

VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

“GARA PER PUBBLICO INCANTO PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI 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 CASA PROTETTA COMUNALE DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO.”

SETTORE SERVIZI SOCIALI / QUALITA’ AMBIENTALE.

1ª S E D U T A

L'anno **duemilaotto**, addì **03** del mese di **novembre**, alle ore **9.15**, presso la Residenza Municipale del Comune di Riccione, in quanto Comune capofila, come individuato all'art.3 della Convenzione sottoscritta tra il Comune di Riccione ed il Comune di San Giovanni in M. in data 11.08.08, si è riunita la Commissione Giudicatrice per la gara d'appalto avente ad oggetto *“Affidamento in gestione dei 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 Casa Protetta Comunale del Comune di San Giovanni in Marignano”* .

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune approvato con deliberazioni Consiliari n.47 del 10/03/92, n.144 del 29/06/92, come successivamente modificato dalla delibera di C.C. n.63 del 20.06.01, tutte esecutive ai sensi di legge, e ai sensi dell'art. 71, punto 6 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Riccione, approvato con delibera di G.C. n.45 del 16.03.2000, esecutiva ai sensi di legge, la Commissione Giudicatrice, nominata con atto del Dirigente del Settore Servizi Sociali / Qualità Ambientale, Dott. Ezio Venturi, con prot.n.4489 del 03.11.2008, è composta come segue:

- | | |
|------------------------------|--|
| 1 – Dott. Ezio Venturi | Dirigente del Settore Polit.Soc./Lavoro/Form.Prof/Qual.Amb.le del Comune di Riccione.
PRESIDENTE |
| 2 – Rag. Federica Fabbri | Responsabile Area 4 “Servizi socio culturali, scolastici e informatici” del Comune di San Giovanni in Marignano.
COMPONENTE |
| 3 – Rag. Enrico Paolucci | Funzionario Responsabile dell'Ufficio Contratti del Comune di Riccione.
COMPONENTE |
| 4 – Dott. Roberto Campolucci | Istruttore Amministrativo Contabile del Settore Politiche Soc./Lavoro/Form.Prof/Qual.Amb.le del Comune di Riccione.
COMPONENTE |
| 5 – Dott. Sauro Tonti | Coordinatore della Casa Protetta Comunale del Comune di San Giovanni in Marignano.
COMPONENTE |

FASE PRELIMINARE

LA COMMISSIONE

Constatata la regolarità della sua costituzione e composizione, procede all'esame del bando di gara di cui alla propria determinazione n. 1279 del 05.09.2008, esecutiva.

Dà atto che il suddetto bando è stato inviato per la pubblicazione al G.U.C.E. in data 08.09.2008 e che, pertanto, il termine per la presentazione delle offerte scadeva il 31.10.2008. (per i termini di pubblicazione ai sensi della normativa vigente, di cui la stessa prevede almeno 52 giorni, fa infatti fede la data di invio del bando al G.U.C.E.).

Dà inoltre atto che il bando è stato pubblicato sul G.U.R.I. con numero 106 del 12/09/2008, e che si è provveduto a darne diffusione attraverso la pubblicazione sui siti internet del Ministero dei LL.PP. e dell'Osservatorio Regionale Emilia-Romagna. Il bando di gara è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Riccione a partire dal 15.9.2008.

La Commissione Giudicatrice prende atto che, nei termini previsti dal bando, ovvero entro il giorno di scadenza del medesimo, 31.10.2008, entro le ore 12.00, sono pervenuti all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione n.4 plichi relativamente alle Ditte:

1. SERENA Soc. Coop. Sociale ONLUS / COLAS Pulizie Locali Soc. Coop. / GEMOS Soc. Coop. / Coop. Sociale IN CAMMINO soc. coop. O.N.L.U.S.
Prot.Gen.N.44798/31.10.08;
2. ÀNCORA Servizi Soc. Coop. Sociale
Prot.Gen.N.44795/31.10.08;
3. KCS Caregiver coop. Sociale
Prot.Gen.N.44766/31.10.08;
4. FORMULA Servizi soc. coop. / CAD soc. coop. Sociale O.N.L.U.S.
Prot.Gen.N.44798/31.10.08;

Non sono pervenuti altri plichi fuori termini.

LA COMMISSIONE

Aperti i lavori in seduta pubblica, alle ore 9.30, i Componenti la Commissione provvedono a controfirmare i plichi pervenuti in tempo utile, attribuendo a ciascuno un numero da 1 a 4. L'ordine di numerazione è il seguente:

1. SERENA Soc. Coop. Sociale ONLUS / COLAS Pulizie Locali Soc. Coop. / GEMOS Soc. Coop. / Coop. Sociale IN CAMMINO soc. coop. O.N.L.U.S.;
2. ÀNCORA Servizi Soc. Coop. Sociale;
3. FORMULA Servizi soc. coop. / CAD soc. coop. Sociale O.N.L.U.S.;
4. KCS Caregiver coop. Sociale

Attestata la regolarità formale e l'esistenza delle buste A (documentazione amministrativa), B (offerta tecnico-gestionale) e C (offerta economica) in essi contenute, anche queste buste vengono controfirmate da tutti i componenti della Commissione e contrassegnate con lo stesso numero del plico corrispondente.

Si prende atto e nota, fotocopiando i relativi documenti di identità e le eventuali procure di delega che non fossero già state anticipate in occasione del sopralluogo presso le due strutture protette, che sono presenti all'inizio delle operazioni per assistere alle stesse, il Sig. Pier Secondo Sanchi, delegato di Formula Servizi / CAD e il Dott. Mattia Benini, delegato di Ancora. Successivamente si presenteranno la Sig.ra Elena Bartolotti, Presidente e Legale Rappresentante di IN CAMMINO e la Sig.ra Rosalia Maria Ferro, delegata di KCS.

Si procede all'apertura della BUSTA A) – Documentazione Amministrativa - accertando l'esistenza e la regolarità dei documenti in essa contenuti.
L'apertura e verifica della documentazione delle Buste A) procede nell'ordine assegnato, da 1 a 4.

Si verifica la rispondenza e regolarità della documentazione richiesta, ovvero che le Ditte abbiano presentato:

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 fideiussoria 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.

Non sono necessarie richieste di chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni presentate, pertanto al termine dell’esame suddetto, avvenuto per ciascuna Ditta nell’ordine sopra disposto, la Commissione Giudicatrice dichiara che le stesse sono tutte ammesse a partecipare alla gara.

La Commissione procede a questo punto all’apertura della BUSTA B) – Offerta tecnica, solo al fine di accertare la presenza di tutti documenti richiesti, ovvero:

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.

Si ricorda che l'offerta tecnico-gestionale complessivamente considerata deve 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.

La Commissione, per ciascuna Busta B) delle Ditte concorrenti, constata la regolare presenza di quanto richiesto.

Il Presidente annuncia i criteri di calcolo per l'attribuzione dei punteggi relativamente all'offerta tecnico-gestionale, i quali verranno assegnati attraverso un calcolo di media matematica e successiva attribuzione dei punteggi con metodo proporzionale, precisando che i Componenti la Commissione avranno a disposizione ciascuno un voto da 1 a 10.

Il Presidente comunica che la Commissione sospende i lavori per riunirsi successivamente in seduta riservata per la valutazione delle offerte tecnico-gestionali.

Ai rappresentanti delle Ditte presenti viene ricordato, come indicato dal Disciplinare di gara, che 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.
L'avviso sarà fatto pervenire almeno cinque giorni prima della data di seduta pubblica, data da stabilirsi.

La Commissione Giudicatrice sospende i lavori alle ore 11.20 disponendo di proseguire in seduta riservata a partire dalle ore 12,00 del giorno medesimo sempre presso la Residenza Municipale di Riccione, per l'espletamento delle operazioni attinenti alla valutazione delle offerte tecnico-gestionali.

Le offerte vengono riposte in luogo sicuro e idoneo a evitare manomissioni.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Dott. Ezio Venturi

I COMPONENTI:

f.to Rag. Federica Fabbri

f.to Rag. Enrico Paolucci

f.to Dott. Sauro Tonti

f.to Dott. Roberto Campolucci

IL COMPONENTE F.F. DI SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE:

f.to Dott. Roberto Campolucci