **11. Criteri di aggiudicazione**

 L’appalto sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso inferiore a quello posto a base di gara, ai sensi dell’art. 82 d. lgs. 163/2006.

1. **Finanziamento**

La prestazione dei servizi oggetto di gara è finanziata con mezzi ordinari di bilancio

1. **Documentazione amministrativa e altre informazioni**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire al seguente indirizzo:

Comune di Taviano – Piazza del Popolo – 73057 Taviano (Lecce), entro i tempi tassativi su indicati, **una busta unica** contenente **due plichi separati**.

La busta, contenente i plichi, dovrà essere **chiusa con ceralacca e riportare sui lembi di chiusura la firma leggibile del titolare o del rappresentante legale della ditta.** Sulla busta dovrà essere posta la dicitura “ OFFERTA PER LA GARA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO RICREATIVO PER DISABILI E ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE , SEGRETARIATO SOCIALE E GESTIONE CENTRO RICREATIVO POLIVALENTE ” ed il nome della ditta concorrente.

**Non si darà corso all’apertura della busta (contenente i due plichi) se su questa**:

* Non sia indicato il nome del concorrente
* Non sia indicato l’appalto, oggetto della gara, a cui si partecipa;
* Non sia chiusa con ceralacca;
* Non sia firmata in maniera leggibile su tutti i lembi di chiusura.

**In tal caso la ditta sarà esclusa tassativamente dalla gara**.

I due plichi contenuti nella busta saranno denominati **PLICO A** e **PLICO B** e conterranno quanto a presso indicato:

**PLICO A - OFFERTA ECONOMICA**

L’offerta economica, conforme all’allegato A, dovrà essere redatta su carta da bollo competente e contenere l’indicazione, in cifre ed in lettere, del ribasso percentuale offerto sul prezzo unitario a base d’asta riportato al precedente punto 7 per l’esecuzione del servizio.

Essa dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare o legale rappresentante della ditta e **dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, in apposita busta chiusa con ceralacca e firmata in maniera leggibile sui lembi di chiusura dal titolare o dal rappresentante legale della ditta.**

Nel caso di imprese riunite l’offerta è sottoscritta dai rappresentanti legali di tutte le ditte.

Sulla busta dovrà essere indicato **“PLICO A - Offerta economica per l’affidamento del servizio di gestione del centro ricreativo per disabili, di assistenza domiciliare per anziani, segretariato sociale e centro ricreativo polivalente”**

**PLICO B - DICHIARAZIONI E DOCUMENTI**

 Il plico B **deve contenere tassativamente** i seguenti documenti e dichiarazioni:

* Elenco di tutti i documenti e dichiarazioni presentate.
* Capitolato speciale d’oneri, debitamente sottoscritto in ogni sua pagina per presa visione ed accettazione. In caso di raggruppamento temporaneo d’imprese il capitolato dovrà essere controfirmato dai rappresentanti legali di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.
* Certificato, in originale, di data non anteriore a sei mesi del Casellario Giudiziale del rappresentante legale della ditta e dell’eventuale direttore tecnico. Tale certificato può essere sostituito da copia autenticata a termini di legge;
* Dichiarazione in competente bollo sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal titolare o legale rappresentante della ditta o cooperativa e corredata da fotocopia di un valido documento d’identità del firmatario attestante:
	1. di essersi recato sul posto dove deve essere esplicata l’attività e di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali; di aver giudicato il prezzo medesimo nel suo complesso remunerativo e tale da consentire l’offerta che starà per fare e di possedere tutto quanto necessario per l’esplicazione del servizio;
	2. di aver esaminato attentamente e compiutamente il capitolato speciale d’oneri, il bando di gara e la documentazione dell’appalto e di accettare totalmente tutte le condizioni in esso contenute.
	3. che tutti i documenti di appalto, capitolato compreso sono sufficienti ed atti ad individuare completamente il servizio da svolgere ed a consentire l’esatta valutazione di tutte le prestazioni e relativi oneri connessi, conseguenti e necessari per l’esecuzione del servizio stesso.
	4. di attuare a favore dei lavoratori le condizioni normative, retributive e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dalla contrattazione nazionale del settore con specifico riferimento alle mansioni di ogni singolo operatore.
	5. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o straniera se trattasi di ditta/cooperativa straniera.
	6. che la ditta è in regola con la legge n. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive norme di attuazione o di non essere tenuta all’osservanza di tale obbligo perchè occupa meno di quindici dipendenti.
	7. di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalle procedure di affidamento delle forniture e dei servizi e di non essere stata temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti.
	8. di disporre dell’idoneità giuridica, morale e della capacità dei mezzi tecnici e finanziari necessari per assolvere gli impegni che derivano dall’aggiudicazione dell’appalto.
	9. di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente , ovvero che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni secondo la legislazione italiana o la legislazione straniera.
	10. che nei confronti del titolare o del legale rappresentante non è stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale, o per delitti finanziari, o per delitti che escludono la partecipazione a gare pubbliche.
	11. di essere iscritta, se cooperativa sociale o consorzio di tali cooperative, nell’apposito Albo regionale.
	12. che nell’esercizio della propria attività professionale non ha commesso un errore grave, accertato, con qualsiasi mezzo di prova da enti appaltanti.
	13. di non aver rilasciato false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere ad appalti o a concessioni.
	14. di assumere ogni responsabilità di carattere civile e penale inerente l’esecuzione dell’appalto.
	15. di osservare scrupolosamente tutte le norme di legge e i regolamenti vigenti in materia di prevenzione di infortuni, igiene del lavoro e di adottare i provvedimenti e le cautele atte ad evitare danni a persone o cose. Ogni responsabilità in caso di danno ricadrà pertanto sull’appaltatore, sollevando da qualsiasi responsabilità il Comune di Taviano.
	16. di aver tenuto conto, nella determinazione del prezzo di tutte le obbligazioni come sopra esposte e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull’esecuzione del servizio.
	17. di impegnarsi a retribuire con regolarità i lavoratori incaricati del servizio.
	18. che a carico del titolare o del legale rappresentante della ditta non sussistono provvedimenti di cui alla legge n. 55/90 (antimafia);
	19. di aver gestito per conto di Enti pubblici negli ultimi tre anni (2008/2009/2010) servizi analoghi a quello oggetto di gara e di aver avuto un fatturato aziendale non inferiore ad euro 100.000,00 complessivamente per lo stesso triennio;
	20. di impegnarsi a mantenere in servizio, per il coordinamento del servizio stesso e per la gestione dello sportello urp il personale già allo scopo selezionato dal comune in fase di avvio del progetto finanziato dalla Regione;
	21. di garantire inoltre, compatibilmente con la normativa vigente, continuità occupazionale al personale attualmente impegnato nei servizi se gli stessi saranno attivati.

Nel caso di raggruppamento d’imprese, la dichiarazione deve essere presentata da ciascuna ditta ad esclusione del requisito di cui al punto 19 che dovrà essere posseduto per almeno il 60% dalla capo gruppo ed il restante 40% dalle altre imprese associate in misura non inferiore al 20% cadauna.

**In calce alla dichiarazione deve essere indicata la presente dicitura:**

**“dichiara altresì di essere informato sulle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000.**

I documenti su indicati **dovranno essere contenuti, a pena di esclusione, in apposita busta chiusa con ceralacca e firmata sui lembi di chiusura in maniera leggibile dal titolare o dal rappresentante legale della ditta.** Sulla busta dovrà essere indicato **“PLICO B - Documenti e dichiarazioni per l’ammissione alla gara di affidamento del servizio di gestione del centro ricreativo polivalente”**

1. **Imprese Riunite**

E’ ammessa la presentazione di offerte da parte di imprese raggruppate secondo la disciplina contenuta nell’articolo 37 d. lgs. 163/2006. L’offerta economica congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate; deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e deve contenere l’impegno delle imprese, in caso di aggiudicazione della gara, a conformarsi alla disposizioni contenute nella citata norma.

Non è consentito che la stessa ditta / cooperativa / ecc. possa partecipare alla gara nella duplice veste di componente e/o capogruppo di raggruppamento di imprese e di impresa singola ed anche la partecipazione in più di un raggruppamento di imprese.

1. **Offerte anormalmente basse**

Sarà valutata la congruità delle offerte che presentino carattere anormalmente basso, ai sensi dell’art. 86 d. lgs. 163/06.

1. **Avvertenze - esclusioni**

Resta inteso che:

* Trascorso il termine fissato per la presentazione dell’offerta non è riconosciuta alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerte precedenti.
* Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato
* Non è ammessa alla gara l’offerta che risulti non pervenuta entro il giorno e l’ora sopra stabiliti.
* Non si darà corso all’apertura della busta (contenente i plichi A, B), quindi con esclusione dalla gara, qualora non sia apposto il nome del concorrente, la scritta relativa alla specificazione dell’appalto oggetto della gara, che non sia chiusa con ceralacca e che non sia firmata in maniera leggibile su tutti i lembi di chiusura.
* Non si darà corso all’apertura delle buste dei plichi A e B, quindi con esclusione dalla gara, qualora su tali buste non compaia la dicitura indicata nel bando e che non siano chiuse con ceralacca e che non siano firmate in maniera leggibile su tutti i lembi di chiusura.
* Non sono ammesse le offerte che recano abrasioni e correzioni nell’indicazione del ribasso percentuale.

**La Amministrazione comunale si riserva in ogni caso la possibilità di non procedere alla aggiudicazione della gara ove per qualsiasi motivo, anche sopravvenuto, non dovesse ritenere conveniente l’offerta. Si riserva anche la possibilità di affidare il servizio in modo parziale, concordando la quantificazione del compenso con la ditta / cooperativa ecc. aggiudicataria.**

**Responsabile del procedimento: Marilena LUPO – Responsabile Affari Generali**

 **Il Segretario Generale**

 Responsabile di Settore

 Giancarlo Ria