

<b>ISCHIA</b>	<b>CASAMICCIOLA TERME</b>	<b>LACCO AMENO</b>	<b>FORIO</b>	<b>SERRARA FONTANA</b>	<b>BARANO D'ISCHIA</b>	<b>PROCIDA</b>
						

**Ambito Territoriale N13**  
**Comune di ISCHIA - Capofila**  
**UFFICIO DI PIANO**  
**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

PROCEDURA NEGOZIATA ai sensi dell'art.36, co. 2 lett b) dei D.Lgs. 50/2016 - mediante RDO sul MePA , secondo le procedure ivi previste e con il CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FUNZIONAMENTO UFFICIO DI PIANO-SEGRETARIATO SOCIALE PRESSO l’Antenna Sociale Comuni Barano d’Ischia, Casamicciola Terme, Forio e Procida e l’Ufficio Comune di Piano – Comune Ischia capofila dell’AMBITO N13 DELLE ISOLA DI ISCHIA E PROCIDA.

CIG : .....; CPV: 85321000-5

*(La presente procedura è prevista dal D.Lgs. 50 del 18.04.2016 come integrato dal D.Lgs. n. 56 del 19.04.2017 - in vigore dal 20.05.2017)*

Provvedimento di indizione: .....

**Art.1. Stazione appaltante – Recapiti per comunicazioni**

Comune di Ischia, Ente Capofila Ambito Territoriale N13 con sede legale in via lasolino n. 1, tel 0813333220-235, fax 0813334306, pec: [servizisociali@pec.comuneischia.it](mailto:servizisociali@pec.comuneischia.it)

*Responsabile del procedimento - RUP: Dott.ssa Concetta De Crescenzo.*

**Art. 2 -PARTECIPAZIONE**

La partecipazione alla gara è riservata agli operatori economici in possesso dell’abilitazione al MePA ed a quanto previsto dalla presente gara.

**Art. 3. Oggetto e durata dell’appalto.**

L’appalto ha per oggetto l’affidamento delle attività relative al <Servizio di Funzionamento Ufficio di Piano-Segretariato Sociale>. In conformità al quadro normativo definito dalla Legge 328/2000 e dalla Normativa Regionale Vigente - LEGGE REGIONALE N. 11 DEL 23 OTTOBRE 2007 “LEGGE PER LA DIGNITA’ E LA CITTADINANZA SOCIALE. ATTUAZIONE DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 2000, N. 328” e in attuazione del Piano Sociale Regionale 2016-2018 – Deliberazione GRC n. 869 del 29 dicembre 2015 Direzione Generale 12 - Politiche Sociali, “il macro livello 1 “*Servizi per l’accesso e la presa in carico da parte della rete assistenziale*” riveste una valenza strategica per il buon funzionamento del sistema integrato dei servizi sociali, L’obiettivo di servizio “Accesso” ha come finalità di assicurare a ciascun Ambito una struttura organizzativa in grado di assolvere appieno alle funzioni indispensabili per garantire l’accessibilità al sistema integrato dei servizi sociali. Esso va perseguito attraverso l’attivazione di due servizi: “Funzionamento Ufficio di Piano” dell’area di intervento Azioni di sistema e “Segretariato sociale” afferente all’area Welfare d’accesso. Entrambi sono indispensabili e fortemente influenzati dagli assetti organizzativi dei Comuni che compongono l’Ambito Territoriale, nonché dalla loro capacità di gestire le funzioni associate, anche se il servizio di Segretariato sociale può non essere autonomamente previsto nel piano di Zona .... La dimensione ottimale dei servizi, in termini di entità di risorse dedicate, deve essere individuata in ragione delle caratteristiche socio-

demografiche della popolazione dell'Ambito, nonché della qualità e quantità degli atti necessari a garantire l'erogazione dei servizi sociali ai suoi cittadini".

Con la deliberazione Comune Ischia C.C. n. 37 del 09.12.2016, esecutiva ai sensi di legge, è stata stabilita la validità della <DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE> in uno all'approvazione degli schemi di Convenzione e Accordo di Programma per il triennio 2016-2018 con la programmazione per l'anno 2016.

Nella richiamata <DISCIPLINA> è riportato (nell'elencazione dei vari articoli che "è istituito il Segretariato Sociale di Ambito, quale servizio strumentale dell'Ufficio di Piano per la realizzazione del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali nell'Ambito ..... Il Segretariato Sociale è individuato come servizio essenziale di Ambito, costituito da uno staff di operatori, definito in ragione della copertura del fabbisogno rilevato a livello di Ambito Territoriale. SOGGETTO TITOLARE ED ENTI COINVOLTI Titolare del servizio è il Piano di Zona N3 attraverso l'Ufficio di Piano, con la gestione integrata dei Comuni dell'Ambito. Saranno coinvolti specificamente, nella gestione ed integrazione delle attività, l'ASL, le Istituzioni scolastiche territoriali, i servizi territoriali per la Giustizia (TpM, UEPE, USSM), i Servizi provinciali per l'Impiego, gli organismi del Terzo Settore. ....DEFINIZIONI.....: - il Segretariato Sociale di Ambito è un servizio di base volto alla conoscenza dei bisogni sociali e all'informazione sulle risorse presenti nel territorio. E' un servizio essenziale di assistenza, di cui all'art.5 della legge regionale n.11/2007 e si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino, attraverso l'articolazione nelle sedi comunali delle Antenne Sociali; - il Segretariato Sociale di Ambito è gratuito ed è rivolto a tutti i cittadini, alle istituzioni e alla comunità per favorire l'accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari integrati; - il Segretariato Sociale, in quanto "funzione" dell'intero piano di interventi sociali di Ambito, rappresenta una "competenza trasversale" alle diverse azioni progettuali in quanto si pone nella principale situazione di incontro con la domanda e con i bisogni attraverso la capacità di ascolto, di orientamento e di accompagnamento finalizzato a far incontrare i bisogni con le risposte più adeguate. OBIETTIVI DEL SEGRETARIATO SOCIALE DI AMBITO L'obiettivo principale del Segretariato Sociale di Ambito è quello di facilitare l'accesso dei cittadini e favorire l'orientamento degli utenti rispetto al sistema complessivo dei servizi, promuovendone l'uso appropriato e riducendo le disuguaglianze nell'accesso. In particolare gli obiettivi del Segretariato Sociale di Ambito, sono quelli di: - Sostenere e potenziare l'efficacia dei servizi sociali territoriali; - definire le modalità e le programmazioni per l'accoglienza della domanda dei cittadini (Porta unitaria di accesso); - garantire il servizio essenziale di prossimità per il cittadino; - attivare azioni informative e di orientamento finalizzate a garantire ascolto, orientamento, accompagnamento, filtro, monitoraggio dei problemi e dei bisogni; - Offrire trasparenza e fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi;- recepire ed intercettare le istanze in modo immediato;- rilevare il disagio, la marginalità e le condizioni di possibili devianze anche fuori dai contesti istituzionali;- garantire, in coordinamento con il Servizio Sociale di Ambito, la presa in carico dell'utente e la responsabilità del progetto individualizzato del singolo caso, assicurando le prestazioni e gli interventi necessari a ridurre e/o rimuovere le situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini; - attivare azioni di informazione della popolazione sui servizi e favorirne l'accesso universale. Inoltre, al Segretariato Sociale corrispondono tutte le funzioni di raccordo con i servizi attivati dal PdZ, relativamente alle fasi di programmazione, organizzazione, regolamentazione, monitoraggio e valutazione. PRINCIPALI ATTIVITÀ PREVISTE DAL SEGRETARIATO SOCIALE DI AMBITO Il funzionamento del servizio di Segretariato Sociale, coordinato in conformità all'art.24, comma 4, della legge regionale n. 11/2007, è assicurato da figure professionali in possesso di specifici requisiti volti a garantire competenze relazionali e di conoscenza del territorio. Le attività ascrivibili al Segretariato Sociale sono le seguenti:- accoglienza dei cittadini;- ascolto;- analisi e valutazione della domanda;- selezione/filtro della domanda;- informazione sui Servizi dell'Ambito e sui Diritti dei cittadini;- Orientamento ai Servizi;- tutela delle persone;- invio agli altri Servizi dell'Ambito (Servizi Sociali, Sanitari, ecc.);- promozione della visibilità del servizio ai cittadini; - individuazione di domande inesprese;- pubblicizzazione dei servizi e interventi sociali, sociosanitari e sanitari;- raccolta dati sui problemi, sulla domanda e sulle risposte erogate;- costruzione di banca dati sull'utenza;- produzione di strumenti condivisi; - informatizzazione di strumenti e schede; - attivazione scambi e confronti con enti e organizzazioni di cittadini.In collaborazione con gli Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale si coordineranno anche le funzioni di:- Porta Unitaria di Accesso;- accesso servizi sociali;- accesso servizi sociosanitari;- accesso servizi sanitari;- accesso ad altre tipologie di progetti/servizi.In questo caso si potranno coadiuvare anche le seguenti attività (a titolo esemplificativo):- ridefinizione domanda;- istruttoria del caso per l'Unità di Valutazione

*Integrata, - accompagnamento a progetti e servizi sanitari, concertazione con ASL; - elaborazione di strumenti comuni Servizi Sociali/ASL; - procedimenti di allontanamento di un minore dal nucleo familiare; - rapporti con il Tribunale e/o Ministero di Giustizia....* .....SEDE DEL SEGRETARIATO SOCIALE DI AMBITO Il Segretariato Sociale di Ambito ha sede presso la sede del Piano di Zona. Al fine di ottimizzare gli interventi e allo scopo di favorire un rapporto più diretto ed immediato con i cittadini, semplificando al massimo ogni procedura burocratica, il servizio si articola in sette Antenne Sociali territoriali, una per ciascun Comune dell'Ambito, collocate in locali facilmente accessibili al pubblico, che svolgono un'azione coordinata ed integrata con la sede del Segretariato Sociale d'Ambito. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ACCESSO Il Segretariato Sociale di Ambito è articolato in una sede principale ubicata presso l'Ufficio di Piano e in n. 7 Antenne Sociali, presenti in ogni Comune dell'Ambito. Si accede al Segretariato Sociale di Ambito gratuitamente, nei giorni .....  
 .....RESPONSABILE ORGANIZZATIVO DEL SEGRETARIATO SOCIALE DI AMBITO La Responsabilità organizzativa del Servizio di Segretariato Sociale di Ambito coincide con la Responsabilità Tecnico-Professionale dell'Ufficio Comune I compiti del Responsabile Organizzativo del Servizio di Segretariato Sociale di Ambito, sono quelli di :- recepire le direttive amministrativo-gestionali del Coordinatore/Responsabile dell'Ufficio di Piano;- garantire il collegamento con l'Ufficio di Piano e gli altri servizi e strutture del PdZ;- sovrintendere a tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento del servizio stesso".

Il Coordinamento Istituzionale nella seduta del 06.12.2017, come da deliberazione di presa d'atto del Comune di Ischia G.C. n. 112 del 21.12.2017, esecutiva ai sensi di legge, ha stabilito per l'anno 2018 di APPROVARE - in merito alla STRUTTURA ORGANIZZATIVA - il <DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO>, lasciando invariati (rispetto al quattro anni precedenti) i parametri e la dotazione di risorse umane da destinare all'Ufficio Comune di Piano, individuandola prioritariamente tra il personale già in organico o a contratto nei Comuni aderenti, e in particolare -per l'operatività del <Segretariato Sociale>, presente presso le sedi comunali e l'Ufficio di Piano, l'applicazione del parametro unico max di una ora a settimana ogni mille abitanti e -per l'operatività dell'Ufficio di Piano, trasversale per i due Settori <Gestione Amministrativa-Tecnico Professionale> ed <Economico-Finanziario> necessita anche l'assegnazione di personale amministrativo, con l'applicazione del parametro unico min. di una ora a settimana ogni mille abitanti.

I COMUNI di Barano d'Ischia, di PROCIDA, di FORIO e di CASAMICCIOLA TERME con delibere giuntali esecutive ai sensi di legge hanno stabilito di esternalizzare il Servizio <Gestione Ufficio di Piano>, dando mandato dell'attuazione all'Ufficio di Piano, individuando rispettivamente i profili professionali richiesti con il monte orario settimanale e complessivo del personale occorrente e la relativa durata e costo complessivo IVA inclusa (comprensivo oneri gestione).

Di seguito la tabella riepilogativo-descrittiva:

PROFILO PROFESSIONALE	COMUNE	CAT. E POSIZIONE ECON.	N° complessive ORE SETTIMANALI	N° SETTIMANE	N° ORE COMPLESSIVE	COSTO ORARIO	COSTO COMPLESSIVO
ASSISTENTE SOCIALE (N.2)	PROCIDA	D1	46	24	1104	€21,19/h	€ 23.393,76
ASSISTENTE SOCIALE (N.1)	CASAMICCIOLA T.	D1	36	32	1152	€21,19/h	€ 24.410,88
ASSISTENTE SOCIALE (N.1)	FORIO	D1	18	24	432	€21,19/h	€ 9.154,08
LAUREATO (N.1) materie giuridico-economiche	FORIO	D1	18	24	432	€21,19/h	€ 9.154,08
DIPLOMATO scuola secondaria 2° grado (N.2)	FORIO	C1	36	24	864	€19,98/h	€ 17.262,72
DIPLOMATO scuola secondaria 2° grado (N.1)	BARANO D'ISCHIA	C1	18	32	576	€19,98/h	€ 11.508,48
DIPLOMATO scuola secondaria 2° grado (N.1)	CASAMICCIOLA T.	C1	18	32	576	€19,98/h	€ 11.508,48

Profili da individuare	eventuale	D1	36	24	864	€21,19/h	€ 18.308,16
TOT							€ 124.700,64

Il valore complessivo delle prestazioni di servizio oggetto dell'appalto è stato rapportato alla durata massima dello stesso, ossia comprensivo dell'eventuale proroga, come da tabella prospettica allegata.

#### Tabella riepilogativo-descrittiva periodo proroga

PROFILO PROFESSIONALE	COMUNE	CAT. E POSIZIONE ECON.	N° complessive ORE SETTIMANALI	N° SETTIMANE	N° ORE COMPLESSIVE	COSTO ORARIO	COSTO COMPLESSIVO
ASSISTENTE SOCIALE (N.2)	PROCIDA	D1	46	24	1104	€21,19/h	€ 23.393,76
ASSISTENTE SOCIALE (N.1)	CASAMICCIOLA T.	D1	36	24	864	€21,19/h	€ 18.308,16
ASSISTENTE SOCIALE (N.1)	FORIO	D1	18	24	432	€21,19/h	€ 9.154,08
LAUREATO (N.1) materie giuridico-economiche	FORIO	D1	18	24	432	€21,19/h	€ 9.154,08
DIPLOMATO scuola secondaria 2° grado (N.2)	FORIO	C1	36	24	864	€19,98/h	€ 17.262,72
DIPLOMATO scuola secondaria 2° grado (N.1)	BARANO D'ISCHIA	C1	18	24	432	€19,98/h	€ 8.631,36
DIPLOMATO scuola secondaria 2° grado (N.1)	CASAMICCIOLA T.	C1	18	24	432	€19,98/h	€ 8.631,36
Profili da individuare	eventuale	D1	36	24	864	€21,19/h	€ 18.308,16
TOT							€ 112.843,68

Per la stima il riferimento è ai tempi unitari di esecuzione, assunti come base di calcolo per giungere alla definizione del costo sulla base del costo orario delle figure professionali specificamente richieste.

Trattandosi di servizi di natura intellettuale, non sarà predisposto preventivamente il DUVRI e la conseguente stima dei costi sulla sicurezza secondo quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs n. 81 del 09/04/08 e s.m.i., in virtù di quanto chiarito con determinazione n. 3/08 dell'Autorità dei Lavori Pubblici secondo cui "è possibile escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi sulla sicurezza per i servizi di natura intellettuale anche se effettuati presso la Stazione appaltante".

Il valore dell'appalto, così stimato, ammonta a complessivi € 237.544,32 IVA compresa, così articolato:

€ 124.700,64 per il contratto originario;

€ 112.843,68 per l'eventuale proroga.

**4.2 Importo assoggettato a ribasso d'asta:** l'importo complessivo delle prestazioni di servizi oggetto del presente appalto e rapportato alla durata del contratto originario è determinato come importo posto a base di gara in € 124.700,64 (euro centoventiquattromilasettecento/64, comprensivo di IVA e oneri.

#### Art. 5 – Altre informazioni inerenti il Servizio

Il Servizio, oggetto dell'affidamento, è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso, abbandonato, senza una valida e documentata motivazione. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del Servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Ambito N13 può, senza alcuna formalità, sostituirsi all'affidatario per l'esecuzione di ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Ente titolare del Servizio è l'Ambito N13-Comune Ischia capofila e, per esso, l'Ufficio di Piano, cui compete il controllo tecnico ed amministrativo; il controllo qualitativo; l'attivazione di sistematici momenti di verifica e "riflessione" sulla gestione del servizio e sulle eventuali difficoltà incontrate.

L'Impresa aggiudicataria del Servizio deve svolgere i seguenti compiti:

- individuare un Responsabile tecnico/Coordinatore e referente del servizio nei confronti dell'Ufficio di Piano;
- individuare il personale secondo specifici requisiti di professionalità ed esperienza come definiti dall'Ufficio di Piano con il presente Avviso;
- inviare all'Ufficio di Piano, preliminarmente all'avvio del Servizio, l'elenco degli operatori e relative qualifiche e mansioni;
- farsi garante della realizzazione dell'intervento come da progetto (tempi, compiti stabiliti, sostituzioni personale e quant'altro);
- produrre documentazione tecnica sull'attività svolta (relazione mensile esplicativa delle attività realizzate);
- rendicontare all'Ente le prestazioni di <SERVIZIO DI FUNZIONAMENTO UFFICIO DI PIANO-SEGRETARIATO SOCIALE PRESSO l'Antenna Sociale ... e l'Ufficio Comune di Piano – Comune Ischia capofila dell'AMBITO N13 DELLE ISOLA DI ISCHIA E PROCIDA> (semplicemente indicato come <Gestione Ufficio di Piano>) per ogni Comune, come da precedenti artt. 3 e 4, presentando regolare fattura riportante la descrizioni analitica delle attività svolte, con annessa relazione, ed il dettaglio delle ore per profilo professionale e complessive di servizio effettuate.

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. L'aggiudicatario si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del Servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

- non apportare modifiche all'orario di lavoro, al calendario assegnato e alle prestazioni stabilite;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio organizzato dall'Ufficio di Piano per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

È fatto divieto assoluto al personale dell'aggiudicatario di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

Il Referente del Servizio dell'U.d.P. ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

Tutti gli operatori utilizzati dell'aggiudicatario – nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti - dovranno frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Ufficio di Piano, corsi di formazione e/o aggiornamento, organizzati periodicamente dall'affidatario su temi inerenti le attività da svolgere, secondo le modalità indicate nel programma di formazione da presentare in sede di gara.

#### **Art. 6 – Penalità**

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente documento ed inosservanza delle disposizioni in esso previste, l'Ufficio di Piano applicherà, di volta in volta ed a suo insindacabile giudizio, penali variabili tra € 150,00 (centocinquanta/00) e € 3.000,00 (tremila/00), a seconda della gravità o a seguito di ripetute contestazioni.

L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi a mezzo pec, all'affidatario che dovrà, entro 5 giorni successivi e consecutivi, produrre sesso mezzo le proprie contro deduzioni; trascorso il tempo suddetto, l'Ente appaltante deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.

La Stazione Appaltante si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., fatto salvo il diritto dei Comuni interessati al risarcimento dei danni.

## **Art. 7 – Pagamenti**

L'aggiudicatario dovrà far compilare e sottoscrivere a ciascun operatore la scheda di servizio, con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese in orario di servizio. Tali schede, unitamente alla relazione tecnica sull'andamento della gestione del Servizio, dovranno essere inviate mensilmente all'Ufficio di Piano. La liquidazione delle fatture avverrà sulla base dei prezzi unitari quali risulteranno dal relativo Piano Finanziario come presentato prima dell'inizio del Servizio, da sottoscrivere tra le parti, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità in cui l'appaltatore fosse incorso, applicati alle ore nette di presenza del personale dell'affidatario presso l'utente, intendendosi con detto corrispettivo remunerate anche tutte le prestazioni accessorie occorrenti quali: tempi di percorrenza, organizzazione e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale, ecc.

Eventuali variazioni delle modalità di rendicontazione potranno essere richieste dall'Amministrazione appaltante all'impresa la quale ne riconosce fin d'ora per ogni effetto e conseguenza la piena ed immediata efficacia e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare all'Ufficio di Piano le copie dei contratti stipulati per ogni operatore impiegato in uno ai curricula. Non sono, in ogni caso, posti in pagamento importi non previsti dal provvedimento di affidamento del progetto.

## **ART. 8 - Tracciabilità dei pagamenti**

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136, e il suo mancato rispetto, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché la risoluzione di diritto del contratto stesso.

## **Art. 9 - Vigilanza e Controlli**

Il Responsabile del Servizio in seno all'Ufficio di Piano vigilerà sull'andamento dell'attività oggetto dell'affidamento, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente documento.

## **Art. 10 - Responsabilità dell'affidatario**

L'affidatario deve effettuare il Servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente atto. È, inoltre, responsabile del buon andamento del Servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'affidatario o a personale da esso dipendente.

## **Art. 11 - Controversie**

Nel caso di controversie, l'affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dall'Amministrazione Appaltante le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del servizio.

In assenza di una soluzione concordata per qualsiasi questione insorta tra l'Amministrazione Appaltante ed il soggetto affidatario, relativamente ai patti convenuti ed a quanto non previsto nel presente atto ma relativo al servizio in oggetto, la controversia sarà demandata al Foro di Napoli.

## **ART. 12 - Risoluzione del contratto**

Indipendentemente dall'applicazione delle innanzi penali previste, l'Ambito Territoriale N13 – Comune Ischia capofila si riserva la facoltà di risolvere immediatamente ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del c.c. il contratto in danno dell'affidatario nei seguenti casi:

- Mancato avvio del Servizio;
- Interruzione del servizio senza giusta causa;
- Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- Applicazione di 3 (tre) successive penalità;
- Sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- Sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;

- Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previste dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'appaltatore incorre nella perdita della cauzione che sarà incamerata dall'Ambito N13, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le circostanze che possono verificarsi.

**ART. 13- Rinvio a norme vigenti**

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'Appalto. Per quanto non espressamente contemplato dal presente capitolato, si fa rinvio alla normativa di settore disciplinante i servizi sociali nazionale e regionale in vigore.

Ischia, .....30/05/2018.....

Il Responsabile  
MACROservizio Amministrativo/ Tecnico Professionale – RUP  
Dott.ssa Concetta De Crescenzo





ISCHIA	CASAMICCIOLA TERME	LACCO AMENO	FORIO	SERRARA FONTANA	BARANO D'ISCHIA	PROCIDA
						

**Ambito Territoriale N13**  
**Comune di ISCHIA - Capofila**  
**UFFICIO DI PIANO**  
**DISCIPLINARE DI GARA**

PROCEDURA NEGOZIATA ai sensi dell'art.36, co. 2 lett b) dei D.Lgs. 50/2016 - mediante RDO sul MePA , secondo le procedure ivi previste e con il CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FUNZIONAMENTO UFFICIO DI PIANO-SEGRETARIATO SOCIALE PRESSO l'Antenna Sociale Comuni Barano d'Ischia, Casamicciola Terme, Forio e Procida e l'Ufficio Comune di Piano – Comune Ischia capofila dell'AMBITO N13 DELLE ISOLA DI ISCHIA E PROCIDA.

CIG : .....

*(La presente procedura è prevista dal D.Lgs. 50 del 18.04.2016 come integrato dal D.Lgs. n. 56 del 19.04.2017 - in vigore dal 20.05.2017)*

Provvedimento di indizione: .....

**Art.1. Stazione appaltante – Recapiti per comunicazioni**

Comune di Ischia, Ente Capofila Ambito Territoriale N13 con sede legale in via lasolino n. 1, tel 0813333220-235, fax 0813334306, pec: [servizisociali@pec.comuneischia.it](mailto:servizisociali@pec.comuneischia.it)  
*Responsabile del procedimento - RUP: Dott.ssa Concetta De Crescenzo.*

**Art. 2 - PROCEDURA DI GARA**

Procedura tramite RdO sul Mepa.

**Art. 3 -PARTECIPAZIONE**

La partecipazione alla gara è riservata agli operatori economici in possesso dell'abilitazione al MePA ed a quanto previsto dall'avviso di Manifestazione di Interesse.

**ART. 4 - REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE, DICARATTERE ECONOMICO/FINANZIARIO E TECNICO**

Per l'ammissibilità alla gara, pena l'esclusione, i partecipanti devono essere in possesso dei requisiti sotto elencati, relativi a:

- requisiti di ordine generale;
- requisiti di idoneità professionale;
- capacità economica e finanziaria;
- capacità tecnica e professionale;

**a) Requisiti di ordine generale: A norma dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.,**

**b) Requisiti di idoneità professionale**

- iscrizione alla CCIAA per le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto <SEGRETARIATO SOCIALE>;
- iscrizione all'Albo delle società cooperative e, se cooperativa sociale di tipo a) o b), oppure loro consorzi;
- iscrizione, se cooperativa o consorzio di cooperative, all'Albo Regionale delle società cooperative;

-di essere autorizzato e accreditato all'esercizio dell'attività <SEGRETARIATO SOCIALE>, ai sensi del REGOLAMENTO 7 aprile 2014, n. 4 (Regione Campania) di esecuzione L.R. 11/2007 e in possesso dei requisiti specifici di cui all'approvato catalogo regionale di cui alla deliberazione GRC n. 107 del 23.04.2014 (*allegare provvedimenti di autorizzazione e di accreditamento*).

**c) Capacità economico-finanziaria**

-Dichiarare il possesso della capacità economica finanziaria attraverso la presentazione, così come previsto all'Allegato XVII del Codice degli appalti, di numero 2 (due) dichiarazioni, rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993, a dimostrazione della capacità finanziaria ed economica. *Tali referenze dovranno contenere il nome del destinatario (Comune di Ischia, Capofila dell'Ambito Territoriale N13), l'oggetto della gara e l'indicazione dell'importo posto a base d'asta;*

-Dichiarare il possesso di fatturato minimo per ogni anno nell'ultimo triennio contabile (2014-2015-2016) pari almeno pari almeno al doppio del valore stimato dell'appalto (€.237.544,32 IVA compresa x 2 = €. 475.088,64), da comprovare con la presentazione di copia degli ultimi tre bilanci approvati, corredati della nota integrativa, oppure copia delle dichiarazioni IVA del periodo considerato, ovvero dichiarazione sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/00;

- Dichiarare il possesso di fatturato minimo per Servizi identici (<SEGRETARIATO SOCIALE>) nel triennio 2014 - 2015 - 2016 pari ad €. 124.700,64 annui. N.B. Si precisa, ai sensi dell'art. 83 comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016, come modificato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 (in vigore dal 20.05.2017), che il presente requisito viene richiesto in considerazione dell'ambito dimensionale nel quale il contratto dovrà essere eseguito, dell'oggetto dell'appalto e della sua peculiarità in relazione alla natura dei servizi da rendere e all'utenza destinataria del servizio, tali da esigere il possesso di una solidità aziendale che sia garanzia di stabilità gestionale.

**d) Capacità tecnica e professionale**

-Dichiarare la realizzazione di esperienze nello svolgimento di servizi identici (si intendono quelli prestati nell'attività <SEGRETARIATO SOCIALE>) per un periodo minimo pari a 12 (dodici) mesi, nel triennio 2014 - 2015 - 2016, presso Amministrazioni/Enti Pubblici, presentando l'elenco degli stessi, il loro oggetto, il soggetto appaltante, le date di inizio e fine e la durata, pena la non valutazione/ammissione. Tale requisito sarà comprovato mediante dichiarazione e/o contratto d'appalto in copia conforme;

-Dichiarare la realizzazione di esperienze nello svolgimento di servizi analoghi (si intendono quelli prestati nelle attività di cui al Catalogo regionale di cui alla deliberazione GRC n. 107 del 23.04.2014) prestati a favore di Amministrazioni/Enti pubblici per un periodo minimo pari a 36 mesi, nel triennio 2014 - 2015 - 2016, presentando l'elenco degli stessi, il loro oggetto, il soggetto appaltante, le date di inizio e fine e la durata, pena la non valutazione/ammissione. Tale requisito sarà comprovato mediante certificati di servizio e/o contratto d'appalto.

**ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

L'attribuzione dei punteggi sarà effettuata in maniera automatica dalla piattaforma MePA sia per quanto riguarda gli elementi dell'offerta tecnica, previa valutazione ed approvazione da parte della Commissione di gara, sia per quanto riguarda l'offerta economica. Qualora un documento, relativo ad elementi di natura tecnica, dovesse risultare difforme da quanto richiesto dalla stazione appaltante la Commissione si riserva di richiedere chiarimenti all'impresa.

In caso di mancato riscontro ovvero di riscontro non soddisfacente – a giudizio insindacabile della Commissione – il documento sarà considerato "NON APPROVATO" con conseguente esclusione.

Il punteggio massimo è fissato in 100 punti di cui:

-qualità dimensione qualitativa (offerta tecnica) max punti 80

-qualità economica (offerta economica) max punti 20

I punteggi relativi alla qualità dell'offerta verranno, quindi, attribuiti in base ai seguenti indicatori, coincidenti con gli elementi di riferimento dell'offerta stessa.

Griglia di valutazione

	Criterio qualitativo	Punteggio
A - QUALITA' DEL SERVIZIO max punti 50, così suddivisi:	A1- Documento tecnico operativo contenente la descrizione delle modalità di attuazione del servizio	max 25 punti
	A2- Modalità di valutazione, monitoraggio e rendicontazione delle attività	max 5 punti
	A3- Elementi migliorativi e aggiuntivi delle attività	max 20 punti
B-QUALITA' ORGANIZZATIVA max punti 30, così suddivisi:	B1- Capacità di collaborare con la rete dei servizi	max 5 punti
	B2- Capacità di contenimento del turn-over	max 25 punti
C - QUALITA' ECONOMICA max punti 20	Prezzo offerto	max 20 punti
Totale		max 100 punti

Di seguito sono specificate le modalità per l'attribuzione dei punteggi in riferimento alla suddetta griglia di valutazione.

Dimensione qualitativa: QUALITA' DEL SERVIZIO - max 50 punti.

A1 - Criterio qualitativo: Documento Tecnico Operativo

Peso: max 25 punti.

Si richiede, ai fini della valutazione del presente criterio, un documento relativo alla strutturazione operativa che i partecipanti al bando intendono dare al servizio. Il documento tecnico dovrà contenere i seguenti elementi, e la dimensione dovrà essere contenuta come appresso indicato, pena l'attribuzione di un punteggio minimo:

- analisi di contesto (max 5 pagine)
- obiettivi e finalità (max 5 pagine)
- dettaglio delle attività (max 10 pagine)
- metodologia (max 5 pagine)
- modalità e tempi di organizzazione del servizio (max 5 pagine)

Di seguito i criteri di valutazione:

1) valutazione della correttezza e completezza della descrizione del contesto territoriale - max 5 così ripartiti:

- a. 0 in caso di assenza di correttezza e completezza della descrizione;
- b. 1 in caso di sufficiente correttezza e completezza della descrizione;
- c. 3 in caso di discreta correttezza e completezza della descrizione;
- d. 5 in caso di perfetta correttezza e completezza della descrizione;

2) valutazione della coerenza degli obiettivi e finalità del progetto - max 5 così ripartiti:

- a. 0 in caso di assenza di coerenza degli obiettivi e delle finalità del progetto;
- b. 1 in caso di sufficiente coerenza degli obiettivi e delle finalità del progetto;
- c. 3 in caso di discreta coerenza degli obiettivi e delle finalità del progetto;
- d. 5 in caso di perfetta coerenza degli obiettivi e delle finalità del progetto;

3) valutazione della completezza della descrizione delle attività - max 5 così ripartiti:

- a. 0 in caso di assenza di completezza della descrizione delle attività;

- b. 1 in caso di sufficiente completezza della descrizione delle attività;
  - c. 3 in caso di discreta completezza della descrizione delle attività;
  - d. 5 in caso di perfetta completezza della descrizione delle attività;
- 4) valutazione dell'adeguatezza delle metodologie proposte - max 5 così ripartiti:
- a. 0 in caso di assenza di adeguatezza delle metodologie proposte;
  - b. 1 in caso di sufficiente adeguatezza delle metodologie proposte;
  - c. 3 in caso di discreta adeguatezza delle metodologie proposte;
  - d. 5 in caso di perfetta adeguatezza delle metodologie proposte;
- 5) valutazione della completezza della descrizione di modalità e tempi di organizzazione del servizio - max 5 così ripartiti:
- a. 0 in caso di assenza di completezza della descrizione di modalità e tempi di organizzazione del servizio;
  - b. 1 in caso di sufficiente completezza della descrizione di modalità e tempi di organizzazione del servizio;
  - c. 3 in caso di discreta completezza della descrizione di modalità e tempi di organizzazione del servizio;
  - d. 5 in caso di perfetta completezza della descrizione di modalità e tempi di organizzazione del servizio.

**A2- Criterio qualitativo: Monitoraggio, valutazione e rendicontazione**

Peso: max 5 punti così assegnati:

- 0 punti in caso di mancata presentazione degli strumenti di monitoraggio, valutazione e rendicontazione o della loro assoluta inadeguatezza rispetto a quanto di seguito previsto o in caso di mancata presentazione, a corredo degli strumenti, della relazione descrittiva e indicativa;
- 2 punti per strumenti proposti per l'attività di monitoraggio costante del servizio ed in particolare del grado di risposta ai bisogni dell'utenza rilevati e della qualità delle prestazioni offerte, corredati da una relazione descrittiva e indicativa delle relative modalità di attuazione
- 2 punti per gli strumenti proposti per la valutazione del lavoro svolto (strumenti per la valutazione del servizio), corredati da una relazione descrittiva e indicativa delle relative modalità di attuazione;
- 1 punto per gli strumenti proposti per la rendicontazione del lavoro svolto, corredati da una relazione descrittiva e indicativa delle relative modalità di attuazione.

In caso di presentazione incompleta non si procederà alla valutazione.

**A3 - Criterio qualitativo: Elementi migliorativi e aggiuntivi delle attività previste in capitolato.**

Peso: max 20 punti.

- a. 0 punti in caso di mancata presentazione dell'offerta migliorativa e aggiuntiva;
- b. 5 punti in caso di offerta migliorativa e aggiuntiva contenente diversi elementi ritenuti non funzionali o inadeguati al servizio oggetto di affidamento;
- c. 10 punti per offerta migliorativa e aggiuntiva valutata sufficiente;
- d. 15 punti per offerta migliorativa e aggiuntiva valutata discreta;
- e. 20 punti per offerta migliorativa e aggiuntiva valutata ottima;

Ai fini della valutazione del presente criterio, si richiede una relazione riguardante le eventuali risorse/servizi complementari, eccedenti quelle richieste, al fine di produrre varianti aggiuntive e migliorative alle attività previste. Tali risorse/servizi non devono incidere in nessun modo sull'importo complessivo a base d'asta e dunque essere a totale carico dell'aggiudicatario, pena la non valutabilità del presente criterio qualitativo. Di seguito sono riportati alcuni elementi oggetto di valutazione:

- Proposte innovative, anche sperimentali, riferite ad attività, tecniche, modalità relazionali e comportamentali di supporto ai singoli utenti ed ai contesti di riferimento (ad esempio: fornitura

tecnologica, ausili specifici, figure professionali specifiche e pertinenti alle attività proposte, etc.).

- Strumenti per lo svolgimento di servizi aggiuntivi oltre a quello bandito.

- Elementi di compartecipazione (in termini di spesa, strumenti, materiali di consumo, personale qualificato aggiuntivo, maggiori orari di funzionamento, etc.).

La valutazione sarà determinata dalla presenza di questi elementi migliorativi e aggiuntivi, con relativa attribuzione di punteggio, in considerazione dei parametri valutativi di seguito riportati:

- dimensione dell'offerta;

- sostenibilità dell'offerta;

- originalità dell'offerta;

- coerenza dell'offerta.

B- Dimensione qualitativa: QUALITA' ORGANIZZATIVA - max 30 punti.

B1- Criterio qualitativo: Capacità di collaborare con la rete dei servizi per lo svolgimento di attività e servizi in favore di soggetti non autosufficienti, attraverso stipula di protocolli o intese di collaborazione con almeno un soggetto pubblico negli ultimi tre anni alla data di pubblicazione del bando.

Peso: max 5 punti.

I punti saranno così assegnati:

- 0 in caso di mancata presentazione dei documenti richiesti o di loro assoluta inadeguatezza rispetto a quanto di seguito previsto;

- 1 per ogni protocollo o intesa di collaborazione stipulata con almeno un Soggetto pubblico (ASL, Scuole, etc.), negli ultimi tre anni alla data di pubblicazione del Bando, in grado di dimostrare la capacità della ditta di svolgere attività e servizi in favore di soggetti non autosufficienti e/o minori disabili, avvalendosi della collaborazione di altri attori della rete dei servizi.

Il Protocollo o le Intese devono essere corredate da una relazione che ne indichi, pena la non valutazione del presente criterio, il luogo ove si è svolto il servizio, la sua durata e una sintetica descrizione delle attività svolte.

B2- Criterio qualitativo: Capacità di contenimento del turn-over degli operatori

Peso: max 25 punti.

I punti saranno così assegnati:

a) Livello di stabilizzazione del personale – max 12

- 1 per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di presentazione della domanda.

b) Formazione degli operatori coinvolti – max 8

- 0 in assenza di ore di formazione

- 1 fino a 50 ore di formazione

- 2 da 51 a 100 ore di formazione

- 3 da 101 a 150 ore di formazione

- 4 da 151 a 200 ore di formazione

- 5 da 201 a 250 ore di formazione

- 6 da 251 a 300 ore di formazione

- 7 da 301 a 350 ore di formazione

- 8 oltre 351 ore di formazione

Si richiede, ai fini dell'eventuale attribuzione del punteggio, l'indicazione delle ore di formazione destinate agli operatori dipendenti dell'impresa partecipante commissionate dalla stessa, nell'ultimo triennio dalla data di pubblicazione del bando, ad enti accreditati a livello regionale e/o a Università, delle quali si possa fornire documentazione probante (documenti contabili, contratti, etc.).

Le ore valutate saranno esclusivamente quelle corrispondenti al monte ore del programma formativo commissionato, nella sua globalità, a prescindere dal numero degli operatori formati. In

manca della documentazione probante, non sarà attribuito alcun punteggio.

c) Qualificazione e organizzazione del personale – max 5

- 0 in caso di mancata presentazione della relazione di seguito descritta o di una sua assoluta inadeguatezza;

- 1 per una relazione valutata in modo sufficientemente adeguato;

- 3 per relazione valutata in modo discretamente adeguato;

- 5 per relazione valutata in modo perfettamente adeguato.

Si richiede, ai fini dell'eventuale attribuzione del punteggio, una relazione sull'organizzazione del personale che sarà attivato nel servizio, nella quale vengono descritte le modalità di contenimento del turn-over e le qualifiche professionali impiegate.

Dimensione qualitativa: QUALITA' ECONOMICA – max 20 punti.

C1- Criterio quantitativo: Offerta economica

Peso: max 20 punti.

L'offerta dovrà tener conto di tutti gli elementi di costo relativi alle prestazioni e obblighi previsti nel presente disciplinare e di ogni altra spesa occorrente per l'esecuzione del servizio.

Ai fini della valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il criterio cd. della PROPORZIONALITA' INVERSA (o INTERDIPENDENTE) da calcolarsi/calcolato sul prezzo offerto.

Il massimo punteggio verrà attribuito al concorrente che avrà presentato il prezzo inferiore (offerta migliore).

Il punteggio per le altre imprese verrà valutato in modo proporzionale al prezzo offerto secondo la seguente formula:

Al ribasso (in funzione del prezzo):  $PE = (PE_{max} \times P) / P_{min}$

dove:

- $PE_{max}$ : massimo punteggio attribuibile;
- $P$ : prezzo (valore) offerto dal concorrente;
- $P_{min}$ : prezzo più basso tra quelli offerti in gara.

In ogni caso si tiene conto delle unità intere e delle prime 3 (tre) cifre dopo la virgola.

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta che, avendo ottenuto il punteggio totale più alto, verrà ritenuta economicamente più vantaggiosa in base alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

Nel caso di offerte con uguale punteggio totale, l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta che presenta il maggior punteggio nell'offerta tecnica. Qualora anche i ribassi dovessero essere uguali l'affidatario sarà individuato direttamente tramite pubblico sorteggio in deroga alle previsioni di cui all'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

## **Art. 6 - Contenuto, modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte**

### **Modalità di presentazione e termine di validità dell'offerta**

Si procederà alla creazione di una Richiesta di Offerta (RdO) con le modalità previste dal sistema MEPA. L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte in formato elettronico e caricate sul Sistema attraverso la piattaforma MEPA, rispettando le varie sezioni previste.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo correttamente le diverse fasi previste dalla procedura guidata MEPA che consentono di predisporre nell'ordine:

1. una busta virtuale contenente la "Documentazione amministrativa" che attesta i requisiti e gli adempimenti del concorrente per partecipare alla gara;
2. una busta virtuale contenente l' "Offerta tecnica";
3. una busta virtuale contenente l' "Offerta economica".

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso la piattaforma MEPA.

Non saranno accettati documenti e/o offerte presentate in maniera difforme da quelle previste dalla piattaforma.

Nella busta virtuale contenente l'offerta economica dovranno essere caricati, a pena di esclusione, solo i dati dell'offerta rispettando i campi obbligatori previsti e nessun altro documento per consentire la valutazione automatica da parte del sistema.

L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio e pericolo del mittente per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche: l'unico calendario e l'unico orario di riferimento sono quelli del sistema. Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti dal presente disciplinare, informando l'impresa con un messaggio di notifica e attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata". Qualora, entro il termine previsto, una stessa ditta invii più offerte telematiche, sarà presa in considerazione ai fini della presente procedura solo l'ultima offerta telematica pervenuta che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedentemente inviata.

Ai fini della valida partecipazione alla presente procedura selettiva, si precisa che l'istanza di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte, a pena di esclusione, con apposizione di firma digitale del legale rappresentante, rilasciata da un Ente accreditato presso l'Agenzia per l'Italia digitale (ex DigitPA). Per l'apposizione della firma i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto di validità, non sospeso o revocato al momento dell'inoltro. Si invita pertanto a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente Certificatore.

I concorrenti che intendono partecipare alla presente procedura, pena la nullità dell'offerta e l'esclusione dalla procedura, devono far pervenire l'offerta e i documenti attraverso la piattaforma MEPA di CONSIP entro il termine perentorio delle ore ..... del giorno ....., a sensi dell'art. 62 comma 4. D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., valutando la necessità e l'urgenza di istituire il Servizio de quo presso i Comuni altrimenti sprovvisti lasciando così il cittadino privo delle opportune risposte e supporti.

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

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

Le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o relative ad altro appalto, sono da ritenersi irricevibili e pertanto escluse dalla gara. Sono considerate irregolari le offerte non conformi a quanto prescritto nei documenti di gara, ai sensi dell'art. 59, comma 3, Codice e ss.mm.ii.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente accetta implicitamente senza riserve ed eccezioni le norme e le condizioni contenute nel presente bando di gara e nei suoi allegati.

Si precisa che ogni documento caricato sul sistema Mepa dovrà essere firmato digitalmente dai soggetti all'uopo preposti.

#### 1 - Contenuto della Busta virtuale 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Il concorrente dovrà inviare tramite la piattaforma MePA, la documentazione qui di seguito richiesta ai fini della partecipazione alla gara, rispettando altresì le modalità di trasmissione indicate:

A. domanda di partecipazione e relative dichiarazioni sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente (MODELLO A), con allegata, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, la copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore. Nel caso in cui non venga utilizzato il citato MODELLO A, è necessario che vengano dichiarati tutti gli elementi riportati nell'allegato MODELLO A.

Si precisa che:

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda,

deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

Nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete e GEIE, le dichiarazioni devono essere rese da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;

Nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, le dichiarazioni devono essere rese anche dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete:

a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;

b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di procura, la domanda e le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche dal procuratore del legale rappresentante e in tal caso vanno allegate la relativa procura e, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, la copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore

B. Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con utilizzo preferibilmente dell'apposito MODELLO B o in alternativa di modello proprio purché riportante tutti gli elementi presenti nel citato MODELLO B, da sottoscrivere dai soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice ovvero dal direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; da un socio e dal direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dai soci accomandatari e dal direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dai membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza e dai soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, dal direttore tecnico e dal socio unico persona fisica, ovvero dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio con allegata, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, la copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore.

C. Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con utilizzo preferibilmente dell'apposito MODELLO C o in alternativa di modello proprio purché riportante tutti gli elementi presenti nel citato MODELLO C, da compilarsi esclusivamente se vi sono soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente;

D. Altre dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., con utilizzo preferibilmente dell'apposito MODELLO D o in alternativa di modello proprio purché riportante tutti gli elementi presenti nel citato MODELLO D.

E. Garanzia provvisoria e Dichiarazione, di cui all'art. 93, comma 8, del Codice, a pena di esclusione, concernente l'impegno a rilasciare la cauzione definitiva. Nel caso di applicazione delle riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del Codice, gli operatori economici concorrenti dovranno indicare in sede di offerta il possesso dei relativi requisiti, allegando, inoltre, copia del documento di certificazione o idonea autocertificazione.

Si precisa che:



In caso di Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario di concorrenti, o Geie, di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), lett. e) e lett. g), del Codice, la polizza fidejussoria/fidejussione bancaria mediante la quale viene costituita la garanzia provvisoria deve essere necessariamente intestata, a pena di esclusione, a tutte le imprese del costituendo RTI o consorzio.

In caso di aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lett. f), del Codice, si rimanda a quanto previsto in precedenza.

#### INDICAZIONI PER I CONCORRENTI CON IDONEITÀ PLURISOGGETTIVA E I CONSORZI

per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane:

a. atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate;

b. dichiarazione in cui si indica il/i consorziato/i per i quale/i il consorzio concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito

c. mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell'offerta.

nel caso di consorzio o GEIE già costituiti

d. atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE in copia autentica, con indicazione delle consorziate o dei membri;

e. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati o raggruppati.

nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti

f. dichiarazione resa da ciascun concorrente attestante:

f.1 l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

f.2 l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE;

f.3 le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice.

nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete:

g. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5:

g.1 copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;

g.2 dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre e relativamente a queste ultime opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma;

g.3 dichiarazione che indichi le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

h. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5:

h.1 copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai

singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;

i. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti:

i.1 copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

(o in alternativa)

i.1.1 copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD. Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

i.1.1.a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

i.1.1.b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;

i.1.1.c. le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

#### In caso di avvalimento

J. in caso dell'avvalimento, il concorrente dovrà allegare alla domanda:

J.1. dichiarazione sostitutiva con cui il concorrente indica specificatamente i requisiti di cui all'art. 83, lett. b) e c) per i quali intende ricorrere all'avvalimento ed indica l'impresa ausiliaria;

J.2. dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, con la quale:

1. attesta il possesso, in capo all'impresa ausiliaria, della insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, l'inesistenza di una delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, e il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;

2. si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

3. attesta che non si trovi in nessun dei casi di esclusione di cui all'art. 89, comma 7 del Codice;

J.3. originale o copia autentica del contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto, oppure, in caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo; dal contratto e dalla suddetta dichiarazione discendono, ai sensi dell'art. 89, comma 5, del Codice, nei confronti del soggetto ausiliario, i medesimi obblighi in materia di normativa antimafia previsti per il concorrente; Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice e ss.mm.ii..

F. - CONTRIBUZIONE ALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE DELIBERA 21 dicembre 2016 "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2017. (Delibera n. 1377/2016). (17A01354) (GU n.43 del 21-2-2017), all'art 2 "Entità della contribuzione": per Importo posto a base di gara uguale o maggiore a €. 40.000,00 e inferiore a €. 150.000,00 la quota a carico stazione appaltante è pari a €. 30,00 mentre l'operatore economico è esente.

G. DOCUMENTO "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCPASS

I soggetti interessati a partecipare alla procedura in oggetto devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link sul portale A.N.AC. (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

2 – Contenuto della Busta virtuale 2 – "OFFERTA TECNICA"

La busta virtuale 2 – "Offerta tecnica" deve contenere una relazione tecnica, completa e dettagliata, dei servizi offerti. La relazione tecnica deve essere sviluppata ed articolata nei capitoli/paragrafi del presente documento, corrispondenti a criteri e sub-criteri di valutazione dell'offerta di cui all'art.14. L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

3 – Contenuto della Busta virtuale 3 – "OFFERTA ECONOMICA"

Nella busta virtuale n. 3 – "Offerta economica" deve essere contenuta l'offerta economica.

#### **Art.7 – Espletamento della gara**

La fase di ammissione e di valutazione delle offerte verrà effettuata secondo quanto indicato dal manuale d'uso del Sistema di e-Procurement per le Amministrazioni Pubbliche denominato MePA – procedura di acquisto tramite RdO.

Le disposizioni dei suddetti manuali, ove applicabili, integrano le prescrizioni del presente Disciplinare. In caso di contrasto tra gli stessi e le disposizioni del presente Disciplinare o della documentazione di gara, prevarranno queste ultime.

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate da un'apposita Commissione, nominata nel rispetto dell'art.77 del D. Lgs. 50/2016.

Prima fase

In seduta pubblica, attraverso la piattaforma MePA, il giorno ..... alle ore ....., la Commissione procederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- a. verifica della tempestività e ritualità delle offerte ricevute;
- b. verifica della documentazione inserita nella sezione amministrativa;
- c. verifica del corretto caricamento della documentazione nelle diverse sezioni della piattaforma.

Seconda fase

Nel corso della stessa seduta pubblica o di successiva seduta, la Commissione accederà alla sezione riservata alla documentazione "B – OFFERTA TECNICA" al fine del solo controllo formale del corredo documentale prescritto. La Commissione giudicatrice, successivamente, proseguirà in seduta riservata alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei punteggi secondo la griglia indicata al precedente art. 5.

Terza Fase

Successivamente, terminato l'esame delle offerte tecniche, in seduta pubblica, verranno comunicati i punteggi attribuiti e si procederà all'esame dell'offerta economica dei concorrenti ammessi a tale fase. Nella stessa seduta si procederà alla formulazione della graduatoria – sommando i punteggi conseguiti per l'offerta tecnica e per quella economica - e si procederà a formulare la proposta di aggiudicazione all'organo competente a norma dell'art. 33 comma 1 del Codice in favore del candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

La data di tale seduta sarà comunicata attraverso il portale MePa ovvero a mezzo PEC.

In caso di punteggio uguale, prevarrà l'offerta del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più

alto nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio pubblico.

Ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016, la Stazione Appaltante procederà alla verifica di congruità delle offerte che presentino sia i punti relativi al prezzo sia la somma dei punti relativi ad altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti.

Si precisa che per seduta pubblica s'intende tassativamente l'attivazione dell'apposita fase prevista dalla piattaforma telematica, che consente agli operatori economici interessati di seguire telematicamente le operazioni di gara tramite MEPA. Non è prevista la presenza fisica dei concorrenti.

#### **Art. 8 - Ulteriori disposizioni**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. Ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice, non si procederà all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. In tale ipotesi, l'esperimento si intenderà nullo a tutti gli effetti e i concorrenti non avranno nulla a pretendere per la mancata aggiudicazione.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura di gara in base a valutazioni di propria ed esclusiva competenza, ovvero per difetto della disponibilità di tutte le risorse finanziarie necessarie, senza che i concorrenti possano vantare diritti e/o aspettative di sorta, né il rimborso delle spese a qualunque titolo eventualmente sostenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'avvio del servizio, nelle more della stipula del contratto.

#### **Art. 9 - Trattamento dei dati personali**

Ai norma del d.lgs. 196/2003 e smi, i dati personali dei concorrenti saranno acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara, nonché per gli obblighi informativi e di trasparenza imposti dall'ordinamento.

#### **Art. 10 – Chiarimenti e comunicazioni**

Chiarimenti potranno essere richiesti, almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, esclusivamente presso il sistema MEPA – AREA COMUNICAZIONI. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 2 (due) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima presso l'Albo pretorio del Comune di Ischia con valore integrativo della presente gara.

#### **Art. 11 – Subappalto**

Il subappalto è consentito alle condizioni ed entro i limiti previsti dall'art. 105 del Codice.

Il concorrente deve indicare, all'atto dell'offerta, le parti della prestazione che intende subappaltare. In mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

La quota percentuale subappaltabile della prestazione non può superare il 30% dell'importo contrattuale e non può, senza ragioni obiettive, essere suddivisa.

A norma dell'art. 105 co. 13 del Codice, l'Amministrazione aggiudicatrice corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore o anche su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

## Art. 12 – Norme finali

Al presente appalto si applicano le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., nonché le disposizioni legislative e regolamentari vigenti, se compatibili con la legge stessa.

Il contratto sarà stipulato dopo l'intervenuta esecutività della determinazione di approvazione dei verbali relativi alla gara e di aggiudicazione definitiva dell'appalto.

L'aggiudicazione definitiva verrà effettuata dai competenti organi della stazione appaltante. Le operazioni di gara saranno verbalizzate.

In ogni caso l'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, e avverrà nei termini previsti dall'art. 32, c. 8 e seguenti del D. Lgs. n. 50/2016. Resta fermo quanto previsto dall'art. 92. commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 159/2011.

L'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'articolo 103 del D.lgs. n. 50/2016..

L'aggiudicatario dovrà anche provvedere, a sua cura e spese, a stipulare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile per i danni che potrebbero derivare al proprio personale, infortuni sul lavoro (trasporto incluso), e che quest'ultimo potrebbe causare agli utenti o alle loro cose. La responsabilità civile verso terzi, compresi tra questi l'Ambito N13 dei Comuni costituenti la Convenzione tra i Comuni delle isole di Ischia e Procida e i suoi rappresentanti, deve essere coperta per non meno di € 500.000,00 (cinquecentomila). Copia della polizza dovrà essere consegnata, prima della stipula del contratto, all'Ufficio di Piano. L'affidatario si impegna ad escludere da qualsiasi responsabilità l'Ambito N13 – Comune Ischia capofila per i danni cagionati dai propri operatori. L'appaltatore comunicherà tempestivamente con lettera all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N13 gli eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività.

Il contratto verrà stipulato con atto pubblico in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Ente ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D. Lgs. n. 50/2016 le cui spese saranno a carico dell'affidatario.

Ischia, ....30/05/2018

Il RUP  
(Responsabile MACRO Servizio Amministrativo)  
Dott.ssa Concetta De Crescenzo

---

