

COMUNE DI CALVENZANO

PROVINCIA DI BERGAMO

BANDO DI GARA MEDIANTE PUBBLICO INCANTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA.

1) **Ente appaltante:** Comune di Calvenzano, P.zza Vittorio Emanuele II, 6 - 24040 Calvenzano (Bg)- Tel. 0363/860711 - Fax 0363/860799. Sito internet www.comune.calvenzano.bg.it - email: segreteria@comunecalvenzano.net

2) **Natura delle prestazioni.**

Forma oggetto della presente gara l'assistenza agli alunni portatori di handicap residenti in Calvenzano e frequentanti le scuole materna, elementare, media e superiore al fine di garantire loro il diritto all'educazione e all'istruzione e di sviluppare le loro potenzialità nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione, per mezzo dell'attuazione di un progetto educativo, integrato e condiviso, che viene assunto dalla scuola, dalla famiglia, dalla A.S.L. oltre al servizio di post scuola materna.

3) **Categoria di Servizio:** Allegato II B del D.Lgs. n. 163/2006 – servizio prevalente: 25 con riferimento al CPC 93, CPV 85311300-5.

4) **Procedura e modalità di aggiudicazione** saranno quelle indicate all'art. 73 lett. c) e all'art. 76, commi 1, 2 e 3, del R.D. 23 maggio 1924 n. 827 - Regolamento sulla contabilità generale dello Stato.

5) **Criterio di aggiudicazione:** l'Amministrazione aggiudicherà il servizio all'offerta risultata complessivamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006, con esclusione delle offerte in aumento, sulla base del miglior punteggio conseguito attraverso la valutazione combinata dei seguenti elementi:

A) OFFERTA ECONOMICA max punti 40

Al **prezzo orario** più basso offerto per l'esecuzione dell'appalto verranno attribuiti 40 punti, agli altri prezzi verranno assegnati punteggi decrescenti calcolati in misura inversamente proporzionale al prezzo più basso secondo la seguente formula:

$$X = \frac{\text{Prezzo orario più basso offerto per l'esecuzione dell'appalto} \times 40}{\text{Prezzo orario offerto dalla ditta in esame}}$$

B) PROGETTO DI GESTIONE max punti 60

Il punteggio relativo al progetto di gestione verrà attribuito in base alla valutazione dei seguenti elementi:

a) **sistema organizzativo del servizio (max punti 40)**

- Max punti 33 - Procedure di gestione del servizio. La valutazione verrà effettuata in base al criterio della qualità dell'organizzazione avendo riguardo agli elementi del merito tecnico,

dell'efficacia e della funzionalità delle soluzioni adottate dalla ditta concorrente come risultanti dalla relazione tecnica, rispetto alle esigenze del servizio oggetto d'appalto:

1. Max punti 23 – Criteri di gestione del servizio di assistenza per gli alunni in situazione di handicap (modalità organizzative di svolgimento, metodologie e strategie di intervento, fasi di attuazione, tempi, risorse, ecc.);
2. Max 5 punti – modalità prefissate per lo svolgimento della funzione di Direttore (monte ore giornaliero in sede, curriculum e reperibilità);
3. Max 5 punti – Si chiede alle Ditte di esplicitare il proprio piano di controllo del servizio e delle regole che la ditta si è data attraverso gli strumenti di autocontrollo aziendale per il rispetto delle regole fissate dal capitolato d'appalto.

- Max 7 punti – gestione di imprevisti, emergenze e modifiche di servizio

1. Max 7 punti – esposizione delle procedure e contromisure organizzative idonee a garantire la continuità e la regolarità del servizio;

b) organizzazione del personale (max punti 13)

1. Max 3 punti – Assistenza e consulenza di personale specialistico (curriculum, numero minimo di ore annuali di servizio assicurato, modalità di espletamento del servizio).
2. Max 2 punti – Turn over operatori che garantisca continuità di presenza.
3. Max 5 punti – Piano di formazione – aggiornamento programmato annualmente per gli addetti al servizio nel Comune di Calvenzano
 - n. complessivo di ore di formazione – aggiornamento
 - $$\frac{5 \times \text{n. ore di formazione} - \text{aggiornamento ditta A}}{\text{n. max ore di formazione} - \text{aggiornamento presentato}}$$
4. Max 3 punti - Qualità del piano di formazione-aggiornamento.

c) Eventuali proposte migliorative (max punti 7)

1. Max 7 punti - Proposte migliorative del servizio

Dopo aver esaminato le offerte ed effettuato la valutazione dei parametri di cui sopra, si addiverrà alla formulazione della graduatoria di merito per l'aggiudicazione alla ditta concorrente risultata prima nella graduatoria stessa. L'aggiudicazione si intenderà definitiva per l'Amministrazione Comunale soltanto dopo che saranno intervenute le approvazioni di legge, mentre le ditte offerenti, in pendenza dell'aggiudicazione, rimarranno vincolate sin dal momento dell'apertura delle offerte. Dopo l'aggiudicazione si addiverrà alla stesura del relativo contratto, pur restando facoltà dell'Amministrazione emettere l'ordine nelle more della stipula del contratto.

In caso di parità di punteggio, si procederà all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/24.

La scelta dell'offerta più vantaggiosa verrà effettuata da una Commissione presieduta dal Responsabile del Servizio.

Le sedute della Commissione si svolgeranno presso il Palazzo Comunale.

Il Presidente, verificata la regolare composizione della Commissione, procederà in primo luogo ad accertare se i soggetti presenti siano o meno legittimati a presenziare ed a formulare osservazioni sulla regolarità dello svolgimento della gara. A tal fine il Presidente, quando non sia presente il

legale rappresentante della società, richiederà l'esibizione di un'idonea procura, dalla quale risultino i poteri del soggetto.

Le persone che non saranno in grado di dimostrare la legittimazione a presenziare in nome e per conto dell'offerente non potranno ottenere di verbalizzare le loro dichiarazioni.

La commissione quindi, verificata l'integrità dei pieghi esterni, procederà all'apertura della busta "A" accertando l'esistenza dei documenti richiesti.

L'assenza, l'irregolarità o l'incompletezza di uno o più documenti e/o dichiarazioni richiesti comporterà l'esclusione dalla gara, salvo si tratti di vizi sanabili.

A tal fine la Commissione formerà un elenco dei partecipanti la cui documentazione sia risultata incompleta e/o irregolare e che dunque verranno esclusi dalla partecipazione alla gara.

Le buste contenenti le offerte economiche, saranno invece numerate dal Presidente ed affidate alla custodia del segretario della Commissione.

Successivamente, in seduta riservata, la Commissione procederà alla valutazione delle offerte tecniche contenute nelle busta "B", dopodiché, in seduta pubblica procederà alla valutazione dell'offerta economica contenuta nella busta "C", l'una e l'altra, sulla base degli elementi di valutazione di cui al presente articolo.

La Commissione valuterà singolarmente le caratteristiche tecniche delle offerte, assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, salvo che la tipologia dell'elemento valutato non richieda un altro tipo di valutazione (si veda il criterio di cui ai punti b.3)). Alla prestazione minima possibile sarà assegnato coefficiente 0 (zero), alla prestazione massima sarà assegnato coefficiente 1 (uno). I coefficienti saranno moltiplicati per i rispettivi punteggi; la somma dei prodotti come prima ottenuti determinerà il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica.

Per la valutazione delle offerte economiche, sarà assegnato il punteggio massimo di 40 all'offerta economicamente più bassa e un punteggio proporzionalmente ridotto alle offerte successive in graduatoria, secondo il rapporto indicato al punto A). Il risultato di tale calcolo terrà conto anche della seconda cifra decimale.

Non sono ammesse offerte in aumento

Sarà quindi compilata la graduatoria provvisoria delle offerte, in base alle somme di tutti i punteggi riportati (offerta tecnica e offerta economica).

L'aggiudicazione definitiva sarà effettuata con provvedimento del Responsabile del Servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte soddisfi le proprie esigenze.

L'esito definitivo della gara sarà reso noto all'aggiudicatario ed al secondo classificato, nei modi e termini di legge.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in caso di una sola offerta ritenuta valida dal Presidente della gara, ai sensi dell'art. 69 del R.D. n. 827/24, dopo aver verificato che possieda i requisiti minimi perché possa essere valutata l'offerta economica e soddisfi le esigenze dell'Amministrazione.

6) Requisiti di partecipazione.

Per essere ammesso alla gara il concorrente, singolo o associato o consorziato, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) I requisiti minimi sono i seguenti:

- Requisiti di ordine generale ex art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
- Requisiti di idoneità professionale ex art. 39 del D.Lgs. n. 163/2006
- Adempimento degli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di integrazione della disciplina sull'emersione del lavoro sommerso e dei rapporti a tempo parziale;
- regolarità contributiva;

b) Requisiti di affidabilità economica e finanziaria:

- fatturato annuo dell'ultimo triennio (2006 – 2007- 2008) per il servizio di assistenza educativa scolastica (specificare anno, descrizione servizio, importo, data, destinatario) non inferiore a € 65.000,00;

- possesso di adeguata capacità economica e finanziaria da comprovarsi mediante idonee referenze di Istituti Bancari.

a) Requisiti tecnici:

- aver svolto, in modo soddisfacente e senza contenzioso, negli ultimi tre anni (2006 – 2007 – 2008) servizi di assistenza educativa scolastica nei confronti di un unico committente per una durata minima di due anni consecutivi con un numero medio annuo di alunni non inferiore a 8.

c) **E' condizione di partecipazione** l'avvenuto versamento di € 20,00 a favore dell'Autorità per la vigilanza sui Contratti pubblici a titolo di contributo per la partecipazione all'appalto di cui all'oggetto da versarsi secondo le modalità previste dalla Autorità per i lavori Pubblici.

Il **codice identificativo gara (CIG)** identificativo di questa procedura da riportare nella causale del versamento è il seguente: **035617226E**

L'omessa produzione dell'attestazione di versamento della contribuzione comporta l'esclusione dalla gara.

7) Durata: L'appalto del servizio avrà la durata di anni 3 a decorrere da settembre 2009 e fino ad agosto 2012, salvo risoluzione anticipata determinata dal Comune appaltante e comunicata con le modalità indicate nel Capitolato Speciale.

L'Amministrazione Comunale entro i primi tre mesi avrà la facoltà insindacabile di revocare l'appalto qualora ritenga il servizio effettuato non rispondente alle prestazioni richieste e previste dal capitolato.

Alla fine del periodo contrattuale l'appalto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione di mora.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione e di prorogare la data di inizio del servizio, ferme restando tutte le condizioni previste nel Capitolato Speciale d'appalto e le norme del Capitolato circa l'adeguamento dei prezzi.

8) Importo a base d'asta: il prezzo orario del servizio è di € 16,00 (IVA esclusa) per un numero presunto di ore/anno pari a 4.138 e per un monte ore complessivo presunto per i tre anni pari a 12.866, mentre l'importo complessivo del servizio ammonta a € 205.856,00 (IVA esclusa).

9) Il servizio in oggetto dovrà avere inizio entro il 14/09/2009. Pertanto, ai fini della aggiudicazione definitiva, la ditta appaltatrice dovrà consegnare la documentazione necessaria entro e non oltre il 10/09/2009.

10) Il bando integrale e il Capitolato Speciale d'Appalto sono visionabili presso l'Ufficio Segreteria di questa Amministrazione nei seguenti orari: da lunedì a sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00, lunedì e giovedì dalle 17.00 alle 18.30 e sono consultabili e scaricabili sul sito comunale www.comune.calvenzano.bg.it.

11) Le offerte, indirizzate al Comune di Calvenzano - Ufficio Segreteria - P.zza Vittorio Emanuele II n. 6 - 24040 Calvenzano (Bg), e spedite per mezzo del servizio postale raccomandato di Stato, ovvero a mezzo di agenzie di recapito autorizzate (plico debitamente

affrancato), o consegnate a mano in piego debitamente sigillato presso l'Ufficio Protocollo del Comune, devono pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 01/09/2009.

Il termine per la presentazione delle offerte è perentorio; pertanto, non potranno essere tenute in considerazione le offerte che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Amministrazione entro il termine ultimo previsto dal bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Si precisa che il plico contenente l'offerta deve essere debitamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e deve recare esternamente il mittente e l'oggetto della gara.

12) Data delle operazioni di gara: si procederà all'apertura dei plichi presso la Sede Comunale il giorno 02/09/2009 alle ore 10.00 in seduta pubblica, davanti alla commissione di gara, per verificare l'ammissibilità delle offerte mediante l'esame dei documenti prodotti (Busta A - Documentazione Amministrativa). Seguirà, al termine della prima seduta, una seduta riservata per l'apertura e la valutazione della Busta B - Offerta Tecnica. Il giorno 02/09/2009 alle ore 16.00, in seduta pubblica, si procederà all'apertura e alla valutazione della Busta C - Offerta economica.

In caso di modifica della data o dell'ora delle citate sedute pubbliche, verrà data informazione alle ditte partecipanti per mezzo di fax.

13) Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in caso di una sola offerta ritenuta valida dal Presidente della gara, ai sensi dell'art. 69 del R.D. n. 827/24, dopo aver verificato che possieda i requisiti minimi perché possa essere valutata l'offerta economica e soddisfi le esigenze dell'Amministrazione.

14) Termini di svincolo dell'offerta: decorsi 180 giorni dalla data di svolgimento dell'asta, senza che sia pervenuta alcuna comunicazione in merito, gli offerenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

15) E' fatto divieto alla Impresa aggiudicataria di cedere o sub-appaltare in tutto o in parte la fornitura assunta senza preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale, sotto pena di rescissione del contratto e rifusione dei danni.

16) Modalità di redazione delle offerte

Le offerte, redatte in lingua italiana, dovranno pervenire al Protocollo del Comune di Calvenzano, entro il termine indicato, in un unico plico sigillato e controfirmato dal legale rappresentante sui lembi di chiusura.

L'invio del plico avverrà comunque ad esclusivo rischio del mittente e non si terrà conto di plichi pervenuti dopo la scadenza del termine, anche se sostitutivi o integrativi di offerte già pervenute.

Sono ammessi all'apertura dei plichi contenenti le offerte i legali rappresentanti delle imprese concorrenti o propri delegati ai sensi di legge.

Sul predetto plico dovrà risultare, oltre all'indicazione della ragione sociale e dell'indirizzo del mittente, la seguente dicitura:

“Offerta per l'appalto del servizio di assistenza educativa scolastica”.

Nel plico, pena l'esclusione, devono essere inserite tre buste, ognuna sigillata e firmata sui lembi di chiusura, recanti l'oggetto dell'appalto e così contraddistinte:

busta A- riportante la dicitura “Documentazione amministrativa” debitamente sigillata e controfirmata dal legale rappresentante sui lembi di chiusura;

busta B – riportante la dicitura “Offerta tecnica” debitamente sigillata e controfirmata dal legale rappresentante sui lembi di chiusura;

busta C – riportante la dicitura “ Offerta economica” debitamente sigillata e controfirmata dal legale rappresentante sui lembi di chiusura.

A) BUSTA “A”: “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La busta “A” deve contenere:

Dichiarazione in carta libera, con firma non autenticata, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dal legale rappresentante dell’impresa o procuratore munito di formale procura notarile in originale o copia autentica, corredata da fotocopia di documento di identità , con la quale si attesti quanto segue:

- di avere preso visione del Capitolato Speciale d’Appalto e di accettarne le condizioni;
- di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l’offerta per 180 (centottanta) giorni a decorrere dal termine ultimo per la presentazione della stessa;
- l’inesistenza di cause che determinano l’incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e di misure preventive di tipo mafioso con riferimento ai seguenti soggetti:
 - titolare, nel caso di imprese individuali;
 - tutti i componenti, nel caso di società in nome collettivo;
 - tutti i soci accomandatari, nel caso di società in accomandita;
 - gli amministratori muniti di rappresentanza, nel caso di ogni altro tipo di società;
- che la ditta è in possesso delle attrezzature e del personale necessario per la corretta esecuzione del servizio nei modi e nei tempi stabiliti nel Capitolato Speciale;
- di aver formulato l’offerta tenendo conto delle condizioni normative e retributive risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell’offerta alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio;
- che la Ditta non ha subito procedure concorsuali, di amministrazione controllata o di fallimento, nel quinquennio anteriore al giorno della gara, non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del Paese in cui è stabilita, o non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, e non versi in stato di sospensione dell’attività commerciale;
- essere in possesso della capacità a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- che nei confronti del titolare o legale rappresentante non sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;
- non essere sottoposto a misura di prevenzione, a procedimenti per l’applicazione di misure di prevenzione di cui alla normativa contro la criminalità mafiosa;
- che il titolare o legale rappresentante, nell’esercizio della propria attività professionale, non abbia commesso un errore grave;
- che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella del Paese in cui è stabilita;
- che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella del Paese in cui è stabilita;

- non essersi reso colpevole di negligenza o malafede nell'esecuzione di un altro contratto secondo quanto disposto dall'articolo 3, ultimo comma, del R.D. 18.11.1923, n. 2440 e dell'articolo 68 del relativo regolamento di esecuzione approvato con R.D. 23.05.1924, n. 827;
- non trovarsi in una situazione di esclusione dalla partecipazione alle gare prescritte agli artt. 38 e 39 del D.Lgs. 163/2006;
- non avvalersi di piani individuali di emersione del lavoro sommerso (PIE) previsti alla Legge n. 383/2001 e s.m.i., **oppure** essersi avvalso di piani individuali di emersione del lavoro sommerso (PIE) previsti dalla predetta legge, quando gli stessi si sono conclusi;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ex legge 12.03.1999, n. 68 **oppure** non essere tenuto al rispetto delle predette norme avuto riferimento al numero degli occupati;
- non partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio e non partecipare alla gara in forma individuale qualora partecipi alla gara medesima in raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio;
- la composizione della Società con indicazione del Legale Rappresentante;
- che non concorrono con altra offerta a questa gara imprese nei confronti delle quali esistono rapporti di collegamento o controllo, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile;
- di concedere il proprio consenso al trattamento dei dati forniti e dichiarati ai fini della partecipazione alla presente gara ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. con indicazione del numero di iscrizione e la dicitura antimafia di cui all'art. 9 del D.P.R. 3/6/1998, n. 252.

Capitolato speciale d'appalto debitamente sottoscritto per accettazione dal Titolare della Ditta o dal Legale Rappresentante in calce a ciascuna pagina.

Dichiarazione, comprovata da certificati o attestazioni rilasciate dai committenti, dalla quale risulti che il fatturato annuo dell'ultimo triennio (2006 – 2007- 2008) per servizi di assistenza educativa scolastica (specificare anno, descrizione servizio, importo, data, destinatario) non è inferiore a € 65.000,00;

Dichiarazioni bancarie attestanti la solidità finanziaria ed economica dell'Impresa.

Dichiarazione di aver svolto, in modo soddisfacente e senza contenzioso, negli ultimi tre anni (2006 – 2007 – 2008) servizi di assistenza educativa scolastica nei confronti di un unico committente per una durata minima di due anni consecutivi con un numero medio con un numero medio annuo di alunni non inferiore a 8.

Modello G.A.P.

Eventuale procura originale o in copia autentica nel caso in cui la firma dell'offerta avvenga da parte di procuratori;

Cauzione provvisoria del 2% calcolata sull'importo a base d'asta, pari cioè a € 4.117,12 =.

Ricevuta dell'avvenuto versamento, in originale o in copia corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità, del contributo di € 20,00 a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Si precisa che le dichiarazioni di cui sopra sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

B) BUSTA “B”: ”RELAZIONE TECNICA”

La relazione tecnica deve contenere:

il Progetto di gestione, sottoscritto dal rappresentante legale.

Deve essere un unico elaborato, di dimensione non superiore a 50 pagine, sottoscritto dal rappresentante legale, ove deve essere descritto il servizio nel suo complesso ed in particolare deve riguardare:

- a) **l’organizzazione del personale** definendo:
- 1) modalità di selezione del personale;
 - 2) organigramma del personale che si intende impiegare nel servizio oggetto dell’appalto indicando il numero degli addetti, le funzioni, i livelli di inquadramento ed i monte-ore di ciascuno;
 - 3) descrizione delle caratteristiche professionali del personale che l’Appaltatore si impegna ad utilizzare e di un piano di formazione del personale che miri a garantire la gestione del servizio secondo gli standards richiesti dall’Appaltante indicando per ciascuna figura professionale operativa il monte – ore annuo nonché il calendario e gli argomenti dei momenti formativi;
 - 4) corsi di aggiornamento professionale svolti nell’ultimo triennio a favore dei propri addetti che saranno impiegati nel servizio e corsi di aggiornamento programmati annualmente a favore dei propri addetti che saranno impiegati nel servizio;
 - 5) curriculum professionale del Direttore del servizio e definizione di come verrà organizzato il coordinamento degli operatori, orario di disponibilità, sede dell’ufficio presso il quale sarà reperibile;
 - 6) strumenti organizzativi per la sostituzione del personale assente;
 - 7) turn over ultimi anni (2006 – 2007 – 2008): indicare i seguenti dati per ciascun anno:
 - a – numero operatori dimissionari per motivi diversi da collocamento a riposo o passaggio ad altra ditta per termine contratto d’appalto;
 - b – numero medio operatori in servizio.Effettuare il seguente calcolo: $n. \text{ operatori dimissionari} / n. \text{ medio operatori in servizio}$
 - 8) eventuale supporto di figure specialistiche (pedagogista...).
 - 9) Elenco dei titoli di studio e professionali dei prestatori di servizio e/o dei dirigenti dell’impresa e, in particolare, del Direttore del servizio.
- b) **Il piano di gestione del servizio** di assistenza specialistica di base per gli alunni in situazione di handicap e del servizio di post scuola materna riferita alla comunicazione e/o alle relazioni sociali con definizione, anche in relazione all’organigramma proposto, delle modalità organizzative e operative.
- c) **Il piano di controllo qualità:**
- 1) metodi di valutazione della prestazione del personale;
 - 2) previsione di strumenti specifici per la valutazione (riunioni, questionari ...) con specificazione delle fasi e degli indicatori adottati, delle relative modalità di gestione e aggiornamento, comprendendo la rilevazione della consistenza della tipologia e del livello di soddisfazione dell’utenza;
 - 3) definizione di un codice/carta etica (se esistente allegare).

- d) **Piano riportante eventuali interventi migliorativi** che non comportano costi aggiuntivi per il Comune:
- proposte migliorative in relazione alle risorse umane da inserire nel servizio;
 - proposte di prestazioni di personale specialistico;
 - proposte di interventi integrabili con quelli previsti nell'appalto (di animazione, culturali, sociali, sportivi ...).
- e) **La prevenzione, sicurezza dei lavoratori** indicando le scelte aziendali relativamente agli aspetti della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, della sorveglianza sanitaria specifica e generale, della gestione delle emergenze, della formazione del personale riguardo alla sicurezza.
- f) **Indicazione dei tecnici e degli organi tecnici**, facenti direttamente capo, o meno, all'impresa e, in particolare, di quelli incaricati del controllo di qualità.

C) BUSTA "C": "OFFERTA ECONOMICA"

La busta C deve contenere l'offerta economica, redatta in bollo e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, riportante:

- a. l'indicazione percentuale di ribasso **UNICA**, espressa alla seconda cifra decimale, sulla base d'asta;
- b. il prezzo orario del servizio, IVA esclusa, comprensivo del costo inerente a tutte le attività e prestazioni poste a carico della Ditta e a tutte le attività aggiuntive che la ditta ha proposto in sede di offerta e che è quindi tenuta ad espletare;
- c. il prezzo complessivo offerto per l'esecuzione dell'appalto, IVA esclusa (ottenuto moltiplicando il prezzo orario del servizio per il numero complessivo presunto di ore per tutta la durata dell'appalto);
- d. l'aliquota IVA applicabile.

Non saranno ammesse offerte in aumento o con un importo complessivo pari al prezzo base della gara.

Le offerte non dovranno contenere riserve o condizioni, pena l'annullamento delle stesse.

L'offerta economica dovrà essere fissa ed invariabile a tutti gli effetti per un periodo minimo di 180 giorni solari consecutivi dalla data fissata per la presentazione della stessa.

Non saranno ammesse le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo.

L'assenza, l'irregolarità o l'incompletezza di uno o più documenti e/o dichiarazioni richiesti comporterà l'esclusione dalla gara, salvo si tratti di vizi sanabili.

In caso di aggiudicazione dell'Appalto, l'Amministrazione provvederà a richiedere la documentazione comprovante la veridicità di quanto contenuto nelle dichiarazioni presentate.

A tal fine l'aggiudicatario dovrà presentare, entro e non oltre il 10/09/2009, la documentazione necessaria, con l'avvertenza che, in caso di inosservanza anche parziale, il provvedimento di aggiudicazione non potrà essere confermato e, conseguentemente, l'aggiudicazione stessa si intenderà decaduta.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

Le offerte non dovranno contenere riserve o condizioni, pena l'annullamento delle stesse.

L'offerta economica dovrà essere fissa ed invariabile a tutti gli effetti per un periodo minimo di 180 giorni solari consecutivi dalla data fissata per la presentazione della stessa.

Non saranno ammesse le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali ai sensi dell'art 76 del D.P.R. n. 445/2000, e costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto.

17) Sono ammesse a partecipare alla gara le imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nel rispetto delle disposizioni previste nel presente bando di gara.

Non sarà consentita la partecipazione alla gara di una impresa che si presenti da sola e contemporaneamente in riunione temporanea di impresa o in più riunioni temporanee di imprese, sia come mandante che come mandataria. Verificandosi una tale ipotesi, le offerte sia della ditta che partecipa da sola sia quelle di tutte le associazioni temporanee interessate verranno escluse dalla gara.

18) ESCLUSIONI - AVVERTENZE

Non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso che manchi o risulti incompleto od irregolare alcuno dei documenti richiesti, salvo si tratti di vizi sanabili; parimenti determina esclusione dalla gara il fatto che l'offerta economica e tecnica non sia contenuta nell'apposito plico interno debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e recante l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara.

Non sono ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo unitario offerto, se non espressamente confermato e sottoscritto.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, n. 642.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo. Qualora le operazioni di gara non possano concludersi nello stesso giorno, verranno continuate nel giorno stabilito dal Presidente della Commissione.

19) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Dopo l'aggiudicazione provvisoria, la Ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro il 10/09/2009, la documentazione richiesta, pena la decadenza dall'aggiudicazione.

Entro tale termine dovrà essere presentata la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione.

L'esecuzione del servizio potrà avere inizio anche in pendenza del contratto, comunque non prima dell'avvenuta aggiudicazione definitiva.

Ove nel termine previsto la Ditta non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 332 della legge 20 marzo 1865, n. 2248, allegato F), nonché dell'art. 5 della legge 8 ottobre 1984, n. 687. In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

Parimenti, nel caso la documentazione prodotta a supporto della dichiarazione sostitutiva, fosse con la dichiarazione stessa discordante in modo tale che, se prodotta in sede di gara, avrebbe comportato l'esclusione, non si darà luogo all'aggiudicazione definitiva e si attiveranno le sanzioni premesse, salvo eventuali responsabilità penali rilevate. In questo caso l'Amministrazione ha la facoltà di

ripetere il procedimento di aggiudicazione, eliminando l'offerta dell'aggiudicatario provvisoria, e previo invito a presenziare a tutte le ditte ammesse alla gara.

La Ditta aggiudicatario si obbliga, altresì, con specifica previsione nel contratto, ad applicare tutte le clausole relative all'osservanza delle condizioni normative e retributive risultanti dai Contratti Collettivi di lavoro, nonché tutti gli adempimenti previsti dalla legge 19 marzo 1990, n. 55.

20) EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre l'Amministrazione si vincola solo dopo l'approvazione del verbale da parte degli organi competenti.

L'aggiudicatario non può impugnare l'efficacia dell'atto per il solo motivo che non sia stato da lui firmato il relativo verbale d'asta, ai sensi dell'art. 16, ultimo comma, del R.D. 2440/23.

21) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, in ordine al procedimento cui si riferisce questo capitolato, si informa che:

- 1) le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- 2) il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara; l'eventuale rifiuto di rispondere comporta esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- 3) i soggetti o le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono: il personale interno all'Amministrazione addetto agli uffici che partecipano al procedimento, i componenti della Commissione di gara, i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara, ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento.
- 4) i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui al D.Lgs. 196/2003 cui si rinvia.
- 5) il titolare del trattamento dati è l'Amministrazione appaltante.

Calvenzano, li 1° agosto 2009

Il Responsabile dei Servizi di segreteria Generale
Scolastici, culturali e sportivi
(Elisabetta Pernigoni)