

**Protocollo n. 0040273**

**Posizione n. 13 02**

**Rovigo, 30 LUG 2008**

# **PROCEDURA APERTA**

**Appalto di servizi – Svolgimento di attività educative,  
formative e di socializzazione al lavoro presso il  
Centro Provinciale “Essagi” in Badia Polesine**

**(anno scolastico 2008/2009)**

**C.i.g. 019455148F**

(decisione della Giunta Provinciale protocollo n. 37052 del 16 luglio 2008  
e determinazione n. 1766 del 28 luglio 2008)

## Bando di gara

(allegato IX A al d.lgs. 163/2006, «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», detto in breve «Ccp»)

### A) AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

**Provincia di Rovigo** (ente pubblico territoriale)

Via L. Ricchieri (detto Celio) n. 10, 45100 Rovigo (RO) – Italia

Telefono (+39) 0425 386111

Sito Internet (profilo di committente) [www.provincia.rovigo.it](http://www.provincia.rovigo.it)

### B) PROCEDURA D'AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta per offerte segrete, col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (articolo 83 Ccp). Le voci di valutazione sono indicate all'articolo 25 del capitolato speciale d'appalto.

Il concorrente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione.

In caso di piazzamento *ex aequo* nella graduatoria finale, l'aggiudicatario è individuato tramite sorteggio.

L'Amministrazione aggiudicatrice può sempre, a proprio insindacabile giudizio, aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida ovvero non aggiudicare affatto l'appalto, senza che ai concorrenti spettino indennizzi, risarcimenti o rimborsi.

Non è ammesso proporre o apportare varianti alle prestazioni poste in gara.

### C) LUOGO D'ESECUZIONE, IMPORTI E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

**Luogo di effettuazione:** comune di Badia Polesine; territorio della Provincia di Rovigo.

**Entità indicativa del servizio:** quantitativo iniziale di 4.016 ore di attività.

**Importo netto a base d'asta:** € 128.602,00 (euri centoventottomila seicentodue) di cui:

- € 100.102,00 soggetti a ribasso per le attività di cui all'articolo 2 del capitolato speciale d'appalto;
- € 28.000,00 non soggetti a ribasso per le attività di cui all'articolo 4 del medesimo;
- € 500,00 non soggetti a ribasso, per le attività inerenti alla sicurezza.

**Descrizione sommaria delle prestazioni:** attività d'integrazione scolastica, svolgimento di percorsi formativi/professionali, interventi di socializzazione ed educazione all'autonomia per portatori di *handicap*. I servizi in appalto rientrano nell'allegato II B al Ccp (si veda in proposito l'articolo 20 del medesimo Codice).

### D) DURATA DEL SERVIZIO

Le prestazioni iniziano il 15 settembre 2008 e terminano il 30 giugno 2009.

### E) FONTI DI FINANZIAMENTO

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio dell'Amministrazione aggiudicatrice.

### F) CAUZIONI E GARANZIE

Cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo totale netto a base di gara.

Cauzione definitiva pari al 10% dell'importo totale netto di contratto.

Polizza di responsabilità civile con massimale almeno di € 1.500.000,00.

#### **G) SOGGETTI AMMISSIBILI ALLA GARA**

Possono presentare offerta:

- imprese commerciali iscritte al Registro delle imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. territorialmente competente;
- imprese sociali iscritte come tali al Registro delle imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. territorialmente competente;
- cooperative iscritte all'Albo nazionale degli enti cooperativi, per l'attività oggetto dell'appalto;
- cooperative sociali iscritte all'Albo delle cooperative sociali tenuto dalla Regione territorialmente competente;
- organizzazioni non lucrative di utilità sociale iscritte all'Anagrafe unica delle Onlus tenuta dal Ministero delle Finanze.

#### **H) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Avere svolto, nei 5 anni antecedenti quello di pubblicazione del presente bando, servizi similari a quelli in appalto per un fatturato netto documentabile di almeno € 350.000,00.

Avere la disponibilità — in forza di un titolo giuridico valido e documentabile — di un mezzo di trasporto idoneo per l'attuazione degli interventi di cui all'articolo 4 del capitolato speciale d'appalto

#### **I) ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE**

Presso il Servizio Gare e Contratti – sede centrale di via L. Ricchieri (detto Celio) n. 10, telefono 0425 386551, telefax 0425 386230, posta elettronica [servizio.contratti@provincia.rovigo.it](mailto:servizio.contratti@provincia.rovigo.it).

#### **L) PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Le offerte devono pervenire all'Amministrazione aggiudicatrice — all'indirizzo del punto A) — entro e non oltre le ore 12 del 15° giorno da quello di pubblicazione dell'avviso di gara all'albo pretorio dell'Amministrazione.

Se tale giorno è festivo, il termine scade nel primo giorno feriale successivo.

Sono a carico del concorrente tutti i rischi di ritardo o disguido. L'offerta può essere consegnata con qualsiasi mezzo. La ricevuta della consegna è rilasciata a richiesta.

#### **M) DATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

Ore 9,30 del 20 agosto 2008, presso la sede centrale all'indirizzo del punto A).

Eventuali spostamenti saranno comunicati esclusivamente con comunicazione sul profilo di committente.

#### **N) RINVIO AL DISCIPLINARE DI GARA**

Il bando è integrato dall'allegato disciplinare di gara, che contiene la normativa di dettaglio su requisiti e divieti di partecipazione, modalità di redazione e confezione delle offerte, garanzie e coperture assicurative, svolgimento della gara e stipulazione del contratto.

**O) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è la dr.ssa Patrizia Bonello, dirigente dell'Area Servizi alla persona (telefono 0425 386353-354, telefax 0425 386350, posta elettronica *patrizia.bonello@provincia.rovigo.it*).

il Dirigente dell'Area Servizi alla persona  
– dr.ssa Patrizia BONELLO –

## Disciplinare di gara

### 1) DATI GENERALI

#### 1.1) Amministrazione aggiudicatrice

Amministrazione aggiudicatrice è la Provincia di Rovigo con sede in 45100 Rovigo, via L. Ricchieri (detto Celio) n. 10 – telefono (+39) 0425 386111, sito Internet [www.provincia.rovigo.it](http://www.provincia.rovigo.it).

#### 1.2) Uffici di riferimento per l'appalto

Per informazioni di carattere amministrativo: Servizio Gare e Contratti – sede centrale di via L. Ricchieri (detto Celio) n. 10, telefono 0425 386551, telefax 0425 386230.

Per informazioni di carattere tecnico: Area Servizi alla persona, Servizio Politiche sociali – sede centrale di via L. Ricchieri (detto Celio) n. 10, telefono 0425 386361, telefax 0425 386350.

#### 1.3) Reperimento della documentazione

Gli elaborati di gara e la modulistica sono disponibili presso il Servizio Gare e Contratti all'indirizzo indicato al punto precedente nonché sul profilo di committente (nella sezione "Gare e appalti"). La pubblicazione elettronica ha esclusivo valore di notizia; i documenti ufficiali sono quelli affissi all'albo pretorio dell'Amministrazione aggiudicatrice e disponibili presso di essa.

### 2) REQUISITI E DIVIETI DI PARTECIPAZIONE

#### 2.1) Concorrenti singoli

Il concorrente singolo deve possedere e, su richiesta dell'Amministrazione, dimostrare il possesso dei requisiti di cui al punto H) del bando.

#### 2.2) Raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi

Nei r.t.i. e nei consorzi, il requisito del fatturato minimo del punto H) del bando dev'essere posseduto — e, su richiesta, dimostrato — almeno per il 60% dalla mandataria o dal consorziato che svolgerà la parte maggiore del servizio e almeno per il 10% ciascuno dalle mandanti o dagli altri consorziati. Quello della disponibilità dell'automezzo può essere posseduto indifferentemente da qualunque raggruppata.

Nei consorzi costituiti ai sensi della l. 422/1909 entrambi i requisiti devono essere posseduti dal consorzio stesso.

#### 2.3) Concorrenti che hanno sede in altri Stati dell'Unione Europea

I concorrenti con sede in uno Stato dell'Unione Europea diverso dall'Italia provano il possesso dei requisiti con documentazione prodotta secondo le normative vigenti nei rispettivi paesi.

#### 2.4) Divieti di partecipazione

È vietata la partecipazione alla gara:

- di un'impresa singola o consorzio in più di un raggruppamento temporaneo di imprese;
- di un'impresa singola o consorzio sia in forma individuale sia in r.t.i.;
- di imprese e consorzi consorziati e dei consorzi di cui fanno essi parte;

- di imprese che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 c.c.

**CAUSE D'ESCLUSIONE** – Violazione delle quote di possesso dei requisiti indicate nel punto 2.2); violazione di uno o più divieti previsti al punto 2.4). La violazione comporta l'esclusione di tutti i concorrenti partecipanti dell'irregolarità.

### **3) REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

#### **3.1) Luogo e termine di presentazione**

L'offerta e gli altri documenti relativi alla gara devono pervenire — a cura, rischio (anche di disguidi o smarrimenti) e spese dei concorrenti — entro la data e l'ora indicate nel punto L) del bando, all'indirizzo indicato nel punto 1.1). Il plico può essere recapitato con qualsiasi mezzo.

Scaduto il termine non si ritiene valida più alcun'offerta, anche se sostituisce o modifica un'altra offerta presentata in tempo utile.

**CAUSE D'ESCLUSIONE** – Arrivo dell'offerta all'Amministrazione aggiudicatrice oltre il termine indicato nei punti L) e 1.1).

#### **3.2) Confezione dei plichi e delle buste; compilazione e suddivisione dei documenti da presentare**

La documentazione da presentare va suddivisa in tre buste, denominate:

- «A: documentazione amministrativa»;
- «B: documentazione tecnica – progetto»;
- «C: documentazione economica – offerta».

Le buste vanno chiuse, sigillate (†) su tutte le incollature e inserite in un plico chiuso e sigillato con le stesse modalità, sul quale vanno indicati la denominazione del concorrente (o dei concorrenti, se si tratta di r.t.i.) e l'oggetto della gara.

Tutta la documentazione dev'essere redatta in lingua italiana. Se è redatta in un'altra lingua, va allegata una traduzione in italiano certificata conforme dalle autorità diplomatiche o consolari italiane dello Stato in cui è stata redatta, oppure da un traduttore ufficiale.

**CAUSE D'ESCLUSIONE** – Mancata osservanza delle modalità di confezione dei plichi e delle buste descritte al punto 3.2); mancanza della traduzione in caso di offerta redatta in lingua straniera; inserimento nelle buste «A» o «B» di documenti che appartengono alla busta «C» (e viceversa).

#### **3.3) Contenuto della busta «A»**

Nella busta «A: documentazione amministrativa» dev'essere inserita la seguente documentazione.

##### **3.3.1) Domanda di partecipazione**

Va redatta compilando il modulo A1 allegato al presente disciplinare e dev'essere firmata da un legale rappresentante o titolare dell'impresa, con firma non autenticata.

(†) Per "sigillo" s'intendono impronte o contrassegni caratteristici — sia impressi su materiale plastico, come ceralacca o piombo, sia ottenuti con timbri e firme — che assicurano l'autenticità e l'integrità della chiusura originaria fatta dal concorrente, al fine di evitare aperture e richiuse, manomissioni e altre alterazioni dell'offerta.

Se sottoscrive un procuratore nominato dal legale rappresentante o titolare, dev'essere allegata — anche in copia semplice — la relativa procura.

La domanda dev'essere accompagnata da una fotocopia di un documento d'identità valido di chi firma.

Per r.t.i. e consorzi non ancora formalmente costituiti, ogni impresa del raggruppamento deve presentare la propria domanda compilandone i campi specifici.

**CAUSE D'ESCLUSIONE** – Incompleta compilazione del modulo A1 o, comunque, mancanza dei dati in esso richiesti; mancanza della sottoscrizione; mancanza della fotocopia del documento d'identità; mancanza o incompletezza della domanda di un'impresa del raggruppamento; mancanza della procura qualora sottoscriva un procuratore generale o speciale.

### **3.3.2) Dichiarazione sostitutiva unica**

Va resa ai sensi dell'articolo 47 del d.P.R. 445/2000 compilando il modulo A2 allegato al presente disciplinare e deve contenere tutte le dichiarazioni riportate in tale modulo.

La dichiarazione dev'essere accompagnata da una fotocopia di un documento d'identità valido di chi firma. La fotocopia non è necessaria se chi firma è la stessa persona che ha sottoscritto la domanda di cui al punto 3.3.1).

Per r.t.i. e consorzi non ancora formalmente costituiti, ogni impresa del raggruppamento deve presentare la propria dichiarazione compilandone i campi specifici.

**CAUSE D'ESCLUSIONE** – Incompleta compilazione del modulo A2 o, comunque, mancanza dei dati in esso richiesti; mancanza della sottoscrizione; mancanza della fotocopia del documento d'identità; mancanza o incompletezza della domanda di un'impresa del raggruppamento.

### **3.3.3) Cauzione provvisoria**

È pari al 2% dell'importo complessivo netto dell'appalto, compresi gli oneri di sicurezza, e può essere costituita, a scelta:

- con versamento in contanti o in titoli del debito pubblico presso la tesoreria provinciale, Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo S.p.A. (specificare, nella causale, la gara cui la cauzione si riferisce);
- con fideiussione bancaria, polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del d.lgs. 385/1993, che abbia validità di almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

La quietanza del versamento, la fideiussione bancaria, la polizza assicurativa o quella rilasciata dall'intermediario finanziario devono essere prodotte in originale

Le polizze e le fideiussioni devono contenere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (articolo 1944, comma 2 c.c.);
- la rinuncia all'eccezione di limitazione della garanzia allo stesso termine dell'obbligazione principale (articolo 1957, comma 2 c.c.);
- l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice.

La cauzione provvisoria dev'essere accompagnata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva in caso di aggiudicazione.

La cauzione provvisoria è restituita ai non aggiudicatari dopo l'aggiudicazione provvisoria e all'aggiudicatario alla stipulazione del contratto.

Per r.t.i. e consorzi — sia da costituire, sia già formalmente costituiti — la cauzione dev'essere intestata al raggruppamento.

**CAUSE D'ESCLUSIONE** – Mancanza totale della cauzione; allegazione di semplice copia; insufficiente importo; insufficiente durata; mancanza della rinuncia al beneficio d'escussione; mancanza della rinuncia all'eccezione di limitazione al termine dell'obbligazione principale; mancanza dell'operatività a prima richiesta entro 15 giorni; mancanza dell'impegno al rilascio della cauzione definitiva in caso d'aggiudicazione.

### **3.3.4) Elenco dei servizi simili svolti nei 5 anni antecedenti quello di pubblicazione del bando**

L'elenco va redatto specificando, per ciascun servizio effettuato: la tipologia esatta, l'ammontare del corrispettivo netto, la durata e le generalità del committente.

In caso di r.t.i. — sia da costituire, sia già costituito — ogni componente il raggruppamento deve presentare il proprio elenco.

**CAUSE D'ESCLUSIONE** – Mancanza dell'elenco.

## **3.4) Contenuto della busta «B»**

Nella busta «B: documentazione tecnica – progetto» dev'essere inserita la seguente documentazione, la quale non deve fare alcun riferimento a elementi economici.

### **3.4.1) Progetto tecnico**

Il progetto tecnico dev'essere redatto sviluppando i contenuti e le linee fondamentali di quanto previsto negli articoli da 2 a 5 del capitolato speciale d'appalto.

Il progetto dev'essere firmato in ogni pagina dal titolare o legale rappresentante del concorrente e deve illustrare analiticamente le modalità e la metodologia che saranno applicate nella realizzazione del servizio.

In caso di r.t.i. non ancora costituito il progetto tecnico dev'essere sottoscritto da tutte le imprese costituenti il raggruppamento.

In caso di consorzi il progetto dev'essere sottoscritto dalle imprese per le quali il consorzio partecipa, oltre che dal consorzio medesimo.

Il progetto tecnico non può in ogni caso eccedere la lunghezza di dieci pagine (*pagina* = facciata formato A4).

### **3.4.2) Descrizione dell'organizzazione aziendale**

La descrizione dell'organizzazione aziendale va rappresentata e articolata come da capitolato speciale d'appalto (articolo 25, tabella).

In caso di r.t.i. — sia da costituire, sia già costituito — ogni componente il raggruppamento deve presentare la propria descrizione.

**CAUSE D'ESCLUSIONE** – Mancanza di uno o più documenti del punto 3.4); presenza, nei documenti del punto 3.4), di elementi economici (prezzo offerto, costo orario ecc.).

## **3.5) Contenuto della busta «C»**

Nella busta «C: documentazione economica – offerta» dev'essere inserita la seguente documentazione.



### 3.5.1) Offerta economica

Va redatta compilando il modulo C allegato al presente disciplinare e dev'essere firmata da un legale rappresentante o titolare dell'impresa, con firma non autenticata.

L'offerta dev'essere accompagnata da una fotocopia di un documento d'identità valido di chi firma. La fotocopia non è necessaria se chi firma è la stessa persona che ha sottoscritto la domanda di cui al punto 3.3.1).

L'offerta deve indicare l'importo totale netto offerto e il dettaglio dei singoli costi orari.

Nel caso di discordanza tra la percentuale in cifre e quella in lettere vale quella indicata in lettere. Eventuali correzioni al modulo già compilato devono essere sottoscritte singolarmente a margine.

Non sono ammesse offerte parziali, incomplete, condizionate o indeterminate, né alla pari o in aumento.

**CAUSE D'ESCLUSIONE** – Mancanza o mancata o incompleta compilazione del modulo C; mancanza di sottoscrizione del modulo C; offerta parziale, incompleta, condizionate, indeterminata, alla pari o in aumento.

## 4) SVOLGIMENTO DELLA GARA

### 4.1) Operazioni nel giorno di apertura delle offerte

Nel luogo, giorno e ora indicati nel bando la Commissione giudicatrice:

#### **in seduta pubblica**

- apre i plichi pervenuti entro il termine di presentazione;
- apre le buste «A» e ammette/esclude i concorrenti secondo la documentazione presentata;
- apre le buste «B» dei concorrenti ammessi per la sola constatazione della regolarità e completezza dei relativi documenti;

#### **in seduta segreta**

- valuta i progetti contenuti nelle buste «B» e attribuisce voti e punteggi per il progetto tecnico;

#### **nuovamente in seduta pubblica**

- apre le buste «C» dei concorrenti ammessi, attribuisce i punteggi per l'offerta economica, redige la graduatoria finale e aggiudica provvisoriamente l'appalto al concorrente piazzatosi primo in graduatoria.

L'Amministrazione può sottoporre a verifica, in contraddittorio coi concorrenti interessati, le offerte ritenute anormalmente basse.

### 4.2) Operazioni successive

Dopo la conclusione delle operazioni del punto 4.1) l'Amministrazione verifica, nei confronti dei primi due concorrenti in graduatoria, il possesso dei requisiti d'ammissione e l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gara.

La verifica può essere estesa, se ritenuto opportuno, ad altri concorrenti.

Qualora le verifiche non confermino le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione si applica la sanzione dell'esclusione dalla gara, ferma restando la segnalazione all'autorità competente per eventuali ulteriori violazioni.

L'aggiudicazione definitiva è fatta con determinazione.

#### **4.3) Stipulazione del contratto**

Una volta svolti gli accertamenti previsti in materia contributiva e previdenziale, l'Amministrazione richiede all'aggiudicatario la cauzione definitiva e gli altri documenti necessari, fissando la data per la stipulazione del contratto.

Oltre a produrre la cauzione definitiva, l'aggiudicatario deve dotarsi di una polizza assicurativa a beneficio dell'Amministrazione aggiudicatrice contro la responsabilità civile per danni arrecati a terzi nell'esecuzione dei lavori, con un massimale pari alla cifra indicata al punto G) del bando.

L'aggiudicatario deve produrre i documenti richiesti nel termine assegnatogli (comunque non inferiore a 10 giorni). Egli deve comunicare tempestivamente eventuali impedimenti a intervenire alla stipula nella data fissata.

La mancata produzione dei documenti richiesti ovvero la mancata presentazione — senza giustificazione — alla stipulazione del contratto comporta, previa diffida per una sola volta, la decadenza dall'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria.

Il contratto è rogato, in forma pubblico-amministrativa, dal Segretario generale della Provincia di Rovigo. I diritti di segreteria e le imposte di bollo e registro sono a carico dell'aggiudicatario.

La stipulazione è comunque subordinata all'esito delle verifiche previste in materia di lotta alla criminalità mafiosa.

il Dirigente dell'Area Servizi alla persona  
– dr.ssa Patrizia BONELLO –