



## DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE N.1 NORD DI CAULONIA RC

( AGNANA CALABRA – BIVONGI – CAMINI – CANOLO – CAULONIA – GIOIOSA JONICA – GROTTERIA – MAMMOLA – MARINA DI GIOIOSA JONICA – MARTONE – MONASTERACE - PAZZANO – PLACANICA – RIACE – ROCCELLA JONICA – S. GIOVANNI DI GERACE – SIDERNO – STIGNANO - STILO).

**COMUNE CAPOFILA: CAULONIA**

CIG: 67620750D2 - N.G.6481139 : CUP: F11B16000140001

### PIANO DI AZIONE COESIONE

#### PIANO DI INTERVENTO SERVIZI DI CURA PER GLI ANZIANI (secondo riparto)

#### DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL “PUNTO UNITARIO DI ACCESSO”.

Il presente disciplinare di gara, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrale e sostanziale, contiene le norme integrative al bando relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dal Distretto Nord di Caulonia RC, alle modalità di compilazione e presentazione dell’offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione, nonché le altre ulteriori informazioni relative all’appalto avente ad oggetto l’affidamento delle attività previste nel Piano d’intervento servizi di cure agli anziani non autosufficienti finanziato con i fondi PAC secondo riparto e specificatamente nella scheda d’intervento n. 3 “Spese per il funzionamento “Punto Unitario d’Accesso”.

L’affidamento in oggetto è stato disposto con determinazione a contrarre n. 167 del 22.07.2016 e avverrà mediante procedura aperta e con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 60 e dell’art. 95 del Dlgs n. 50/2016;

#### 1. Prestazioni oggetto del servizio, modalità di esecuzione e importo a base di gara

Il servizio prevede l’istituzione di uno sportello unitario, con il Distretto Sanitario Locride, per agevolare l’accesso alle prestazioni socio-sanitarie degli anziani non autosufficienti del territorio del Distretto Nord. Il servizio deve caratterizzarsi per l’elevato grado di prossimità al cittadino, garantendo in maniera itinerante l’informazione, l’accoglienza, la presa in carico e l’accesso ai servizi previsti dal Piano degli interventi dei servizi di cura integrati. Per i dettagli si rimanda alla scheda d’intervento PAC n. 3 “Spese per funzionamento *del PUA*” ed al *Capitolato d’appalto (allegati)* del Piano distrettuale.

La durata del servizio è di 12 mesi, a decorrere indicativamente dalla data di affidamento del servizio.

L’importo dell’intervento è di €. **41.757,77**, incluso dell’iva, di cui:

- spese personale € 37.205,44
- spese coordinatore CCNL Cooperative D2 € 1.034,28

- spese generali e di gestione € 1.529,59 su cui operare il ribasso
- iva al 5% € 1.988,47

## 2. Condizioni di partecipazione

**Non è ammessa** la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Dlgs n. 50/2016;

## 3. SOGGETTI IDONEI A PARTECIPARE ALL'APPALTO

Possono partecipare alla gara tutti i Soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016 che operano nell'ambito dei Servizi alla persona e che abbiano nel proprio Statuto e/o nell'oggetto sociale servizi afferenti alle attività, oggetto del presente Capitolato Speciale (sistema di accesso ai servizi, segretariato sociale, assistenza domiciliare agli anziani), e che siano in possesso dei requisiti richiesti nel bando di gara. I soggetti di cui all'art. 45 del nuovo codice dei contratti possono partecipare anche in forma consorziata o in R.T.I.

## 4. Criterio di aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 c. 3 del D. Lgs. n. 50/2016., al concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base agli elementi e sub elementi e relativi pesi massimi espressi in centesimi e di seguito indicati:

**Offerta Tecnica: max punti 80/100** calcolati sulla base dei criteri e parametri descritti nei paragrafi successivi

**Offerta economica: max punti 20/100** calcolati in base alla formula descritta nei paragrafi successivi.

## 5. Requisiti di partecipazione:

- di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art. 80 del Dlgs n. 50/2016;
- di aver realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi finanziari (2013-2014-2015) un fatturato specifico per servizi di Welfare d'Accesso, ovvero servizi di Segretariato sociale e/o Punto unico di accesso e/o assistenza domiciliare anziani/disabili gravi/persone non autosufficienti, per un importo non inferiore a €. 41.757,77;
- di essere a conoscenza e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara, le condizioni contrattuali e gli oneri, compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza per il personale impiegato nei servizi;
- di essere in regola con i contributi previdenziali ed assicurativi di eventuali dipendenti;
- di essere iscritta al CCIA con n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ con la forma giuridica \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ con P. IVA/C.F. \_\_\_\_\_ e l'oggetto sociale \_\_\_\_\_

## 6. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

Il plico contenente l'offerta e la documentazione, **a pena di esclusione**, deve essere sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e deve pervenire, **entro le\_ore 12.00 del 05.09.2016 al seguente indirizzo: Comune di Caulonia (RC) Via Roma- 89040 CAULONIA**

Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'operatore economico concorrente [denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo E PEC per le comunicazioni ] e riportare la dicitura **"OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DEL "PUNTO UNITARIO DI ACCESSO"**.

Il plico deve contenere al suo interno tre buste chiuse e sigillate, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la dicitura, rispettivamente:

- 1) "A - Documentazione amministrativa";
- 2) " B - Offerta tecnica-organizzativa";
- 3) " C - Offerta economica".

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, **costituirà causa di esclusione**.

**Verranno escluse** le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

### **1. Contenuto della Busta "A - Documentazione amministrativa"**

Nella **busta "A – Documentazione amministrativa"** devono essere contenuti i seguenti documenti:

- i. domanda di partecipazione sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante del concorrente, secondo lo schema predisposto dall'ufficio - con allegata la copia fotostatica, firmata, di un documento di identità del sottoscrittore. Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, la domanda, **a pena di esclusione**, deve essere sottoscritta dai rappresentanti legali di tutte le imprese raggruppate / consorziate che partecipano alla gara.
- ii. dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. con la quale il concorrente, **a pena di esclusione**, attesta:

- di non trovarsi nelle condizioni previste nell'art.. 80 del Dlgs n. 50/2016;

- di aver realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi finanziari (2013-2014-2015) un fatturato specifico per servizi di Welfare d'Accesso, ovvero servizi di Segretariato sociale e/o Punto unico di accesso e/o assistenza domiciliare anziani/disabili gravi/persone non autosufficienti, per un importo non inferiore a €. 41.757,77 come di seguito espressamente dettagliato:

anno	importo	attività	committente
2013			
2014			
2015			

- di essere a conoscenza e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara, le condizioni contrattuali e gli oneri, compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza per il personale impiegato nei servizi;
  - di essere in regola con i contributi previdenziali ed assicurativi di eventuali dipendenti;
  - di essere iscritta al C.C.I.A.A. con n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ con la forma giuridica \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ con P. IVA/C.F. \_\_\_\_\_ e l'oggetto sociale \_\_\_\_\_
  - di impegnarsi ad assolvere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente contratto di appalto, in conformità a quanto previsto dall'art. 3 L. 13/08/2010 n. 136 e smi;
  - indica i dati identificativi (nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica) del titolare dell'impresa individuale, ovvero di tutti i soci in nome collettivo, ovvero di tutti i soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice, nonché di tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, di tutti i direttori tecnici, gli institori e i procuratori speciali muniti di potere di rappresentanza e titolari di poteri gestori e continuativi.
- iii. **a pena di esclusione** il "Capitolato di appalto" per l'affidamento del servizio, timbrato e sottoscritto, per accettazione e in ogni sua pagina, dal Rappresentante legale della Ditta offerente.
- iv. Idonea dichiarazione bancaria comprovante la capacità economica e finanziaria dell'impresa concorrente attestante che la ditta concorrente è solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità
- v. Documento PassOE generato attraverso il portale dell'A.N.A.C. firmato dall'impresa partecipante. In caso di partecipazione di più imprese associate o consorziate deve essere sottoscritto congiuntamente da tutte le mandanti/associati/consorziate.
- vi. Elenco descrittivo di tutta la documentazione inserita nella busta "A"

**Si precisa che:**

**a pena di esclusione**, le attestazioni e le dichiarazioni di cui al presente paragrafo, nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese devono essere rese da tutti i rappresentanti legali delle imprese che partecipano alla procedura in forma congiunta;

**Indicazioni per i concorrenti con idoneità plurisoggettiva e i consorzi**

- **per i consorzi stabili, consorzi di cooperative:**
- **a pena di esclusione**, atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate;
- dichiarazione in cui si indica il/i consorziato/i per i quale/i il consorzio concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

- **nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito:**

- **a pena di esclusione**, mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario.

**- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituiti:**

- l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi;

**2. Contenuto della Busta "B - Offerta tecnico-organizzativa"**

Nella busta B recante la dicitura "**Offerta tecnico-organizzativa**", **a pena di esclusione**, dovranno essere contenute, in due separati elaborati, tutti gli elementi analitici e descrittivi relativi alla (a) qualità organizzativa e (b) qualità del servizio dell'offerta, secondo quanto previsto successivamente.

Le proposte tecnico-organizzative che qualificano qualitativamente l'offerta per i servizi da erogarsi sono da ritenersi, per il soggetto aggiudicatario, vincolanti ed impegnative per tutta la durata del progetto.

Gli elaborati, che dovranno essere sottoscritti per esteso e con firma leggibile dal Legale Rappresentante del Soggetto concorrente, con l'indicazione di tutti i dati utili, potranno essere corredati dalla documentazione ritenuta utile a consentire un'esauriente e completa valutazione dello stesso.

**a) qualità organizzativa (max punti 40 )**

In relazione all'elaborato a) si precisa che il servizio deve essere organizzato secondo le modalità e caratteristiche di esecuzione indicate nel Capitolato e nella scheda d'intervento n. 3 del Piano degli interventi PAC servizi di cura agli anziani – secondo riparto, che rappresentano i sostanziali elementi organizzativi di svolgimento del servizio.

Pur tuttavia, ferme restando le prescrizioni di cui al citato Capitolato, dette caratteristiche organizzative e operative possono essere integrate con ulteriori elementi migliorativi per apportare valore aggiunto all'efficienza/ efficacia del servizio.

La valutazione della qualità organizzativa avverrà con assegnazione di punteggi sulla base degli indicatori riportati nella tabella sottostante che il concorrente dovrà analiticamente e separatamente sviluppare nell'elaborato a):

TITOLO	INDICATORE	PUNTI
a. 1	Modello organizzativo dell'impresa intesa come complesso di struttura e risorse umane impegnate nella realizzazione del progetto (responsabili, coordinamento, sostituzioni, ecc.)	max 5
a.2	Attività di formazione, aggiornamento e supervisione destinata agli operatori da impiegare nel servizio;	max 6
a.3	Certificazione di qualità rilasciata da Organismi accreditati	max 5

a.4	Dotazione strumentale (materiali ed attrezzature che si intende utilizzare esclusivamente per lo svolgimento delle attività del servizio);	max 5
a.5	Servizi prestati nell'ultimo triennio nel campo dei servizi socio-assistenziali e/o socio-sanitari nell'ambito dell'assistenza domiciliare anziani/disabili gravi/personone non autosufficienti;	max 9
a.6	Servizi prestati nell'ultimo triennio nel campo dei servizi del Welfare d'Accesso, ovvero servizi di Segretariato sociale e Punto Unico di accesso (PUA)	max 10

### **b) qualità del servizio (max punti 40)**

La valutazione della qualità del servizio avverrà con assegnazione di punteggi sulla base degli indicatori riportati nella tabella sottostante, che il concorrente dovrà analiticamente e separatamente sviluppare nell'elaborato b):

TITOLO	INDICATORE	PUNTI
b.1	Capacità di lettura e analisi dei bisogni dell'utenza del territorio del Distretto;	max 6
b.2	Proposta di gestione tecnico-organizzativa del servizio e modalità di coordinamento ed interazione con il personale del Distretto Sanitario impegnato nella stessa attività, e con i servizi di erogazione delle prestazioni sia socio-assistenziali che socio-sanitarie.	max 10
b.3	Formazione, qualificazione ed esperienza professionale delle figure impegnati per l'espletamento del servizio.	max 10
b.4	Proposte migliorative che possano contribuire a migliorare la qualità del servizio.	max 7
b.5	Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utenza (precisazione degli strumenti)	max 7

Non saranno ammesse alle fasi successive della gara le offerte tecniche che abbiano ottenuto una valutazione al punteggio minimo di 45 punti con conseguente esclusione della gara

### **3. Contenuto della Busta "C - Offerte economica"**

Nella busta "C – Offerta economica" deve essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta economica con l'indicazione dei seguenti elementi:

► il ribasso espresso in percentuale, da applicare sulle spese generali e di gestione di € 1.529,59;

All'offerta economica più vantaggiosa per l'Ente Appaltante verrà assegnato un punteggio massimo complessivo di **20** punti.

L'attribuzione del punteggio relativo al corrispettivo economico avverrà proporzionalmente tra i concorrenti, attribuendo all'offerta più bassa il massimo punteggio. Per l'attribuzione del punteggio ad ogni singola offerta verrà applicato il seguente metodo di calcolo:

$$\text{PUNTI DA ASSEGNARE} = \text{RIBASSO OFFERTO} \times 20 : \text{MAGGIOR RIBASSO OFFERTO IN GARA}$$

### **7. Procedura di aggiudicazione**

L'aggiudicazione, avverrà all'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei criteri e sub-criteri di valutazione, a favore del concorrente che avrà riportato complessivamente il punteggio più alto. La valutazione verrà affidata ad una commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 77 del Dgls n. 50/2016 comma 3.

A parità di punteggio l'assegnazione verrà effettuata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore in relazione al progetto e merito tecnico organizzativo di cui al punto b.2 dell'offerta tecnica presentata. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

Non sono ammesse offerte in aumento.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

## **8. Modalità di svolgimento della gara.**

Le operazioni avranno inizio, il 07.09.2016 alle 9.00 presso gli uffici del Distretto Nord siti in Via Postorino di Caulonia Marina.

La Commissione in via preliminare procederà a stabilire dei sub punteggi in relazione alla valutazione della offerta tecnico-organizzativa.

Procede, quindi, attraverso le seguenti fasi:

1^ fase in sede pubblica: verifica tempi di arrivo ed integrità dei plichi pervenuti e successiva apertura in ordine di arrivo per il controllo della documentazione amministrativa contenuta nella busta contrassegnata con la lettera A) ed individuazione dei Soggetti da ammettere o meno alla fase di valutazione delle offerte, attraverso la verifica dei requisiti formali.

2^ fase in seduta segreta: valutazione dell'offerta tecnico-organizzativa con l'apertura della busta "B" - "OFFERTA TECNICA-ORGANIZZATIVA", ed assegnazione dei relativi punteggi.

3^ fase in seduta pubblica: valutazione dell'offerta economica.

All'esito della valutazione delle offerte economiche, la Commissione procederà all'attribuzione dei punteggi complessivi e alla formazione della graduatoria provvisoria di gara.

Resta inteso che verranno escluse le offerte che:

- risultino non soddisfare i requisiti minimi richiesti;
- siano condizionate, o espresse in modo indeterminato, o anormalmente difformi dal prezzo a base dell'appalto.

Sono comunque escluse, a prescindere dalle specifiche previsioni che precedono, le offerte presentate da concorrenti che si trovino in una delle situazioni che costituiscono causa di esclusione dalla gara, in base ai requisiti previsti nel bando di gara.

E' fatto salvo il potere della Commissione di invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, salvo il caso di clausola a pena di esclusione.

La richiesta di integrazione implica la necessaria condizione dell'avvenuta presentazione di certificati, documenti e dichiarazioni il cui contenuto sia carente od equivoco, ma deve nel contempo rispettare l'interesse connesso e conseguente del rispetto del principio della par condicio.

In caso di necessità di approfondimento da parte della Commissione per la soluzione di casi dubbi, da effettuarsi anche attraverso la ricerca e la consultazione di decisioni giurisprudenziali adottate in casi analoghi, rimane nel potere della stessa la sospensione della seduta, garantendo comunque le misure di sicurezza per la conservazione degli atti mediante l'opportuna custodia.

#### **9. AVCPASS. Documento PassOE.**

Ai sensi degli artt. 81 e 216 c. 13 del SDGls n. 50/2016, la stazione appaltante verifica i requisiti di carattere generale esclusivamente attraverso la banca dati Nazionale dei Contratti Pubblici, istituita presso l'autorità di gestione mediante il sistema AVCPASS. A tal fine tutti i soggetti interessati a partecipare devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link nel portale ANAC( servizio di accesso riservato AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS ed individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare(attraverso il CIG di procedura) ottiene dal sistema un PassOE che dovrà essere stampato e sottoscritto da ogni impresa partecipante ( in caso di R.T.I. da tutte le ditte che costituiranno il raggruppamento) ed inserito nella busta contenente la documentazione amministrativa. Resta fermo l'obbligo per l'operatore di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento.

Si precisa inoltre che nel caso non risultasse possibile e/o obbligatorio, in base alla normativa vigente al momento delle verifiche, procedere attraverso il citato sistema alla verifica dei requisiti, si procederà ad acquisire i mezzi di prova di cui all'art. 86 del Dlgs n. 50/2016 agli Enti competenti. Per tutti i profili tecnici ed operativi dell'accesso al sistema si fa rinvio alla delibera dell'A.V.C.P. n. 111/2012.

Nel caso in cui il PassOE non sia inserito nella busta contenente la documentazione amministrativa, essendo necessario per la comprova dei requisiti dichiarati in sede di offerta, sarà richiesto al partecipante di adempiere entro un termine perentorio di 2 gg.producendo il documento.

#### **10.ADEMPIMENTI NECESSARI ALL'AGGIUDICAZIONE ED ALLA STIPULA DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione, una volta verificato il possesso dei requisiti prescritti procede all'aggiudicazione definitiva. Il contratto sarà stipulato nella forma della scrittura privata, previa presentazione di polizza fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale;

Nell'ipotesi che l'appalto non possa essere aggiudicato a favore del concorrente collocato al primo posto della graduatoria provvisoria, lo stesso verrà aggiudicato al concorrente secondo classificato. In caso di ulteriore impossibilità, l'appalto sarà aggiudicato al concorrente/i successivamente collocato/i nella graduatoria finale.

#### **11. CONDIZIONI GENERALI E FINALI**

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, nei termini e modalità previsti dal bando e dal capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato speciale d'Affidamento e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano gli appalti di servizi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di annullare, di revocare o di sospendere e prorogare la gara in qualsiasi momento, dandone comunicazione ai concorrenti, senza che per questo possa essere sollevata eccezione alcuna da parte degli stessi.



Per quanto non sia disposto o espressamente previsto dal Bando di gara e dal presente Capitolato d’Affidamento e dal disciplinare si rinvia al D. Lgs. n. 50/2016 e al Codice Civile.

## **12.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile Unico del Procedimento è la Dr.ssa Agnese Cavallo, Responsabile dell’Area Servizi sociali del Comune di Caulonia (Capofila Comuni Distretto Nord).