

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI, SANITARI E GENERALI A FAVORE
DI PERSONE ANZIANE PER QUATTRO ANNI, CON POSSIBILITÀ DI
OPZIONE PER ULTERIORI DUE ANNI, NEI PRESIDÌ DI
MONTEDOMINI/MALCONTENTI, ISTITUTO PRINCIPE S. ABAMELEK
E ISTITUTO SAN SILVESTRO (CIG 9040002DA2)**

DISCIPLINARE DI GARA

SOMMARIO

1.	NORME APPLICABILI	3
2.	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA	3
3.	PLICO GENERALE E DOCUMENTAZIONE	3
3.1.	Documento Unico di Gara Europeo elettronico (DGUEe).....	3
3.2.	Dichiarazione dei requisiti.....	4
3.3.	Garanzia provvisoria	4
3.4.	Contributo all'ANAC	5
3.5.	PassOE AVCPass	5
3.6.	Attestato di avvenuto sopralluogo	5
3.7.	Soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g)	5
3.8.	Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)	6
3.8.1.	Dichiarazioni dei consorziati	6
3.8.2.	Atti per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)	7
3.8.3.	Requisiti dei consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)	7
3.9.	Raggruppamenti temporanei (dichiarazione RTI sovrabbondanti)	7
4.	BUSTA CONTENENTE L'OFFERTA TECNICA	7
5.	BUSTA CONTENENTE L'OFFERTA ECONOMICA	8
6.	APERTURA DEI PLICHI E VERIFICHE DI LEGGE	9
7.	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	10
7.1.	Offerta tecnica (max 80 punti)	11
7.1.	Offerta economica (max 20 punti)	12
8.	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	13
8.1.	Aggiudicazione.....	13
8.2.	Verifiche ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione	13
8.3.	Efficacia dell'aggiudicazione, <i>stand still</i> e stipula del contratto	13
8.4.	Integrazioni al DUVRI	14
9.	ULTERIORI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI	14
9.1.	Rettifiche, integrazioni e chiarimenti	14
9.2.	Disponibilità degli atti di gara	14
9.3.	Soccorso istruttorio	14
9.4.	Rimborso spese di pubblicazione	14
9.5.	Annullamento e revoca.....	14
	ALLEGATO 1 – CRITERI.....	15

1. NORME APPLICABILI

L'appalto è regolato dal D.lgs 50 del 2016, dalla L.R. Toscana n. 38 del 2007 in quanto compatibile, dal D.lgs 81 del 2008 e dalla legge 136 del 2010. L'Azienda per l'espletamento della procedura telematica utilizza l'accesso al sistema <https://montedomini.acquistitelematici.it>, al quale i concorrenti dovranno iscriversi ai fini della partecipazione alla procedura. La prima seduta e quelle successive si svolgeranno pertanto sulla suddetta piattaforma telematica senza presenza fisica dei rappresentanti degli operatori economici.

Il presente disciplinare integra lo schema di disciplinare allegato bando tipo ANAC n. 1 del 2021 *"per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo"* che deve dunque intendersi richiamato.

2. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La presente procedura, ai sensi dell'art. 58 del D.lgs 50 del 2016, è interamente svolta mediante il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto accessibile all'indirizzo <https://montedomini.acquistitelematici.it>.

Le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute esclusivamente per mezzo del sistema Telematico accessibile all'indirizzo <https://montedomini.acquistitelematici.it/>

Si consiglia ai soggetti interessati di svolgere per tempo la procedura di registrazione sul sistema e di caricare i documenti in modo da tener conto dei tempi tecnici dovuti al peso ed alla velocità delle strumentazioni disponibili. Le modalità di partecipazione alla gara sono disciplinate dal presente disciplinare.

3. PLICO GENERALE E DOCUMENTAZIONE

La documentazione di cui ai successivi punti 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6 è obbligatoria. La restante documentazione di cui ai punti 3.7, 3.8 e 3.9 è eventuale in quanto deve essere obbligatoriamente prodotta in presenza delle circostanze ivi indicate.

3.1. Documento Unico di Gara Europeo elettronico (DGUEe)

3.1.1. Il DGUEe deve essere compilato preferibilmente seguendo i **seguenti passaggi** laddove il concorrente si ritenga in possesso dei requisiti generali e speciali, salvo che non sussistano condizioni ostative alla partecipazione o specifiche di cui l'operatore economico deve tenere conto dandone atto nel DGUE e producendo la documentazione di legge (es. avvalimento, concordato in continuità ed altre ipotesi di legge):

- a. **scaricare** dal Sito Internet della stazione appaltante indicato nella lettera di invito (profilo di committente) il file XML contenente il DGUEe, pubblicato unitamente agli atti di gara, ed **importarlo** sul portale della Commissione Europea (<http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=it>) nel **ruolo** di Operatore Economico;
- b. cliccare “AVANTI e compilarne tutte le parti;
- c. STAMPARE il DGUEe in cartaceo, spillare le pagine, apporre la firma olografa del dichiarante ed allegare il documento di identità di quest'ultimo.

3.1.2. In **alternativa** a quanto previsto al punto **3.1.1.** relativamente alla compilazione del DGUEe (elettronico) tramite i servizi telematici europei, il concorrente potrà presentare il DGUE (analogico) in formato editabile compilando il modello allegato agli atti di gara, apponendo la firma del dichiarante ed allegando il documento di identità di quest'ultimo.

3.2. Dichiarazione dei requisiti

La dichiarazione dei requisiti deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e redatta preferibilmente sul “**Modello A – Dichiarazione**”. La dichiarazione contiene la attestazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con cui si indicano tra l'altro:

- a) i dati del concorrente e la forma di partecipazione;
- b) il possesso della certificazione di qualità richiesta dal bando di gara (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana);
- c) il possesso dei requisiti di ordine speciale prescritti dal bando di gara (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana);
- d) di mantenere ferma l'offerta valida per 180 giorni dalla sua formulazione;
- e) di accettare il bando di gara, il disciplinare di gara, i modelli e lo schema di contratto, il capitolato speciale ed il DUVRI;
- f) in caso di raggruppamenti, consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e) e g), Decr. Lgs. 50 del 2016, l'impegno a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al concorrente designato come capogruppo.

3.3. Garanzia provvisoria

Garanzia provvisoria digitale conforme all'art. 93 del D.lgs 50 del 2016 sottoscritta con firma digitale in conformità con quanto previsto dal D.lgs 82 del 2005 da un rappresentante del Garante (Banca, Compagnia Assicurativa o altro soggetto autorizzato) munito di idonei poteri di firma.

La garanzia dovrà contenere le clausole di cui all'art. 93, comma 4, del Codice, avere efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta ai

sensi dell'art. 93, comma 5, del Codice ed essere corredata, pena l'esclusione, dall'impegno di cui all'art. 95, comma 8, del Codice.

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettere d) ed e), del Codice

- il beneficio di cui all'art. art. 93, comma 7, del Codice può essere riconosciuto solo se tutti i soggetti del raggruppamento o del consorzio sono in possesso della prescritta certificazione di qualità;

- la garanzia provvisoria deve riguardare tutti i soggetti del raggruppamento o del consorzio ai sensi dell'art. 91, comma 1, del Codice.

3.4. Contributo all'ANAC

Contributo all'ANAC con le modalità indicate sul portale www.anticorruzione.it.

3.5. PassOE AVCPass

PassOE rilasciato dal sistema AVCPass dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità indicate nel portale www.anticorruzione.it ed ai sensi dell'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità.

3.6. Attestato di avvenuto sopralluogo

I concorrenti devono effettuare il **sopralluogo obbligatorio** previo appuntamento **da richiedere almeno dieci giorni prima rispetto al termine di scadenza per la presentazione dell'offerta.** Qualora al sopralluogo non si presenti il legale rappresentante del concorrente, i soggetti delegati (massimo due per ogni concorrente) dovranno consegnare la delega conferitagli dal legale rappresentante munita del documento di identità di quest'ultimo. Il sopralluogo può essere effettuato nei soli giorni dal lunedì al venerdì.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata tramite PEC all'indirizzo provveditorato.montedomini@pec.it.

Il sopralluogo dovrà svolgersi nel rispetto del protocollo anticontagio da Covid-19 dell'Azienda, nonché nel rispetto della normativa vigente.

In sede di sopralluogo sarà comunicato il numero effettivo di ospiti presenti nei moduli di ciascuna struttura. Quanto comunicato sarà attestato nel certificato rilasciato dalla Stazione appaltante.

Nel caso di raggruppamento temporaneo il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante della mandataria o di una delle mandanti.

3.7. Soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g)

Per i raggruppamenti temporanei di imprese, consorzi ordinari di concorrenti, reti di imprese e GEIE di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), f) e g), D.lgs 50 del 2016:

- a) Il DGUE di cui al **punto 3.1** deve essere prodotto e sottoscritto da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento, il consorzio, la rete di imprese, o il GEIE;
- b) la domanda di partecipazione di cui al **punto 3.2** deve essere prodotta e sottoscritta da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento, il consorzio, la rete di imprese o il GEIE e contenere ciascuna la medesima indicazione circa la composizione dello stesso e la ripartizione percentuale di esecuzione del servizio;
- c) i requisiti di ordine speciale relativi al fatturato devono essere posseduti dalla **mandataria nella misura minima del 40%** e la restante percentuale cumulativamente dalla o dalle **mandanti nella misura minima del 10%** di quanto richiesto cumulativamente, fermo restando che complessivamente deve essere raggiunto il 100% dei requisiti. **La mandataria deve possedere comunque il fatturato richiesto in misura maggioritaria;**
- d) la certificazione di qualità prevista dal bando di gara deve essere posseduta da tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento, consorzio ordinario, rete di imprese o GEIE;
- e) la garanzia provvisoria di cui al **punto 3.4** deve essere intestata a tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento, consorzio ordinario, rete di imprese o GEIE;
- f) per i raggruppamenti e GEIE già costituiti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e g) del D.lgs 50 del 2016, deve essere allegato il **mandato collettivo irrevocabile** con rappresentanza conferito alla capogruppo con atto pubblico o scrittura provata autenticata;
- g) per i consorzi già costituiti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del D.lgs 50 del 2016, devono essere allegati l'**atto costitutivo e lo statuto**;
- h) per le reti di imprese di cui all'art. 45, comma 2, lett. f) del D.lgs 50 del 2016, deve essere allegato il **contratto di rete**.

3.8. Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)

3.8.1. Dichiarazioni dei consorziati

Per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c), del Decr. Lgs. 50 del 2016 (ivi compresi i consorzi di cooperative sociali ai sensi degli artt. 8 della legge n. 381 del 1991 e 27 D.lgs.C.P.S. n. 1577 del 1947), oltre al DGUE ed alla domanda di partecipazione di cui ai punti **3.1** e **3.2** sottoscritti dal legale rappresentante del consorzio, devono essere prodotte:

- a) il DGUE di cui al punto **3.1** sottoscritto dal legale rappresentante del consorziato o dei consorziati per il quale il consorzio concorre;

b) la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445 del 2000 dal legale rappresentante del consorzio o dei consorziati per il quale il consorzio concorre, redatta preferibilmente sul “**Modello B - Dichiarazione consorzi lett. b) e c)**” attestante tra l'altro il possesso dei requisiti di capacità idoneità tecnica e finanziaria:

3.8.2. Atti per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)

Devono essere allegati l'**atto costitutivo e lo statuto** del consorzio.

3.8.3. Requisiti dei consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)

I consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del D.lgs 50 del 2016 (ivi compresi i consorzi di cooperative sociali ai sensi degli artt. 8 della legge n. 381 del 1991 e 27 D.lgs. C.P.S. n. 1577 del 1947) comprovano il possesso dei requisiti speciali ai sensi dell'art. 47 del D.lgs 50 del 2016.

La certificazione di qualità prevista dal bando deve essere posseduta dal consorzio e da tutte le consorziate per le quali il consorzio concorre, qualora siano quest'ultime a possedere i requisiti di carattere speciale.

3.9. Raggruppamenti temporanei (dichiarazione RTI sovrabbondanti)

I raggruppamenti temporanei di concorrenti devono compilare il Modello B.3, dichiarando se il concorrente rappresenta un c.d. “raggruppamento sovrabbondante”, intendendosi per tale quello costituito anche da membri che non apportano requisiti di fatturato specifici necessari per conseguire il requisito richiesto dal bando di gara.

4. BUSTA CONTENENTE L'OFFERTA TECNICA

La busta deve contenere il **progetto del servizio** redatto in osservanza dei requisiti minimi indicati nel capitolato speciale d'appalto ed articolato in **non più di n. 40 pagine (1 pagina = 2 facciate) con:**

- **non più di 40 righe;**
- **carattere corpo 12;**
- **font: Times New Roman;**
- **interlinea: 1,5**
- **senza note a piè di pagina;**
- **margine sui quattro lati 2 cm.**

Nel limite indicato sopra non saranno conteggiate eventuali schede tecniche di prodotti o macchinari, accordi di collaborazione o altri elaborati tecnici non redatti dal concorrente.

All'interno del progetto del servizio dovrà essere obbligatoriamente contenuto il progetto di assorbimento del personale previsto dalle Linee Guida ANAC n. 13 del 2019.

Il progetto deve recare indicazione di tutti gli elementi utili per l'attribuzione del punteggio secondo i criteri stabiliti al **punto 7.1**. Nella redazione del progetto tecnico ogni sub-criterio oggetto di valutazione deve essere preceduto dal titolo che riporta l'esatta dicitura presente nella tabella "Criteri di valutazione dell'offerta tecnica" (esempio: Criterio "CURRICULUM AZIENDALE" sub-criterio "Esperienze gestionali di RSA" – Titolo da riportare nel progetto "CURRICULUM AZIENDALE – Esperienze gestionali di RSA").

Nella busta non dovranno essere contenuti riferimenti economici o altri elementi che possano comportare la violazione del principio della segretezza dell'offerta economica.

Il progetto del servizio deve essere sottoscritto dal concorrente. In caso di raggruppamenti, consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e) e g), D.lgs 50 del 2016 il progetto del servizio deve essere sottoscritto da tutti i soggetti che formeranno il raggruppamento, il consorzio ordinario o il GEIE.

5. BUSTA CONTENENTE L'OFFERTA ECONOMICA

Sulla piattaforma telematica deve essere compilata e caricata l'**offerta economica**: redatta preferibilmente sul "**Modello C – Offerta economica**" ed indicante:

IN TABELLA 1 (Offerta economica):

- 1) il ribasso percentuale unico offerto (in cifre ed in lettere) sulla scorta del quale sarà attribuito il punteggio all'offerta economica;
- 2) il costo della prestazione ribassato determinato dall'applicazione del ribasso percentuale unico offerto ai singoli importi a base d'asta;
- 3) il valore totale annuo offerto di ogni tipologia di prestazione, determinato moltiplicando il costo della prestazione ribassato di ogni singola tipologia di prestazioni per il numero delle giornate assistenziali;
- 4) il totale annuale offerto determinato sommando i valori ricavati ai sensi del precedente punto;
- 5) il totale annuale offerto.

IN TABELLA 2 (Verifica congruità dell'offerta): il concorrente deve indicare il totale annuale offerto, corrispondente a quanto indicato in Tabella 1, ripartito nelle voci indicate nel Modello C - Offerta economica.

Ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D.lgs 50 del 2016, sarà considerata anomala l'offerta che abbia riportato, prima della riparametrazione, sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente disciplinare.

Ai fini della valutazione della congruità dell'offerta sensi dell'art. 97, comma 5, del D.lgs 50 del 2016 la soglia di anomalia per quanto attiene il costo del personale è stata individuata tenendo conto di quanto previsto dal D.M. 17 febbraio 2020. *“Determinazione del costo orario del lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo - Cooperative sociali”*, conseguente al rinnovo del CCNL delle Cooperative Sociali del mese di settembre 2020.

L'offerta economica deve essere sottoscritta dal concorrente. In caso di raggruppamenti, consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e) e g), D.lgs 50 del 2016 l'offerta economica deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che formeranno il raggruppamento, il consorzio ordinario o il GEIE.

Si avverte che:

- in caso di discordanza fra l'importo derivante dall'applicazione della percentuale di ribasso offerta e l'importo risultante dalla sommatoria dei prezzi indicati nel dettaglio economico, si terrà conto del ribasso unico offerto;
- non sono ritenute ammissibili le offerte che presentano un importo pari o superiore al valore a base di gara o che contengono riserve o condizioni;
- nella formulazione dell'offerta economica il soggetto concorrente dovrà tener conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione e dal Capitolato Speciale d'Appalto che possono influire sul servizio oggetto dell'appalto e, quindi, sulla determinazione del prezzo offerto considerato dallo stesso soggetto remunerativo;
- la presentazione dell'offerta economica comporta l'accettazione di tutte le condizioni del Capitolato Speciale d'Appalto da parte del soggetto concorrente.

6. APERTURA DEI PLICHI E VERIFICHE DI LEGGE

Il seggio di gara, in seduta telematica, procederà: a) all'apertura dei plichi tempestivamente pervenuti; b) all'esame della documentazione amministrativa; c)

all'eventuale esclusione dei concorrenti in conformità alla legislazione vigente laddove non ricorrano i presupposti per il soccorso istruttorio; d) all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti richiesti.

In una o più sedute riservate, le quali potranno svolgersi anche a distanza, la Commissione designata valuterà le offerte tecniche e procederà alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati al **punto 7.1**.

In seduta telematica, il soggetto che presiede la gara: 1) dà atto dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche; 2) procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche; 3) dà atto dei ribassi espressi in lettere; 4) procede all'individuazione delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'articolo 97 del D.lgs 50 del 2016, anche per quanto attiene al costo della manodopera ed agli oneri della sicurezza.

In caso di offerte anormalmente basse il responsabile del procedimento procederà alle verifiche di cui agli art. 97 e ss. del D.lgs 50 del 2016 formulando la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta risultata congrua.

7. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del miglior rapporto qualità prezzo (offerta economicamente più vantaggiosa). L'aggiudicazione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola offerta, purché valida, se ritenuta conveniente. Ai fini della valutazione dell'offerta verranno considerati i seguenti elementi ai quali verrà attribuito il punteggio massimo come segue:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a) i}]$$

dove:

$C_{(a)}$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei criteri;

W_i = peso o punteggio attribuito al criterio (i);

$V_{(a) i}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio (i) variabile tra zero e uno;

\sum_n = sommatoria.

I coefficienti $V_{(a) i}$ sono determinati secondo quanto indicato nei seguenti **punti 7.1 e 0**.

I punteggi relativi ad entrambi i parametri (Offerta Tecnica ed Offerta Economica) verranno assegnati con attribuzione fino a due decimali con arrotondamento della terza cifra decimale, per eccesso o difetto (0,005=0,01).

7.1. Offerta tecnica (max 80 punti)

La qualità del servizio oggetto di gara verrà giudicata analizzando l'OFFERTA TECNICA di ogni soggetto candidato. Tale progetto, scritto in lingua italiana, dovrà essere redatto nel rispetto di quanto indicato al paragrafo 4.

Il progetto deve recare indicazione di tutti gli elementi utili per l'attribuzione del punteggio secondo i criteri stabiliti di seguito.

Nella busta non dovranno essere contenuti riferimenti economici o altri elementi che possano comportare la violazione del principio della segretezza dell'offerta economica.

Il progetto del servizio deve essere sottoscritto dal concorrente. In caso di raggruppamenti, consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e) e g), D.lgs. 50 del 2016 il progetto del servizio deve essere sottoscritto da tutti i soggetti che formeranno il raggruppamento, il consorzio ordinario o il GEIE.

Ai fini della valutazione dell'offerta tecnica verrà impiegato il metodo aggregativo compensatore, procedendo a calcolare la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari per ogni criterio, laddove non vi sia unanimità.

Una volta determinati i punteggi attribuiti a ciascun criterio tra quelli indicati nella successiva Tabella 1, si procederà ad effettuare una prima riparametrazione ("interna") in modo da attribuire alla migliore offerta per tale criterio il numero massimo di punti (ponderazione) previsti per il sub criterio. Si procederà conseguentemente ad effettuare una seconda riparametrazione ("esterna") al fine di attribuire il massimo punteggio previsto per l'offerta tecnica al concorrente che avrà riportato il punteggio più elevato derivante dalla somma di quelli ottenuti per ciascun sub criterio in seguito alla prima riparametrazione.

Non saranno ammessi all'apertura delle offerte economiche i concorrenti ai quali sia stato attribuito, prima di ogni riparametrazione, un giudizio complessivo inferiore a **48 punti** per l'offerta tecnica, costituente la **soglia di sbarramento**.

I criteri e pesi valutati dalla Commissione saranno quelli riportati nell'**ALLEGATO 1 (criteri)** al presente disciplinare.

A ciascuno degli elementi qualitativi (criteri) indicati nel suddetto ALLEGATO 1 sarà attribuito un **coefficiente variabile da zero ad uno**, come di seguito indicato.

Progetto non presente	0
Progetto non conforme	0,1
Progetto gravemente insufficiente per	0,2

la mancanza di alcuni elementi base	
Progetto gravemente insufficiente nella maggior parte degli elementi base	0,3
Progetto non sufficiente per la carenza di alcuni elementi importanti	0,4
Progetto parzialmente sufficiente (parziale rispondenza ai requisiti di capitolato)	0,5
Progetto sufficiente, risponde al minimo alle richieste del capitolato	0,6
Progetto discreto, conforme alle richieste del Capitolato	0,7
Progetto buono, adeguatamente conforme alle richieste del Capitolato	0,8
Progetto molto buono, conforme alle richieste del Capitolato	0,9
Progetto ottimo, pienamente conforme alla richieste del Capitolato	1,0

Fermo restando l'obbligo di assicurare l'efficienza del servizio, secondo quanto previsto dal capitolato speciale, impiegando a tale riguardo tutto il personale occorrente, nella valutazione dell'offerta tecnica non si terrà conto ai fini dell'attribuzione del punteggio del maggior numero di addetti eventualmente indicato dal concorrente rispetto alle ore effettive annue ripartite per la tipologia addetti riportate nel capitolato speciale ("Organico minimo e costo del personale rilevante per l'anomalia dell'offerta"). Laddove un maggior numero di ore effettive lavorate dovesse comunque essere indicato, il concorrente aggiudicatario dovrà comprovare la congruità dell'offerta economica ai fini delle verifiche sull'anomalia anche tenendo conto di tali maggiori costi per la manodopera.

7.1. Offerta economica (max 20 punti)

Alle offerte economiche ammesse in quanto pari o superiori alla soglia di sbarramento indicata al **punto 7.1** sarà attribuito un coefficiente in base alla formula che segue:

Formula non lineare quadratica

$$C_i = (R_a/R_{max})^\alpha$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente *i*-esimo;

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente;

α = coefficiente = 0,5

8. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

8.1. Aggiudicazione

La stazione appaltante comunicherà ai concorrenti l'aggiudicazione tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

8.2. Verifiche ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione

La stazione appaltante procederà alle verifiche in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale e speciale nei confronti dell'aggiudicatario.

La stazione appaltante, per la verifica in ordine al possesso dei requisiti di ordine speciale, potrà richiedere, cumulativamente o alternativamente:

- di produrre copia dei bilanci o delle fatture dalle quali si evinca il fatturato minimo nel settore indicato dal bando di gara;
- copia dei certificati di regolare esecuzione rilasciati dai soggetti committenti indicati nella domanda di partecipazione.

8.3. Efficacia dell'aggiudicazione, stand still e stipula del contratto

Divenuta efficace l'aggiudicazione per l'esito positivo delle verifiche di legge e decorso il termine di **trentacinque giorni** dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione si procederà alla stipula del contratto.

La stipula del contratto è subordinata:

- a) alla produzione della cauzione definitiva conforme all'art. 103 del D.lgs. 50 del 2016;
- b) alla produzione delle polizze assicurative indicate nello schema di contratto;
- c) alla consegna del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.lgs 81 del 2008 recante data certa e l'indicazione della nomina dell'RSPP, del Medico competente e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- d) agli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- e) al rimborso dei costi di pubblicazione degli atti di gara.

Qualora l'Impresa non si presenti per due volte consecutive alla stipula del contratto in seguito a formale richiesta, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione definitiva ed all'incameramento della garanzia provvisoria.

8.4. Integrazioni al DUVRI

Prima della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio, l'Impresa può presentare alla stazione appaltante eventuali proposte integrative al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza predisposto dalla committente ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81 del 2008.

9. ULTERIORI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

9.1. Rettifiche, integrazioni e chiarimenti

Eventuali rettifiche, integrazioni e chiarimenti agli atti di gara saranno pubblicate sul profilo di committente (sito Internet) della stazione appaltante indicato nel bando di gara.

9.2. Disponibilità degli atti di gara

Tutti gli atti di gara di seguito indicati sono pubblicati e scaricabili dal profilo di committente (sito Internet) della stazione appaltante indicato nel bando di gara: 1) Bando di gara; 2) Disciplinare di Gara; 3) Modelli di domanda e dichiarazione sostitutiva; 4) Schema di contratto; 5) Capitolato speciale; 6) DUVRI.

9.3. Soccorso istruttorio

In caso di soccorso istruttorio si applicherà l'art. 83 del D.lgs 50 del 2016.

9.4. Rimborso spese di pubblicazione

Ai sensi del comma 11 dell'articolo 216 del Codice l'aggiudicatario dovrà rimborsare alla Stazione Appaltante, prima della stipula del contratto, le spese sostenute da quest'ultima per la pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sui quotidiani.

9.5. Annullamento e revoca

L'Azienda si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, per mutamento degli obiettivi o per diverse motivazioni, insindacabili da parte dei concorrenti, di rinviare, annullare o revocare la procedura, dar corso o meno alle operazioni di gara, senza che gli offerenti abbiano niente da pretendere ad alcun titolo per il fatto di aver presentato offerta.

ALLEGATO 1 – CRITERI

AREA DI VALUTAZIONE	CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO PER SUB CRITERIO	TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO PER CRITERIO
A. - ESPERIENZA E CATENA DELLE RESPONSABILITA'	A.1 - CURRICULUM AZIENDALE	a.1.1 - esperienze gestionali di RSA: - elencare le esperienze indicando ampiezza del servizio, anni di attività, specificità dell'utenza; - indicare eventuali progetti sperimentali o innovativi adottati.	4	12
		a.1.2 - esperienze gestionali di nuclei RSA - CD Alzheimer: - elencare le esperienze indicando ampiezza del servizio, anni di attività, specificità dell'utenza; - indicare eventuali progetti sperimentali o innovativi adottati.	2	
		a.1.3 - integrazione con il territorio: - elencare gli enti, associazioni, ordini, scuole ecc. con le quali il concorrente intrattiene relazioni formalmente istituite; - descrivere le modalità, la progettualità e le prestazioni complementari, in collegamento con la realtà del territorio che saranno attivate nel servizio in appalto.	3	
		a.1.4 - struttura aziendale e radicamento sul territorio fiorentino/toscana: prendendo a riferimento la matrice delle relazioni riportata nel capitolato speciale e la normativa toscana per le R.S.A. e C.D. per anziani e disabili, esplicitare la struttura organizzativa con specifico riferimento a sedi e uffici decentrati e figure di riferimento utili per la gestione del servizio oggetto dell'appalto. Eventuale modalità di gestione del monitoraggio dell'appalto.	3	
B.1 – RISORSE UMANE		b.1.1 - modalità di organizzazione e gestione del servizio: - indicare il funzionigramma interno al servizio definendo livelli di responsabilità, coordinamento, tutoraggio; - indicare le principali procedure assistenziali con relativa integrazione fra le figure professionali.	3	6
		b.1.2 - dotazione di personale assegnato al servizio e relativo minutaggio: indicare le turnazioni, nastro di lavoro suddiviso per fasce orarie e per qualifica professionale.	3	

<p>B - PROGETTO TECNICO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, INFERMIERISTICI E RIABILITATIVI</p>	<p>B.2 - EROGAZIONE DEL SERVIZIO</p>	<p>b.2.1 - modalità di costruzione del progetto personalizzato per ospite: con breve esposizione dei presupposti teorici di riferimento, indicazione delle figure professionali coinvolte alla redazione del progetto, indicatori di verifica del piano assistenziale ecc. e modalità di revisione del progetto.</p>	6	19
		<p>b.2.2 - piano assistenziale ed infermieristico: - descrivere anche con diagramma di flusso la costituzione del piano ed i principali obiettivi, le modalità di implementazione; - riportare una proposta di interventi di assistenza di base ed infermieristici finalizzati agli obiettivi indicati nel PAI e comunitari con indicazione dell'interazione con il medico di base, approvvigionamento farmaci, visite specialistiche ed analisi.</p>	5	
		<p>b.2.3 - piano riabilitativo: - descrivere anche con diagramma di flusso la costruzione del piano ed i principali obiettivi, le modalità di implementazione; - presentare una proposta organizzativa in ordine al setting assistenziale riabilitativo e di stabilizzazione clinica dell'ospite anche in presenza di disturbi cognitivi.</p>	4	
		<p>b.2.4 - piano educativo/animazione: - descrivere anche con diagramma di flusso la costituzione del piano ed i principali obiettivi, le modalità di implementazione; - presentare una proposta di interventi di riattivazione psicosociale e motivazionale finalizzati al recupero funzionale e cognitivo degli ospiti in funzione dell'inserimento in struttura e al mantenimento dei rapporti con famiglia e territorio; Sistemi e strumenti di valorizzazione delle storie di vita degli ospiti.</p>	4	
	<p>B.3 - CONTROLLO DEI PROCESSI E DEL SISTEMA</p>	<p>b.3.1 - modalità di verifica e controllo: descrivere anche solo con diagramma di flusso le azioni inerenti il processo da verificare con relativi indicatori finali e la modalità di controllo per: a) validazione PAI; b) raggiungimento obiettivi assistenziali; c) stesura ed attivazione piani riabilitativi; d) stesura e attivazione piani educativi; e) organizzazione ed esecuzione attività di socializzazione.</p>	3	15
		<p>b.3.2 - verifica qualità del servizio: indicare il processo di valutazione generale secondo modalità ISO indicando cadenza degli audit, verifica soddisfazione utente, figure di riferimento.</p>	3	
		<p>b.3.3 - caratteristiche innovative: rispetto agli standard indicati nel capitolato speciale formulare proposte di ottimizzazione delle risorse, miglioramento del servizio, miglioramento della qualità della vita degli ospiti anche attraverso proposte innovative.</p>	5	
		<p>b.3.4 - interventi aggiuntivi: formulare proposte di interventi aggiuntivi esclusivamente a carico dell'impresa volti ai miglioramenti del punto precedente che non comportino incrementi del numero delle ore di manodopera.</p>	4	
<p>B.4 - GESTIONE RISORSE UMANE</p>	<p>b.4.1 - formazione ECM: - indicare in termini di ore e contenuti i percorsi formativi ai quali il personale sarà obbligato a frequentare con esito positivo con oneri a carico impresa; - presentare un progetto di percorsi formativi a cadenza annuale, sulla base della tipologia dell'utenza in carico e delle prevedibili problematiche del personale nella realizzazione</p>	3		

		degli interventi e dei servizi.		20
		b.4.2 - programma di formazione e aggiornamento del personale: - illustrare il sistema e la tempistica di rilevazione dei bisogni formativi del personale dipendente in funzione sia delle professionalità acquisite sia delle ulteriori potenzialità di miglioramento professionali; - formulare un piano triennale di formazione, con decorrenza entro i primi 3 mesi di inizio appalto, che includa anche la formazione prevista dall'accreditamento Regione Toscana.	3	
		b.4.3 - misure messe in atto per ridurre i fenomeni di turn-over ed assenze: - indicare la politica aziendale e le misure organizzative, modalità di sostituzione per assenze programmate o impreviste, verifica e valutazione delle credenziali del personale; - indicare la modalità e la tempistica di come viene organizzata la pronta sostituzione del personale assente per motivi non prevedibili; - indicare come si intende organizzare la pronta reperibilità e le modalità operative della stessa in casi di eventi eccezionali. - illustrare le strategie per fidelizzare il personale impiegato nelle strutture.	3	
		b.4.4 - introduzione di figure professionali non previste ma utili in base alle caratteristiche cliniche dei degenti: - illustrare un progetto di inserimento di professionalità aggiuntive (es: logopedista, psicologo etc), le tempistiche di copertura del servizio, la qualità degli interventi in base alle necessità sanitarie/assistenziali tipiche della condizione di post-acuzie di un anziano.	3	
		b.4.5 - coordinamento della struttura: - indicare l'orario di presenza e descrivere dettagliatamente la modalità di svolgimento delle attività e le responsabilità attribuite, facendo riferimento a quanto indicato nel capitolato speciale; - descrivere i principali processi di lavoro e di interazione con le altre figure professionali compreso il personale amministrativo.	5	
		b.4.6 - personale amministrativo: - indicare l'orario di presenza e descrivere le attività svolte anche in termini di accoglienza dell'utenza e <i>care givers</i> ; - indicare l'interazione con le altre figure di riferimento all'interno dell'organizzazione della RSA e con gli uffici della committenza.	3	
B - PROGETTO TECNICO ORGANIZZATIV O PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, INFERMIERISTI CIE RIABILITATIVI	B.5 - STRUMENTI ED ATTREZZATURA	b.5.1 - utilizzo strumenti informatici e digitali: - indicare quali strumenti e tecnologie si intende utilizzare e con quale scopo/progetto anche volti all'utenza e familiari; - indicare gli strumenti di connessione con l'azienda aggiuntivi alla cartella sanitaria (fornita dall'ASP)	1	3
		b.5.2 - macchinari ed attrezzature per pulizie: - indicare i macchinari e le attrezzature che saranno utilizzate per garantire la qualità del servizio, la velocità di intervento oltre che sicurezza igienica; - riportare specifiche tecniche.	1	

		b.5.3 - fornitura suppellettili ed attrezzature necessarie per: la corretta apparecchiatura (così come indicato nel capitolato speciale); per l'utilizzo degli spazi verdi; per le attività di socializzazione ed animazione; per la palestra (oltre la dotazione già fornita dall'ASP). Illustrare una proposta con riferimento alla tipologia e specificità dell'attrezzatura e suppellettili rispetto ai vari setting assistenziali.	1	
C - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO (ALBERGHIERO, LAVANDERIA, GUARDAROBA, MANUTENZIONI)	C.1 - LAVANDER IA E GUARDAR OBA	c.1.1 - servizio di lavanderia e guardaroba: - alla luce degli standards minimi indicati illustrare le modalità di presa incarico degli indumenti personali e sistema di tracciamento del percorso di lavaggio; - per il guardaroba personale degli ospiti Illustrare le modalità di gestione e le eventuali prestazioni complementari.	1	1
	C.2 - GESTIONE DEL MOMENTO DEL PASTO	c.2.1 - somministrazione pasti: alla luce degli standards indicati nel capitolato speciale illustrare il progetto legato ai momenti di alimentazione ed al confort alberghiero oltre che progetto riabilitativo e di socializzazione previsti per il momento dei pasti (colazione, pranzo ,merenda, cena) specificando modalità di intervento, tempistiche e personale dedicato, tenendo conto che il servizio di preparazione pasti è affidato ad altro operatore economico.	1	1
	C.3 - PULIZIE	c.3.1 - servizio pulizie: alla luce degli standards indicati nel capitolato speciale illustrare la tipologia e modalità di interventi, tempistiche e personale dedicato anche in considerazione della possibile emergenza sanitaria.	1	1
	C.4 - MANUTENZIONI	c.4.1 - manutenzioni: - illustrare tipologia e periodicità degli interventi previsti, il programma di manutenzione ordinaria delle aree di pertinenza della RSA; - indicare gli accorgimenti gestionali al fine di garantire la piena funzionalità e integrità della struttura durante tutto il periodo di appalto.	1	1
	C.5 - SPAZI VERDI	c.5.1 - utilizzo spazi verdi: - esplicitare il progetto per allestire lo spazio esterno comprensivo di arredo (giardino per degenti ed ospiti) per la fruizione anche nel periodo invernale; - indicare le modalità di manutenzione dell'area verde nei limiti dell'appalto indicando programma, tempi e personale dedicato.	1	1