



Comune di Riccione

Provincia di Rimini



**Comune di San Giovanni
in Marignano**

Provincia di Rimini

DISCIPLINARE DI GARA

Oggetto: Appalto di servizi relativi alla gestione unitaria della struttura per anziani Residenza Felice Pullè del Comune di Riccione e della Casa Protetta Comunale del Comune di San Giovanni in Marignano per anni cinque– servizi socio-assistenziali, di pulizia locali, preparazione e fornitura pasti, rigoverno stoviglie, animazione.

Informazioni generali

Il Comune di Riccione, in esecuzione della propria determinazione dirigenziale n.1279 del 05.09.2008, e della determinazione dirigenziale n.83 del 05.09.2008 del Comune di San Giovanni, ed altresì in esecuzione della convenzione del 11.8.2008, stipulata tra i due comuni in attuazione dei rispettivi atti deliberativi, per la gestione associata della procedura di appalto di cui al presente bando, **indice procedura aperta** per l'affidamento unitario degli appalti di servizi relativi alla gestione della struttura per anziani Residenza Felice Pullè del Comune di Riccione e della Casa Protetta Comunale del Comune di San Giovanni in Marignano per anni cinque (5), comprensivi di servizi socio-assistenziali, di pulizia locali, preparazione e fornitura pasti, rigoverno stoviglie, animazione.

Importo complessivo a base di gara Euro 11.520.000,00 comprensivi di Euro 20.000,00 relativi agli oneri per la sicurezza e non soggetti a ribasso.

L'importo complessivo è quello risultante dalla sommatoria dell'importo di:

- Euro 7.060.000,00 per l'appalto relativo alla Residenza Felice Pullè di Riccione (di cui Euro 10.000,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso; Euro 7.050.000,00 soggetti a ribasso), e dell'importo di
- Euro 4.460.000,00 per l'appalto relativo alla Casa Protetta Comunale del Comune di San Giovanni in Marignano (di cui Euro 10.000,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; Euro 4.450.000,00 soggetti a ribasso).

CIG (codice identificativo gara) N. 0202688F69

L'appalto è descritto nei capitolati speciali, scaricabili dal sito www.comune.riccione.rn.it oppure reperibili presso: il Comune di Riccione – Residenza Felice Pullè – Via Toscana, 62 - Ufficio Amministrativo tel 0541-600202; il Comune di San Giovanni in Marignano – Casa Protetta Via Montalbano, 165 - tel. 0541 - 955266
Non si effettuano trasmissioni via fax.

La prestazione principale è costituita dai servizi socio-assistenziali. Le ulteriori prestazioni sono costituite dai servizi di pulizia locali, servizi di preparazione e fornitura pasti, rigoverno stoviglie, servizi di animazione.

Ai sensi dell'art. 21 dlgs. 163/2006, risulta prevalente il valore dei servizi ricadenti nell'allegato IIB al dlgs. 163/2006. La procedura è pertanto soggetta alle disposizioni richiamate dall'art. 20 dlgs. 163/2006, ai principi generali di cui all'art. 2 del dlgs. 163/2006, oltre alle ulteriori disposizioni espressamente richiamate dal presente bando.

Ai fini della validità ed ammissibilità dell'offerta, i concorrenti devono:

a) **formulare un'unica offerta** relativa alla gestione di entrambe le strutture: Residenza Felice Pullè del Comune di Riccione e Casa Protetta Comunale del Comune di San Giovanni in Marignano.

b) **garantire i livelli occupazionali già esistenti ai sensi dell'art. 37 del C.C.N.L. 8 giugno 2000 delle Cooperative Sociali, di tutto il personale in servizio nella Residenza Felice Pullè del Comune di Riccione e nella Casa Protetta Comunale del Comune di San Giovanni in M. alla data di pubblicazione del bando;** l'appaltatore è pertanto tenuto ad assumere il personale delle ditte uscenti, previ accordi finalizzati ad effettuare il passaggio diretto dei lavoratori.

c) **effettuare il sopralluogo obbligatorio** presso entrambe le strutture previo appuntamento da definire con:

- Coordinatore Casa Protetta Comunale di San Giovanni in Marignano dott. Sauro Tonti

Tel. 0541-955266 / 828130

- Coordinatore Residenza F.Pullè dott.ssa Rosanna Spimi,

Tel. 0541 600202

Art. 1)

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA

Sono ammessi alla partecipazione alla gara i soggetti di cui all'art.34 dlgs. 163/2006, le imprese sociali, le ONLUS, le cooperative sociali, ed i loro raggruppamenti e consorzi.

I requisiti minimi richiesti al concorrente per essere ammesso a partecipare alla gara sono i seguenti:

1. Situazione giuridica - prove richieste.

I concorrenti dovranno dimostrare:

a) il possesso dei seguenti requisiti di abilitazione:

di essere iscritto nel Registro delle Imprese per attività inerenti l'oggetto della presente gara o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 39, D. Lgs. 163/2006;

di essere iscritto, in caso di ONLUS, all'Anagrafe Unica Tributaria per la categoria corrispondente all'oggetto dell'appalto;

di essere in possesso, in caso di cooperative sociali, dell'iscrizione nell'albo istituito presso il D. G. del Ministero delle Attività Produttive ex D. M. 23/06/04 e dell'iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali o al corrispondente albo della regione di appartenenza o stato dell'UE;

di essere iscritto, in caso di associazioni di promozione sociale, nel rispettivo registro ex L. 383/00;

b) il versamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici della somma di €100,00 a titolo di contribuzione per il funzionamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, servizi e forniture, così come stabilito dalla Deliberazione 24/01/08, della medesima Autorità, attuativa dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23-12-2005, n. 266, per l'anno 2008. La predetta somma dovrà essere versata secondo le modalità di cui all'art. 4 del presente disciplinare di gara.

c) la non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, D. Lgs. n. 163/2006.

In sede di partecipazione alla gara è consentita l'autodichiarazione utilizzando gli schemi di dichiarazione di cui ai moduli allegati.

In caso di raggruppamenti i requisiti generali devono essere posseduti e documentati da ciascuna impresa raggruppata. In caso di consorzi con personalità giuridica, i requisiti generali devono essere posseduti e documentati dal consorzio e dal soggetto designato per l'esecuzione.

Le dichiarazioni inerenti l'assenza di cause di esclusione devono essere rese anche dai soggetti previsti dall'articolo 38, comma 1 lettere b) e c) del D.lgs 12.04.2006, n. 163 e dai procuratori qualora sottoscrittori delle dichiarazioni costituenti la documentazione amministrativa e/o dell'offerta. Tali dichiarazioni possono essere rese mediante l'apposito modulo riportato in calce all'allegato 2 al presente disciplinare

d) il rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro e, se esistenti, degli integrativi territoriali aziendali; il rispetto delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008), nonché il rispetto di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci in caso di cooperative;

e) il divieto di compartecipazione alla gara ai sensi dell'art. 34 comma 2) D. Lgs 163/2006, per il quale "Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile. Saranno esclusi dalla gara i concorrenti per i quali la stazione appaltante accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi".

2. Capacità economica e finanziaria - prove richieste:

I concorrenti dovranno attestare e successivamente dimostrare:

a) aver maturato un fatturato complessivo relativo ad attività socio-assistenziali negli ultimi tre esercizi (2005, 2006 e 2007) non inferiore a euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00) (IVA esclusa).

Nel caso di raggruppamenti il fatturato richiesto può essere soddisfatto mediante la sommatoria dei fatturati maturati dai singoli soggetti raggruppati, fatto salvo il possesso di almeno il 10% dell'importo complessivo del fatturato da parte delle mandanti. La capogruppo deve in ogni caso possedere il requisito del fatturato in misura non inferiore al 40% dell'importo complessivo richiesto.

b) presentazione di almeno una referenza bancaria rilasciata da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della 1° settembre 1993 n. 385.

In caso di R.T.I. ciascuna impresa raggruppata deve comunque produrre almeno una referenza bancaria.

c) possesso di un patrimonio netto risultante dal bilancio 2007 almeno pari o superiore a € 3.000.000,00 (euro tremilioni)

In caso di R.T.I. si applicano i criteri di riparto del requisito di cui alla lett.a)

3. Capacità tecnico-organizzativa: prove richieste:

I concorrenti dovranno attestare e successivamente dimostrare:

a) l'esecuzione di almeno un servizio continuativo con attestazione di soddisfazione di durata non inferiore ad anni 5 per enti pubblici o convenzionati con essi, ovvero soggetti privati aventi ad oggetto la gestione globale di strutture analoghe e per attività corrispondenti al presente appalto, di importo non inferiore ad €5.000.000,00 IVA esclusa.

In caso di raggruppamenti orizzontali è consentito il frazionamento temporale, potendosi soddisfare il requisito richiesto mediante la sommatoria di periodi inferiori di gestione globale di strutture analoghe. La sommatoria dei

periodi e degli importi deve soddisfare il requisito minimo sopra indicato. In caso di raggruppamenti verticali, la mandataria deve aver comunque svolto un servizio continuativo relativo alla prestazione prevalente (servizi socio-assistenziali) per il periodo indicato. Le mandanti verticali devono aver svolto almeno un servizio corrispondente a quello che intendono assumere nel presente appalto, per una durata di almeno cinque anni e per un importo non inferiore al 10% dell'importo complessivo dell'appalto.

b) indicazione di almeno una figura incaricata del controllo di qualità e supervisione del servizio per singola struttura;

c) possesso della certificazione UNI EN ISO 9001/2000 in corso di validità;

In caso di raggruppamento orizzontale tutte le imprese raggruppate dovranno risultare in possesso della certificazione di qualità, risultando esso, per prevalente giurisprudenza, un requisito soggettivo non frazionabile. In caso di raggruppamento verticale le imprese che assumono le rispettive prestazioni devono essere in possesso delle relative certificazioni di qualità.

Il possesso della certificazione di qualità va comprovato allegando copia del predetto certificato secondo le modalità indicate al successivo art. 4).

Art. 2)

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I concorrenti a pena di non ammissione alla gara, dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione, Via Vittorio Emanuele II n.2, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 31 ottobre 2008 a mezzo corriere, raccomandata, posta celere o consegna a mano, un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura recante all'esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **“NON APRIRE - Offerta per l'appalto dei servizi di gestione delle strutture per anziani Residenza Felice Pullè del Comune di Riccione e Casa Protetta Comunale del Comune di San Giovanni in M.”**.

Il plico deve essere recapitato presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione, in Via Vittorio Emanuele II, n.2, 47838 Riccione (RN).

Il termine sopra indicato ha carattere perentorio e, pertanto, non sarà valida alcuna offerta o documento pervenuto al di fuori di detto termine, anche se sostitutivo o integrativo di offerta precedente.

Le modalità di recapito del plico offerta sono ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. Saranno altresì non ammessi i plichi pervenuti non integri.

Art. 3)

PROCEDIMENTO DI GARA

Le operazioni di gara avranno inizio il **giorno 3 novembre 2008 alle ore 9.30** presso il Comune di Riccione - Via Vittorio Emanuele II, n.2, e si svolgeranno come segue.

La commissione, aperti i lavori in seduta pubblica (alla quale potranno partecipare i Legali Rappresentanti dei concorrenti o loro Procuratori, muniti di delega scritta e documento d'identità valido) dispone l'apertura dei soli plichi pervenuti in tempo utile; attesta la regolarità formale dei plichi e dell'esistenza delle buste A (documentazione amministrativa), B (offerta tecnico-gestionale) e C (offerta economica) in essi contenute.

Procede all'apertura della BUSTA A) – Documentazione Amministrativa - accertando l'esistenza e la regolarità dei documenti in essa contenuti.

Qualora la commissione ritenga necessario invitare uno o più concorrenti a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni presentate, assegnerà un termine perentorio di quattro giorni lavorativi per le relative risposte.

La commissione procederà altresì in seduta pubblica all'apertura della busta B) – Offerta tecnica, solo al fine di accertare la presenza di tutti documenti richiesti.

Esperita questa prima fase della procedura pubblica e verbalizzatene tutte le operazioni, la Commissione di gara sospenderà i lavori in seduta pubblica e procederà in una o più sedute riservate alla valutazione delle offerte tecnico gestionale (BUSTA B), attribuendo il punteggio (come indicato all'Art. 5 del presente disciplinare), ad ogni concorrente ammesso.

La Commissione esprimerà il suo giudizio il più sollecitamente possibile, verbalizzerà e formalizzerà la graduatoria dell'offerta tecnico gestionale.

I concorrenti saranno invitati a mezzo fax a presentarsi alla seduta pubblica presso il Comune di Riccione via Vittorio Emanuele II, n.2, nel corso della quale si procederà alla lettura dei punteggi attribuiti all'offerta tecnico gestionale ed alla contestuale apertura della BUSTA C) - OFFERTA ECONOMICA – dando lettura dei valori economici offerti dai concorrenti.

La Commissione di gara procederà poi all'apertura delle BUSTA C) (OFFERTA ECONOMICA) attribuendo ad ogni offerta il punteggio derivante dall'applicazione della formula di cui all'Art. 5 del presente disciplinare.

La Commissione procederà successivamente alla formazione della graduatoria finale.

Risulterà aggiudicatario provvisorio il concorrente primo classificato nella graduatoria, che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, e la cui offerta risulti non anomala.

Saranno considerate offerte potenzialmente anomale, ai sensi dell'art. 86, c.2, dlgs. 163/2006, le offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

In ogni caso la stazione appaltante si riserva la facoltà di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

La procedura di verifica sarà condotta in applicazione dell'art.88 dlgs. 163/2006.

In caso di parità di punteggio si procederà ad esperimento di migliororia, che riguarderà esclusivamente l'elemento economico.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e vantaggiosa.

L'aggiudicazione definitiva è in ogni caso pronunciata con determinazione dirigenziale adottata dal dirigente competente di ciascuna amministrazione.

In caso di eventuale e motivato provvedimento di autotutela comportante la mancata approvazione dei risultati di gara, anche da parte di una sola delle due amministrazioni comunali, l'esperimento della gara si intenderà interamente infruttuoso, in relazione all'unicità ed inscindibilità dell'offerta, e l'impresa provvisoriamente aggiudicataria non avrà nulla a pretendere per il mancato affidamento dell'appalto.

L'aggiudicatario definitivo sarà tenuto a stipulare due distinti contratti con il Comune di Riccione e con il Comune di San Giovanni in Marignano sulla base delle condizioni tecnico-gestionali ed economiche scaturenti dall'unica offerta presentata, e nel rispetto delle norme contrattuali contenute nei rispettivi capitolati speciali.

Art. 4)

MODALITA' DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico esterno, recante l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **“NON APRIRE - Offerta per l'appalto dei servizi di gestione delle strutture per anziani Residenza Felice Pullè del Comune di Riccione e Casa Protetta Comunale del Comune di San Giovanni in M.”**, deve essere sigillato, timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura a pena di esclusione.

Il plico esterno dovrà contenere al suo interno *tre buste*, ciascuna di esse – a pena di esclusione – sigillate, timbrate e controfirmate sui lembi di chiusura ed indicare il relativo contenuto:

- BUSTA A) “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”,
- BUSTA B) “OFFERTA TECNICO GESTIONALE”

- **BUSTA C) “OFFERTA ECONOMICA”**

Ogni busta dovrà recare all'esterno, a pena di esclusione:

- l'indicazione del mittente;
- l'oggetto dell'appalto come segue: *“Gara per l'appalto relativo ai servizi socio-assistenziali, di pulizia locali, preparazione e fornitura pasti, rigoverno stoviglie, animazione, per la struttura per anziani Residenza Felice Pullè del Comune di Riccione e per la Casa Protetta Comunale del Comune di San Giovanni in M.”.*
- l'indicazione del contenuto della busta (“Busta A-Documentazione amministrativa” ovvero “Busta B- Offerta tecnico-gestionale”, ovvero “Busta C) – Offerta economica”)

BUSTA A) “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

In tale busta, a pena di esclusione, occorre inserire:

A) Istanza di partecipazione, secondo il modello Allegato 1 già predisposto, sottoscritta dal Legale Rappresentante della Ditta concorrente in ogni sua pagina, redatta in lingua italiana e in regola con le vigenti norme sul bollo (marca da bollo da €14,62).

L'Istanza di partecipazione dovrà essere timbrata e firmata per esteso ed in maniera leggibile – pena l'esclusione – in ogni sua pagina dal Legale Rappresentante, e deve essere corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore a pena di esclusione.

In caso di RTI l'istanza deve essere presentata dalla mandataria capogruppo e sottoscritta da tutte le imprese raggruppate.

In caso di conferimento di **procura speciale** per la formulazione dell'offerta, essa deve essere, a pena di esclusione, allegata in copia autenticata da notaio all'istanza di ammissione alla gara;

B) Dichiarazioni sostitutive secondo i modelli Allegati 2, 2.1 e 2.2.

La dichiarazione sostitutiva dovrà essere timbrata e firmata per esteso ed in maniera leggibile – pena l'esclusione – in ogni sua pagina dal Legale Rappresentante, e deve essere corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore a pena di esclusione.

In caso di RTI la dichiarazione deve essere presentata da tutte le imprese raggruppate.

La dichiarazione deve essere resa utilizzando preferibilmente l'allegato modello 2, comprensivo dei sub allegati 2.1. (dichiarazioni legali rappresentanti) e 2.2 (modello GAP) ovvero riproducendone il contenuto senza omissioni.

C) La referenza bancaria previste dall'art.1 punto 2, lett. b) del presente disciplinare.

D) Attestati di avvenuto sopralluogo secondo quanto riportato negli Allegati C1 e C2

E) Cauzione provvisoria, per un importo di € 115.200,00, (centoquindicimiladuecento/00) nelle forme consentite dalla legge, nonché a pena esclusione, **l'impegno del garante a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva** per l'esecuzione dei due contratti di cui all'art. 75 comma 8) e all'Art. 113 del D. Lgs 163/2006, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. La cauzione provvisoria sarà svincolata secondo il disposto di cui al comma 9) dell'art. 75 del D. Lgs 163/2006. All'aggiudicatario sarà richiesta la garanzia fidejussoria nelle modalità di cui all'art. 113 del D. Lgs 163/2006. In caso di RTI la cauzione provvisoria deve essere presentata dalla sola capogruppo ma deve risultare cointestata a tutte le imprese raggruppate.

F) Ricevuta del versamento della somma di €100,00 dovuta a titolo di contribuzione per il funzionamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, servizi e forniture, così come stabilito dalla Deliberazione 24/01/08, della medesima Autorità, attuativa dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23-12-2005, n. 266, per l'anno 2008. La predetta somma dovrà essere versata secondo le seguenti modalità:

- mediante versamento on line collegandosi al portale web “Sistema di riscossione” all’indirizzo <http://riscossione.avlp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell’avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all’offerta copia stampata dell’e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione;

- mediante versamento sul conto corrente postale n. 73582561 intestato a “Aut. Contr. Pubbl.” via di Ripetta, 246 – 00186 Roma (codice fiscale 97163520584), presso qualsiasi ufficio postale.

Gli estremi del versamento effettuato presso gli uffici postali devono essere comunicati al sistema on-line di riscossione all’indirizzo <http://riscossione.avlp.it>

La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- codice fiscale del partecipante;
- C.I.G. (codice identificativo gara – CIG N. 0202688F69

L’assenza sull’attestazione di versamento di riferimenti, comunque atti ad identificare in modo inequivocabile la gara e il partecipante, comporterà l’esclusione dalla gara medesima;

In caso di RTI tale versamento deve essere eseguito solo dall’impresa designata quale capogruppo.

G) Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2000 in corso di validità

E’ possibile presentare copia fotostatica del certificato, munito di dichiarazione di conformità all’originale ai sensi dell’art. 19 DPR 445/2000.

H) Per i raggruppamenti temporanei di concorrenti costituiti:

- **mandato collettivo speciale** irrevocabile conferito con un unico atto all’impresa capogruppo dalle altre imprese riunite, risultante da scrittura privata autenticata;
- **procura** con la quale viene conferita la rappresentanza al legale rappresentante dell’impresa capogruppo, risultante da atto pubblico.

I) Per i consorzi di cui all’art. 34, c. 1, lett. e) del D. Lgs. n. 163/2006:

- **atto costitutivo** del consorzio e successive modificazioni, in originale o copia, dichiarata conforme all’originale ai sensi degli artt. 18, 19 e 19 bis del D.P.R. n. 445/2000;
- **delibera** dell’organo statutariamente competente, indicante l’impresa consorziata con funzioni di capogruppo.

In assenza di atto costitutivo, dovrà essere presentata specifica dichiarazione sottoscritta da tutte le imprese che intendono consorziarsi, contenente l’impegno a costituire il consorzio, in caso di aggiudicazione, nonché l’individuazione dell’impresa consorziata con funzioni di capogruppo.

BUSTA B) “OFFERTA TECNICO GESTIONALE”

In tale busta, a pena di esclusione, occorre inserire:

A): Progetto Gestionale: nel progetto dovranno essere descritte, separatamente per ognuno dei servizi sotto elencati ai punti a), b) e c), le modalità di gestione degli stessi, con riferimento all’organizzazione del servizio, alla pianificazione e programmazione delle attività, agli strumenti in uso, alle modalità per favorire l’integrazione fra le figure professionali afferenti ai diversi servizi, alla organizzazione dell’azienda con riferimento alle figure professionali incaricate di coordinare i servizi richiesti dalla stazione appaltante, alle modalità di comunicazione/informazione proposte per una ottimale gestione del servizio, ulteriori servizi proposti a corredo della qualità dell’offerta, ecc.

Il progetto gestionale deve altresì comprendere l’indicazione dei prodotti aggiuntivi che l’impresa concorrente intende offrire per il benessere dell’ospite e la cura della persona.

Il progetto gestionale deve pertanto articolarsi nelle seguenti componenti:

- a) piano operativo gestione servizi assistenziali
- b) piano operativo gestione servizi di pulizia
- c) piano operativo gestione servizi di mensa

d) relazione nella quale si indicano i prodotti aggiuntivi offerti per il benessere dell'ospite e la cura della persona

B) Progetto di gestione e formazione del Personale, articolato nelle seguenti parti e comprensivo dei seguenti contenuti idonei per la valutazione secondo i criteri di cui all'art.5 del presente disciplinare.

- a) selezione del personale – contenimento turn over – Azioni di supporto psicologico e prevenzione burn out inserimento operatori e valutazione periodo di prova;
- b) organigramma – turnistica e modalità utilizzate per la regolare copertura dei turni – gestione emergenze – modalità e procedure adottati in caso di comportamento in servizio non corretti.
- c) piano delle attività formative per la durata del contratto per il personale impiegato, con particolare riguardo alle modalità di programmazione, organizzazione, svolgimento dei corsi di aggiornamento professionale.

C): Progetto e documentazione relativi ai Sistemi di Controllo e verifica della Qualità: articolato nelle seguenti parti e comprensivo dei seguenti contenuti idonei per la valutazione secondo i criteri di cui all'art.5 del presente disciplinare.

- a) descrizione dei sistemi di controllo che si intendono adottare in relazioni agli indicatori e strumenti di controllo alle modalità di verifica e valutazione dell'efficacia ed efficienza, del servizio, modalità di verifica della soddisfazione dell'utente
- b) allegazione di ulteriori certificazioni orientate alla responsabilità sociale (SA 8000 ecc), certificazione ambientale; ecc.

D): Programma degli investimenti ed attrezzature utili a migliorare il servizio che rimarranno di proprietà dell'Ente.

Saranno valutate la consistenza e la congruenza degli investimenti e delle attrezzature offerte rispetto alle attività e finalità dell'appalto.

L'offerta tecnico-gestionale complessivamente considerata dovrà essere redatta secondo criteri di sinteticità ed esaustività, dovrà essere contenuta preferibilmente in un massimo di 50 facciate in formato A4 carattere Arial, dimensione del carattere 12, spaziatura normale, interlinea doppia. All'offerta tecnico-gestionale saranno allegati i materiali (schemi di programma, moduli per il monitoraggio per le attività, ecc.) che l'offerente ritiene utili per la valutazione del progetto (tali allegati non sono compresi nel limite delle 50 facciate).

In caso di RTI/Consorzi l'offerta tecnico-gestionale di cui sopra dovrà essere timbrata e sottoscritta per esteso e in modo leggibile:

- _ in caso di RTI già costituito, dal legale rappresentante della sola impresa capogruppo;
- _ in caso di costituendo RTI congiuntamente dal legale rappresentante di tutte le imprese raggruppate;
- _ in caso di Consorzio dal legale rappresentante del Consorzio.

L'offerta tecnico-gestionale dovrà essere firmata e timbrata in ogni pagina, compresi gli eventuali allegati.

Le pagine dell'offerta tecnico-gestionale dovranno essere numerate progressivamente.

BUSTA C) "OFFERTA ECONOMICA"

In tale busta, a pena di esclusione, occorre inserire:

A) Offerta economica, redatta in bollo (€ 14,62), datata e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa nel rispetto delle indicazioni contenute nell'Allegato 3 senza apportare alcuna modifica a pena di esclusione. Le stesse potranno essere, comunque, riprodotte dal concorrente mantenendo inalterato il contenuto.

Sono ritenute valide unicamente le offerte economiche che complessivamente siano inferiori all'importo complessivo a base di gara soggetto a ribasso (esclusi gli oneri per la sicurezza).

Si specifica che l'offerta economica dovrà essere formulata e sottoscritta dal legale rappresentante della società mandataria, nel caso di RTI costituito, ovvero sottoscritta da ciascun componente il raggruppamento, nel caso di RTI da costituirsi.

In caso di RTI costituendo l'offerta deve essere corredata, a pena di esclusione, **dall'impegno** che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto individuato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

B) Giustificazioni preventive in merito alla composizione dell'offerta economica ai sensi dell'art. 86, c.5 dlgs. 163/2006, relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara, con particolare riguardo a:

- a) costo analitico del personale;
- b) materiali ed attrezzature;
- c) spese generali;
- d) costi per la sicurezza "aziendali", sostenuti dal soggetto concorrente all'interno della propria struttura aziendale in adempimento alle vigenti disposizioni di legge (tali costi non vanno confusi con quelli "contrattuali" indicati nel presente bando e non soggetti a ribasso);
- e) utile.

Le giustificazioni devono comprendere altresì un piano economico-finanziario in forma semplificata relativo alla gestione dell'appalto per tutta la sua durata quinquennale.

In caso di RTI/Consorzi le giustificazioni preventive dovranno essere timbrate e sottoscritte per esteso e in modo leggibile:

- _ in caso di RTI già costituito, dal legale rappresentante della sola impresa capogruppo;
- _ in caso di costituendo RTI congiuntamente dal legale rappresentante di tutte le imprese raggruppate;
- _ in caso di Consorzio dal legale rappresentante del Consorzio.

L'offerta tecnico-gestionale dovrà essere firmata e timbrata in ogni pagina, compresi gli eventuali allegati.

ART. 5) **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE**

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'Impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata congrua, tenuto conto della qualità del servizio offerto e del prezzo in base ai seguenti elementi:

1) OFFERTA TECNICO GESTIONALE: MASSIMO PUNTI 65

2) OFFERTA ECONOMICA (PREZZO): MASSIMO PUNTI 35

come di seguito articolati

1) OFFERTA TECNICO GESTIONALE: MASSIMO PUNTI 65

L' OFFERTA TECNICO GESTIONALE dovrà essere redatta in modo unitario per la gestione di entrambe le strutture.

Non saranno ammesse all'apertura delle offerte economiche le imprese che nella valutazione complessiva dell'OFFERTA TECNICO GESTIONALE non raggiungano almeno **40 punti** rispetto ai 65 punti massimi previsti.

La valutazione dell'offerta tecnico-gestionale/qualitativa, sarà effettuata in base agli elementi di seguito riportati.

A): Progetto Gestionale

Punti 32

Nel progetto dovranno essere descritte, separatamente per ognuno dei servizi sotto elencati, le modalità di gestione degli stessi, con riferimento all'organizzazione del servizio, alla pianificazione e

programmazione delle attività, agli strumenti in uso, alle modalità per favorire l'integrazione fra le figure professionali afferenti ai diversi servizi, alla organizzazione dell'azienda con riferimento alle figure professionali incaricate di coordinare i servizi richiesti dalla stazione appaltante, alle modalità di comunicazione/informazione proposte per una ottimale gestione del servizio, ulteriori servizi proposti a corredo della qualità dell'offerta, ecc.

Sono previsti i seguenti sub-punteggi per:

- | | |
|--|----------|
| a) piano operativo gestione servizi assistenziali | punti 14 |
| b) piano operativo gestione servizi di pulizia | punti 8 |
| c) piano operativo gestione servizi di mensa | punti 8 |
| d) offerta prodotti aggiuntivi per il benessere dell'ospite e la cura della persona. | punti 2 |

B): Gestione e Formazione del Personale Punti 20

- | | |
|---|---------|
| a) selezione del personale – contenimento turn over – azioni di supporto psicologico e prevenzione burn out inserimento operatori e valutazione periodo di prova | punti 4 |
| b) organigramma – turnistica e modalità utilizzate per la regolare copertura dei turni – gestione emergenze – modalità e procedure adottati in caso di comportamento in servizio non corretti. | punti 8 |
| c) piano delle attività formative per la durata del contratto per il personale impiegato, con particolare riguardo alle modalità di programmazione, organizzazione, svolgimento dei corsi di aggiornamento professionale. | punti 8 |

La Commissione Giudicatrice apprezzerà in particolare la previsione di interventi formativi che favoriscono l'integrazione tra i servizi, il lavoro di gruppo, l'arricchimento professionale attraverso l'acquisizione di ulteriori competenze che siano di beneficio per la relazione con l'anziano, ecc. Apprezzerà altresì, la disponibilità dell'offerente (da esprimere mediante la segnalazione di un monte ore annuo complessivo), a far partecipare il proprio personale ad iniziative di formazione / aggiornamento eventualmente organizzati da altri soggetti quali l'Ausl, la Provincia, la stessa stazione appaltante, ecc.

C): Sistemi di Controllo e verifica della Qualità Punti 8

- | | |
|---|---------|
| a) descrizione dei sistemi di controllo che si intendono adottare in relazioni agli indicatori e strumenti di controllo alle modalità di verifica e valutazione dell'efficacia ed efficienza, del servizio, modalità di verifica della soddisfazione dell'utente. | punti 4 |
| b) ulteriori certificazioni orientate alla responsabilità sociale (SA 8000 ecc.), certificazioni ambientali, | punti 4 |

D): Investimenti e attrezzature utili a migliorare il servizio che rimarranno proprietà dell'Ente Punti 5

Sarà valutata la consistenza e la congruenza degli investimenti ed attrezzature fornite dall'impresa rispetto alla natura ed alle finalità dell'appalto.

La Commissione giudicatrice ha facoltà, nel corso dell'esame dell'offerta tecnica, di richiedere alle Imprese in gara ulteriori chiarimenti e delucidazioni sui progetti presentati, allo scopo di poter formulare giudizi meglio approfonditi e documentati, nel rispetto del principio di par condicio dei concorrenti.

2) OFFERTA ECONOMICA (PREZZO): MASSIMO PUNTI 35

Il calcolo dei punteggi verrà effettuato applicando il metodo matematico della proporzione inversa, di seguito specificato, che prevede l'attribuzione del punteggio massimo al concorrente che ha effettuato il prezzo complessivo più basso e punteggi decrescenti agli altri concorrenti (espressi con numero a due decimali senza arrotondamento) in base alla seguente formula:

$$X = \frac{Pb \times p.max}{PO}$$

Dove

X= punteggio attribuibile al concorrente in esame

Pb= prezzo più basso fra tutte le offerte economiche

p.max= punteggio massimo attribuibile (35 punti)

PO= prezzo offerto dal concorrente in esame

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata dalla somma algebrica tra il punteggio attribuito dall'offerta tecnico gestionale e il punteggio attribuito all'offerta economica.

ART. 6) AVVALIMENTO

In caso di avvalimento, l'impresa concorrente è tenuta ad osservare scrupolosamente le disposizioni di cui all'art. 49 dlgs. 163/2006, presentando, a pena di esclusione, **tutti** i documenti previsti da tale norma.

Il contratto di avvalimento di cui all'art.49, c.2, lett.f) dlgs. 163/2006, a pena di esclusione, deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:

- a) oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
- b) durata;
- c) ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento.

La durata del contratto di avvalimento dovrà risultare idonea a garantire la corretta esecuzione del presente appalto per tutta la sua durata.

ART. 7) SUBAPPALTO, DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO

E' vietata la cessione del contratto. E' vietato il subappalto non conforme alle disposizioni di legge del servizio oggetto del presente appalto, pena la risoluzione del contratto e il risarcimento di ogni conseguente danno.

Non è ammesso, in applicazione dell'art.27, c.3 dlgs. 163/2006, il subappalto del servizio prevalente (servizi socio-assistenziali).

ART. 8) DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE AI FINI DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E DELLA STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione definitiva è subordinata alla verifica dei requisiti autocertificati in sede di gara, oltre alle verifiche antimafia attraverso l'acquisizione di informazioni di cui all'art.10 del DPR 252/98. A tal fine

l'aggiudicatario provvisorio dovrà produrre la documentazione probatoria richiesta dall'Ente e l'ulteriore documentazione necessaria alla stipula del contratto entro il termine perentorio assegnato.

Qualora la documentazione richiesta non venga fornita, oppure risulti non idonea a confermare i requisiti minimi richiesti dal bando, l'Amministrazione aggiudicatrice pronuncia la decadenza dall'aggiudicazione provvisoria ed aggiudica il servizio al concorrente che segue in graduatoria, fatta salva la valutazione di congruità e convenienza dell'offerta e la verifica dei requisiti.

Le spese contrattuali, per entrambi i contratti da stipulare, sono interamente a carico dell'aggiudicatario e sono quantificate approssimativamente in Euro 16.000,00.

ART. 9) DURATA DELL'APPALTO E OPZIONI

Il presente appalto ha durata di anni cinque a decorrere dalla stipula del relativo contratto.

E' prevista, ai sensi dell'art.29 dlgs. 163/2006, l'opzione della successiva proroga per ulteriori quattro anni, previa valutazione di convenienza ed opportunità e con adozione di espresso provvedimento.

E' altresì ammessa, a discrezione dell'amministrazione, la proroga tecnica dell'appalto nelle more dell'espletamento della nuova procedura di affidamento del servizio al fine di assicurare la continuità della gestione delle strutture.

E' prevista, ai sensi dell'art. 57, c.5, lett.b) dlgs. 163/2006, la ripetizione di servizi analoghi, il cui affidamento sarà formalizzato entro tre anni dalla stipula del contratto d'appalto, per un importo presunto di Euro 6.912.000,00

ART. 10) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI SUL CAPITOLATO E DISCIPLINARE DI GARA

Le informazioni complementari e le precisazioni sulle clausole del capitolato e del disciplinare di gara formulate dall'amministrazione anche sulla base delle richieste di chiarimenti dei concorrenti saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Riccione all'indirizzo www.comune.riccione.rn.it

Si invitano pertanto i concorrenti a consultare periodicamente tale sezione prima dell'invio dell'offerta.

Responsabile del procedimento è il Dott. Ezio Venturi – Dirigente Servizi Sociali Comune di Riccione - Tel. 0541-428904/11.

ART. 11) PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali, si fa presente che i dati forniti dalle ditte in occasione della partecipazione alla gara saranno raccolti presso l'Amministrazione comunale per la finalità di gestione della gara e, per quanto riguarda l'aggiudicatario, saranno trattenuti anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio pena l'esclusione dalla gara. Responsabile del trattamento è il Comune di Riccione e il Comune di San Giovanni in Marignano.

Il Responsabile del procedimento

Dott. Ezio Venturi
