



COMUNITA' MONTANA DELLA LAGA - ZONA "M" -

VIA G. ROMANI - 64010 TORRICELLA SICURA (TE)
C.F. 80003070671 - TEL. 086159401 - FAX 0861594033 - E_mail:lagasociale@alice.it
PEC: ufficiotecnico@cert.cmlaga.it

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI, DEL SERVIZIO DI BADANTATO, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI NEL TERRITORIO DELL'EAS N. 4 "LAGA" CON ESCLUSIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI ANZIANI E DISABILI NEL COMUNE DI CIVITELLA DEL TRONTO (DPCM 30.03.2001 – Regolamento affidamento servizi sociali Delibera di Giunta Esecutiva n. 109 del 17.12.2008)

1. -Nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo elettronico dell'amministrazione aggiudicatrice.

Comunità Montana della Laga zona "M" – Via G. Romani, 1 – 64010 – Torricella Sicura (TE); Tel. 0861/59401 - fax 0861/594033 e-mail: ufficiotecnico@cert.cmlaga.it

2. – Luogo di esecuzione dell'appalto.

Comuni di Campi, Civitella del Tronto, Cortino, Rocca S. Maria, Torricella Sicura, Valle Castellana.

3. - Oggetto dell'appalto e importo a base di gara.

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento dei servizi di assistenza domiciliare anziani e disabili, dei servizi di badantato e ADI, del servizio di assistenza domiciliare minori, del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione degli studenti disabili in condizione di gravità ex art. 3, comma 3, Legge 104/92;

Importo a base di gara: **Euro € 328.000,00** IVA esclusa, per il biennio 2011-2012

SERVIZIO	spesa presuntiva annua provvisoriamente determinata	spesa	incidenza
SAD-ADD	€ 90'000,00		54,88%
BADANTATO	€ 11'000,00		6,71%
ADM	€ 29'000,00		17,68%
SCOLASTICA	€ 34'000,00		20,73%
TOTALE IMPORTO NETTO ANNUO	€ 164'000,00		100,00%
IMPORTO NETTO PRESUNTIVO PER IL BIENNIO A BASE D'ASTA		€ 328'000,00	
IMPORTO IVA		€ 13'120,00	
IMPORTO COMPLESSIVO		€ 341'120,00	

Detto importo è da intendersi provvisoriamente individuato, mentre l'importo effettivo dell'appalto sarà determinato successivamente in base alle risorse che si renderanno concretamente disponibili; L'amministrazione pertanto si riserva di apportare modifiche

l'importo effettivo dell'appalto in meno anche oltre il 20% dell'alea contrattuale; la ditta aggiudicataria si impegna a garantire pertanto le prestazioni agli stessi patti e condizioni anche per variazioni oltre il quinto in +/-;

Si riporta la individuazione presuntiva del costo orario unitario posto a base d'asta del singolo operatore comprensivo degli oneri generali ed utile;

	assistente domiciliare	ass.scolastica/minori
minimo contrattuale	1.185,72	1.275,21
lordo mensile	1.185,72	1.275,21
totale annuo+tredicesima	15.414,36	16.577,73
inps (27,9)	4.300,61	4.625,19
inail (mediamente 2,4)	369,94	397,87
totale oneri previdenziali	4.670,55	5.023,05
tfr	1.185,72	1.275,21
rivalutazione tfr	0,00	0,00
previdenza complementare	0,00	0,00
costo annuo	21.270,63	22.875,99
indennità di turno		
totale annuo	21.270,63	22.875,99
numero ore annue	1.680,00	1.680,00
costo orario	12,66	13,62
irap (3,9)	829,55	892,16
ires (33% irap)		
totale	22.100,19	23.768,16
costo orario con irap	13,15	14,15
spese generali compreso sicurezza	1,32	1,41
utile di impresa	1,45	1,56
totale costo orario	15,92	17,12
calcolo ore teoriche lavorate		
ore teoriche	1.976,00	1.976,00
ferie	165,00	165,00
assemblee sindacali	3,00	3,00
malattie gravidanza infortuni	10,00	10,00
diritto allo studio	2,00	2,00
formazione professionale	2,00	2,00
formazione permessi rsl	6,00	6,00
totale non lavorate	296,00	296,00
ore lavorate	1.680,00	1.680,00

4. – durata dell'appalto.

L'appalto avrà la durata dalla firma del contratto fino al 31.12.2012. L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il servizio per un anno agli stessi patti e condizioni;

L'amministrazione si riserva inoltre la facoltà di rescindere unilateralmente il contratto con il pagamento delle sole prestazioni effettivamente eseguite in caso di scioglimento dell'ente ed in caso di perdita delle competenze delegate dai comuni in materia sociale; stessa cosa dicasi in carenza di risorse finanziarie;

5. – Finanziamento.

La spesa avrà copertura con contributi regionali (PDZ e PLNA) e cofinanziamenti comunali a specifica destinazione. In considerazione che non sono state individuate le risorse a disposizione, l'amministrazione ritiene l'importo a base d'asta provvisorio con riserva di aggiornarlo in +/- anche oltre il quinto d'obbligo in base alle risorse che si renderanno concretamente disponibili;

6. -Cauzione e garanzie richieste:

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, l'aggiudicatario dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo per l'importo non inferiore al 10% del corrispettivo pattuito per l'appalto e con validità per l'intero periodo di durata dell'appalto stesso, in forma di fidejussione o polizza fidejussoria; la cauzione dovrà essere incondizionata e prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale. Essa rimarrà vincolata fino alla emissione di specifico provvedimento di svincolo dell'amministrazione a seguito dell'accertamento della regolare esecuzione;

7. - Modalità essenziali di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni in materia.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato per acconti mensili, ai sensi dell'art. 13 del capitolato entro 120 gg. dal ricevimento della documentazione richiesta ;

8. personale:

corre l'obbligo di assicurare la continuità lavorativa del personale precedente impegnato dall'ente nel servizio e successivamente utilizzato dalle cooperative che hanno gestito il servizio.

9. Periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:

mesi tre.

10. tipologia dell'appalto: Appalto di servizi pubblici esclusi dall'applicazione del codice degli appalti (all. IIb): servizi sociali assistenziali

11. Procedura di aggiudicazione prescelta:

procedura aperta asta pubblica con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, attraverso gara informale alla quale potranno partecipare a tutti i soggetti in possesso dell'iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali che abbiano un fatturato nello specifico campo pari ad almeno 400.000,00 euro nell'ultimo triennio 2008-2009-2010 e che abbiano idonee referenze bancarie, ai sensi del regolamento per l'affidamento dei servizi sociali approvato con delibera di giunta n. 109 del 17.12.2008; In caso di offerte anomale, si procederà alla verifica della congruità del prezzo. Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo a base d'asta.

I criteri in base ai quali sarà individuata l'offerta economicamente più vantaggiosa sono:

- a) il prezzo **punti 40;**
- b) gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro ed attività formativa; **punti 20**
- c) la conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità; **punti 10**
- d) le modalità di organizzazione del servizio ed aspetti migliorativi **punti 30**

12. - Soggetti ammessi alla gara e requisiti di partecipazione.

Possono partecipare alla procedura di gara i soggetti, in possesso dei requisiti generali per contrattare con la pubblica amministrazione individuati nell'art. 38 comma 1) del Dlgs n. 163/2006 codice degli appalti;

Inoltre vengono richiesti i seguenti ulteriori requisiti di ordine tecnico, economico e finanziario economico:

fatturato globale del concorrente in **servizi analoghi o similari** realizzato negli ultimi tre esercizi **2008 – 2009 - 2010** per conto di Amministrazioni ed Enti pubblici non essere inferiore all'importo ad **€ 400.000,00 esclusa IVA**, a pena di esclusione;

l'idoneità finanziaria del concorrente a realizzare l'appalto ed in particolare ad anticipare i costi degli stipendi del personale addetto al servizio individuabile presuntivamente nell'importo di euro 43.000,00;

13. Termine ultimo per la ricezione delle offerte:

L'offerta deve pervenire, a pena di esclusione, mediante servizio postale, corriere autorizzato o consegna a mano, **entro e non oltre le ore 12.00 del 04.02.2011** al seguente indirizzo: **Comunità montana della Laga – Via G. Romani, 1 – 64010 Torricella Sicura (TE).**

14. specifica dei Criteri che verranno utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto:

a) il **prezzo punti 40**; il punteggio sarà assegnato nei seguenti termini:

per offerte con ribasso $> / \geq 20\%$ **P= punti 40**;

per offerte con ribasso $10\% / \geq 20\%$ **P= punti 35+ %OFFERTA *5/10%**

per offerte con ribasso inferiore al 10% **P= %OFFERTA *35/10%**

b) gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro ed attività formativa; **punti 20**

si terrà conto sia dell'aspetto qualitativo che quantitativo della attività formativa, nonché dei concreti aspetti qualitativi della organizzazione del lavoro come risultanti dalla specifica relazione presentata dalle offerenti.

c) la conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità; **punti 10**

nella valutazione si terrà conto soprattutto agli aspetti conoscitivi concreti e diretti del territorio comunitario con particolare riferimento a quelli relativi alle problematiche inerenti i servizi in appalto, come risultanti dalla specifica relazione presentata dalle offerenti.

d) le modalità di organizzazione del servizio ed aspetti migliorativi **punti 30**

si terrà conto delle specifiche caratteristiche organizzative, con particolare riferimento a eventuale disponibilità di sede operativa nelle vicinanze della sede dell'ente, di eventuali aspetti migliorativi della organizzazione del servizio, caratteristiche quali quantitative del sistema organizzativo nel complesso come risultanti dalla specifica relazione presentata dalle offerenti.

15. - Termini e modalità di presentazione delle offerte.

L'offerta dovrà pervenire con qualsiasi mezzo (servizio postale, corriere autorizzato, consegna a mano) all'ufficio protocollo della **Comunità Montana della Laga zona "M" – sita in Via G. Romani, 1, 64010 Torricella Sicura**, a pena di esclusione, entro e non oltre i termini indicati al precedente art. 13. Farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo dell'ente. Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcun'altra offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva alla precedente offerta. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente per cui l'amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

I soggetti partecipanti sono tenuti a presentare la documentazione di seguito elencata, da inserirsi all'interno di un unico plico debitamente chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura.

Il plico dovrà riportare la seguente indicazione:

Alla Comunità Montana della Laga zona "M" – Via G. Romani, 1 64010 Torricella Sicura - "ASTA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA

DOMICILIARE DISABILI, DEL SERVIZIO DI BADANTATO, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI NEL TERRITORIO DELL'EAS N. 4 "LAGA" CON ESCLUSIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI ANZIANI E DISABILI NEL COMUNE DI CIVITELLA DEL TRONTO".

Il plico deve contenere, **a pena di esclusione**, le seguenti buste:

Busta n. 1 – Documentazione Amministrativa;

Busta n. 2 – Offerta Tecnica;

Busta n. 3 – Offerta Economica.

All'esterno di tutte e tre le buste, debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, deve essere indicato il mittente, il relativo contenuto e la seguente dicitura: **"PUBBLICO INCANTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI, DEL SERVIZIO DI BADANTATO, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI NEL TERRITORIO DELL'EAS N. 4 "LAGA" CON ESCLUSIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI ANZIANI E DISABILI NEL COMUNE DI CIVITELLA DEL TRONTO"**.

BUSTA N. 1 Riportante la dicitura **"Documentazione Amministrativa"**, e quanto indicato sopra.

All'interno della busta dovrà essere inserita oltre alla documentazione prevista nel precedente art. 9, anche la seguente, **pena l'esclusione**:

A.1.) Istanza di partecipazione, redatta in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente. Alla domanda, in alternativa all'autenticazione, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i come da modello di domanda allegato 1):

A.2) Dichiarazione dei requisiti di partecipazione, resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i. ei., con la quale il rappresentante della concorrente, facendo espresso riferimento al servizio oggetto dell'appalto dichiara il possesso dei requisiti richiesti e gli impegni richiesti dal bando come specificato nel modello di domanda allegato 1):

A.3.) Dichiarazioni di almeno 2 (due) Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs n. 385/1993, che attestino l'idoneità finanziaria ed economica del concorrente rilasciate in data successiva a quella di pubblicazione del bando di gara, tali attestazioni dovranno fare chiaro riferimento all'oggetto della presente gara e debbono specificare la effettiva capacità del concorrente ad anticipare le risorse finanziarie necessarie ad assicurare il regolare pagamento degli stipendi determinata in euro 43.000,00 .

I documenti di cui ai punti A.1. e A.2. dovranno essere redatti conformemente allo schema allegato "1";

BUSTA N. 2 Riportante la dicitura **"Offerta Tecnica"** e quanto indicato sopra

In tale busta, che dovrà essere debitamente sigillata e controfirmata o siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere inserita l'offerta riferita al merito tecnico del servizio.

Tale offerta, redatta in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa partecipante e dai legali rappresentanti delle eventuali imprese raggruppate, dovrà contenere:

a) *relazione esplicativa degli* strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro ed attività formativa;

b) *relazione esplicativa della* conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità;

c) *relazione esplicativa delle* modalità di organizzazione del servizio ed aspetti migliorativi;

Le relazioni, che devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del concorrente, dovranno illustrare la proposta di organizzazione e gestione del servizio ed essere idonee ad individuare gli elementi per l'attribuzione del punteggio.

BUSTA N. 3 Riportante la dicitura “**Offerta Economica**” e quanto indicato all’articolo 15 del presente disciplinare di gara.

In tale busta, che dovrà essere debitamente sigillata e controfirmata o siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere inserita esclusivamente l’offerta economica del servizio.

L’offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente partecipante e dai legali rappresentanti delle eventuali cooperative raggruppate.

Il prezzo posto a base d’asta per i servizi in affidamento con la presente gara, comprensivo dei costi di gestione, utile d’impresa, ecc., è come di seguito determinato:

TABELLA A

SERVIZIO	spesa presuntiva annua provvisoriamente determinata	spesa	incidenza
SAD-ADD	€ 90'000,00		54,88%
BADANTATO	€ 11'000,00		6,71%
ADM	€ 29'000,00		17,68%
SCOLASTICA	€ 34'000,00		20,73%
TOTALE IMPORTO NETTO ANNUO	€ 164'000,00		100,00%
IMPORTO NETTO PRESUNTIVO PER IL BIENNIO A BASE D'ASTA		€ 328'000,00	
IMPORTO IVA		€ 13'120,00	

Dovranno essere dapprima calcolati i prezzi unitari orari del personale offerti riempiendo la seguente tabella B):

Nel compilare la tabella dovrà farsi riferimento ai costi reali del concorrente in applicazione dei contratti di settore; il costo orario sarà ricavato dividendo il costo contrattuale per il numero di ore effettivamente lavorate presuntivamente individuato come da tabella B1) previo individuazione delle previsioni medie di assenze per le diverse motivazioni;

TABELLA B		
CALCOLO DEL PREZZO UNITARIO ORARIO OFFERTO		
	assistente domiciliare	assistenza minori e scolastica
	colonna A	colonna B
minimo contrattuale		
lordo mensile		
totale annuo+tredicesima		
inps		
inail		
totale oneri previdenziali		
tfr		
rivalutazione tfr		
previdenza complementare		
costo annuo		
indennità di turno		
totale annuo		
numero ore annue lavorate (vedi tab. B1)		
costo orario		
irap		
ires		
totale		
costo orario con irap		
spese generali compreso sicurezza		
utile di impresa		
totale costo orario		

TABELLA B1		
calcolo ore teoriche lavorate		
ore teoriche	1'976,00	1'976,00
ore non lavorate per cause diverse		
ferie		
festività e festività soppresse		
assemblee sindacali		
malattie gravidanza infortuni		
diritto allo studio		
formazione professionale		
formazione permessi rsl		
totale non lavorate		

il calcolo del ribasso sarà effettuato raffrontando il costo unitario orario medio offerto con quello a base d'asta come calcolato nella tabella C1) riempiendo la tabella C) riportando nelle caselle A1 per singolo servizio il costo del personale come individuato nella tabella B).

TABELLA C			
CALCOLO DEL COSTO UNITARIO ORARIO MEDIO A BASE D'ASTA			
SERVIZIO	costo unitario orario a base d'asta	incidenza	incidenza costo unitario a base d'asta
servizi a base d'asta	A	B	C=A*B
SAD-ADD	€ 15,92	54,88%	8,74
BADANTATO	€ 15,92	6,71%	1,07
ADM	€ 17,12	17,68%	3,03
SCOLASTICA	€ 17,12	20,73%	3,55
TOTALE COSTO MEDIO ORARIO PONDERATO		D=SOMMA Ci	€ 16,38

TABELLA C				
PREZZI UNITARI OFFERTI CON INDIVIDUAZIONE DEL RIBASSO D'ASTA				
SERVIZIO	prezzo unitario orario offerto in cifre	prezzo unitario orario offerto in lettere	incidenza	incidenza prezzo unitario orario offerto
servizi a base d'asta	A1	A2	B	C=A*B
SAD-ADD			54,88%	0,00
BADANTATO			6,71%	0,00
ADM			17,68%	0,00
SCOLASTICA			20,73%	0,00
PREZZO MEDIO ORARIO PONDERATO D=SOMMA Ci				€ 0,00
COSTO MEDIO ORARIO PONDERATO A BASE D'ASTA E				€ 16,38
RIBASSO OFFERTO F (F=(E-D)/E) in cifre				
RIBASSO in lettere				

Gli importi unitari orari offerti per i singoli servizi dovranno essere indicati in cifre e lettere; in caso di discordanza tra gli importi unitari orari offerti ed il ribasso saranno ritenuti validi gli importi unitari offerti e si procederà al ricalcolo del ribasso.

L'offerta dovrà essere redatta compilando il modulo allegato 2.

16. -Commissione giudicatrice

la valutazione delle offerte è demandata ad una commissione giudicatrice, nominata dal dirigente responsabile del procedimento composta da complessivi 3 componenti e presieduta dal dirigente stesso; gli altri componenti in n. 2 sono selezionati tra i funzionari della stazione appaltante e tra i soggetti che hanno un contratto di collaborazione con la comunità Montana nel campo del sociale.

La commissione sarà nominata dal dirigente successivamente la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

17. - Svolgimento delle operazioni di gara.

La gara avrà inizio, in seduta pubblica, in relazione alla valutazione dell'ammissione alla gara dei concorrenti che risulteranno in regola con la documentazione di cui alla Busta n.1) "Documentazione Amministrativa". Alla gara possono assistere i rappresentanti legali delle ditte partecipanti o altre persone appositamente delegate.

Successivamente, in seduta riservata, le offerte tecniche Busta n.2) presentate dai concorrenti saranno esaminate dalla commissione giudicatrice, che provvederà alla valutazione del merito tecnico delle offerte ed alla relativa attribuzione dei punteggi.

Conclusa questa valutazione, in seduta pubblica e con preavviso mezzo fax ai concorrenti almeno due giorni prima, dopo aver dato lettura ai presenti della graduatoria di merito provvisoria, si procede all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica (Busta n. 3) e all'attribuzione dei relativi punteggi.

A questo punto la commissione formalizza la nuova graduatoria di merito in base alla quale aggiudica provvisoriamente l'appalto nei confronti dell'impresa che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma dei punteggi per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.

L'aggiudicazione sarà comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara per qualsiasi causa, compreso il verificarsi di vizi procedurali o motivazioni di carattere finanziario e, in tal caso, i soggetti concorrenti non potranno vantare alcuna pretesa.

Fermo restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

18. -Offerte anormalmente basse.

In caso di offerte con ribasso superiore al 10% l'amministrazione si riserva la facoltà di verificare l'anomalia dell'offerta

La valutazione sarà effettuata in base alla tabella A) di offerta di individuazione dei costi unitari orari del personale presentata in sede di gara e nel rispetto dei pesi specifici dei singoli servizi;

Pertanto corre l'obbligo in sede di gara presentare, debitamente compilata la tabella A per la individuazione dei costi unitari;

19. -Controllo sul possesso dei requisiti.

La stazione appaltante prima di procedere all'aggiudicazione definitiva dell'appalto chiede di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-

organizzativa richiesti nel presente disciplinare alla ditta aggiudicataria e a quella che segue in graduatoria.

Quando tale prova non sia fornita, ovvero non confermi le dichiarazioni presentate, l'amministrazione procede all'esclusione del concorrente dalla gara, procedendo con il soggetto che segue in graduatoria ;

pertanto dopo l'aggiudicazione il soggetto aggiudicatario dovrà presentare entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena la facoltà della Stazione appaltante di pronunciare la decadenza dall'aggiudicazione: la cauzione e la documentazione atta a dimostrare il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs 163/2006 e quelli di idoneità professionale di cui all'art. 39 presentando la seguente documentazione:

- 1) certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura in originale o copia conforme, in data non anteriore a sei mesi rispetto alla data di presentazione a corredo dell'offerta; detto certificato dovrà essere completo di nulla osta ai fini dell'art.10 della legge n°575 del 1965, e dallo stesso dovrà risultare l'inesistenza di procedure in corso di fallimento, di concordato preventivo o di amministrazione controllata (quest'ultima condizione potrà anche essere alternativamente documentata con un certificato del tribunale fallimentare, in originale o copia conforme in data anteriore a sei mesi);
- 2)documentazione comprovante l'iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali;
- 3) Certificato, in originale o copia conforme, del casellario giudiziale relativo agli amministratori muniti del potere di rappresentanza ed eventualmente del direttore tecnico o figura equivalente;
- 4) documento unico di regolarità contributiva;
- 5) eventuale ulteriore altra documentazione che l'amministrazione ritenga necessaria ai fini dell'accertamento.
- 6) l'ulteriore documentazione necessaria ai fini della stipula del contratto;

20. - Richieste di chiarimenti

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, potranno essere richieste alla stazione appaltante esclusivamente per iscritto, esclusivamente a mezzo fax o consegnate di persona all'Ufficio protocollo (n. 0861/594033), indirizzate a: COMUNITA' MONTANA DELLA LAGA ZONA – Dirigente Amministrativo / RUP.

21. - Tutela dei dati personali.

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto dei servizi in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

22. - Norme diverse.

L'amministrazione può invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avvengono mediante una combinazione dei seguenti mezzi: posta e fax.

23. - Acquisizione dei documenti di gara.

Tutti i documenti di gara : Bando, Disciplinare e Capitolato speciale d'appalto possono essere ritirati direttamente presso la stazione appaltante (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30). Non saranno effettuate spedizioni del Bando, del Disciplinare di Gara e del Capitolato Speciale di appalto tramite telefax o posta elettronica.

Il Responsabile del procedimento è l'Ing. Saverio Caravelli – Dirigente Amministrativo dell'ente.