



**Azienda di Servizi alla Persona**  
*Basso Lodigiano*

## ***DISCIPLINARE DI GARA*** ***PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI:***

- 1) *RSA e Hospice*
- *SERVIZIO PULIZIE*
  - *SERVIZIO MANUTENZIONE*
  - *SERVIZIO PARRUCCHIERA*

***PRESSO L’ASP BASSO LODIGIANO DI CODOGNO***

***C.I.G. N. 6803661EA8***

---

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**

Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)

C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

TEL 0377 7721 - FAX 0377 772291 - WEB [www.aspbassolodigiano.it](http://www.aspbassolodigiano.it) - EMAIL [info@aspbassolodigiano.it](mailto:info@aspbassolodigiano.it) -  
PEC [aspbassolodigiano@pec.it](mailto:aspbassolodigiano@pec.it)

## Sommario

1. OGGETTO DELL'APPALTO .....	
2. VALORE DELL'APPALTO .....	
3. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE: .....	
4. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	
5. DURATA DELL'APPALTO: .....	
6. DOCUMENTAZIONE ED ELEMENTI POSTI A BASE DI GARA. ....	
7. DIVISIONE IN LOTTI E SUBAPPALTO: .....	
8. VARIAZIONE DEL CONTRATTO .....	
9. REVISIONE DEI PREZZI .....	
10. MODALITA' E TERMINE PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE. ....	
11. CAUZIONE PROVVISORIA .....	
12. CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA .....	
13. SOPRALLUOGO .....	
14. COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	
15. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA .....	
16. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	
17. AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA .....	
18. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA .....	
19. OBBLIGHI DELL'IMPRESA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO .....	
20. STIPULA DEL CONTRATTO .....	
21. CAUZIONE DEFINITIVA .....	
22. ALTRE INFORMAZIONI. ....	
23. TRATTAMENTO DEI DATI. ....	
24. ULTERIORI DISPOSIZIONI E RICHIESTE CHIARIMENTI. ....	

---

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**

Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

TEL 0377 9255901 - FAX 0377 9255930 - WEB [www.aspbassolodigiano.it](http://www.aspbassolodigiano.it) - EMAIL [info@aspbassolodigiano.it](mailto:info@aspbassolodigiano.it) -  
PEC [aspbassolodigiano@pec.it](mailto:aspbassolodigiano@pec.it)

## 1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto è definito e regolato dalla Determina del Direttore Generale n. 48 del 12/10/2016, nonché dalle condizioni del bando, del presente disciplinare e dal capitolato speciale d'appalto.

L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione integrata di parte dei servizi di:  
RSA San Giorgio E Hospice "Città di Codogno"

1. SERVIZIO PULIZIE E SANIFICAZIONE
2. SERVIZIO MANUTENZIONE
3. SERVIZIO PARRUCCHIERA

L'appalto ha per oggetto tutti i processi organizzativi, produttivi, gestionali, distributivi, di autocontrollo e di monitoraggio delle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'appalto include i materiali e le attrezzature necessarie, ove previsti, nonché ogni altro onere indicato nel Capitolato Speciale.

I servizi saranno svolti in modo integrato e coordinato con il complesso delle prestazioni dello stesso genere erogate all'interno dell'Hospice e della RSA dal personale dell'Ente.

## 4. VALORE DELL'APPALTO.

L'importo complessivo, presunto e teorico, a base di gara per dodici mesi è pari ad euro 123.400,00 esclusa l'IVA di legge se dovuta compresi gli oneri della sicurezza specifici DUVRI pari ad euro 2.000,00, non soggetti a ribasso. Gli oneri da interferenze sono oltre all'importo a base di gara e non vanno conteggiati nell'importo contrattuale.

Il corrispettivo di appalto è costituito dal prezzo complessivo dei servizi, incluso il materiale e le attrezzature necessarie, ove previsti, nonché ogni altro onere indicato nel capitolato, nei progetti di gestione e nell'offerta economica.

Il C.I.G. attribuito alla gara è il nr. 6803661EA8.

## 3. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE:

I servizi saranno eseguiti dal soggetto aggiudicatario interamente a proprie spese e carico, rischio e responsabilità.

## 4. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Trattandosi di servizio di cui all'art. 35 punto 1 lettera d) del Dlgs. 50/16 (T.U. Appalti), l'appalto sarà affidato con il sistema della Procedura Negoziata ai sensi dell'art. 36 comma b) del D.Lgs 18 Aprile 2016 n. 50 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'Amministrazione si riserva di affidare i servizi anche in presenza di una sola offerta purché valida.

Gli offerenti possono presentare varianti progettuali rispetto agli elementi descrittivi essenziali dell'appalto:

- nel rispetto delle specifiche tecniche individuate nel presente documento e nel capitolato speciale d'appalto;
- nel rispetto delle finalità essenziali dell'appalto.

Le varianti progettuali devono essere evidenziate nella relazione illustrativa dell'offerta, con specifica precisazione degli elementi innovativi che l'offerente intende proporre in relazione alla gestione dell'appalto.

Nella progettazione dei servizi si dovrà altresì tener conto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro (d.lgs. 9.4.2008 n. 81, e ss. mm. ii.).

## **5. DURATA DELL'APPALTO:**

Il presente appalto ha durata di mesi dodici (12), decorrenti dalla data di inizio del servizio. Alla scadenza il contratto s'intenderà risolto di diritto senza bisogno di alcuna formalità. Tale facoltà verrà esercitata sulla base di motivazioni organizzative o di funzionalità del servizio, previo accertamento della presenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse, per un periodo massimo di 2 (due) mesi.

In tal caso i servizi saranno considerati come estensione del presente appalto e sottoposti alle medesime condizioni e L'ASP darà, almeno 60 giorni prima della scadenza contrattuale, comunicazione della propria volontà tramite lettera raccomandata. Qualora, allo scadere del termine previsto dal contratto, l'Ente non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, la ditta aggiudicataria resterà comunque obbligata, alle stesse condizioni previste dal contratto scaduto, per il tempo strettamente necessario a stipularne uno nuovo e comunque per un periodo non superiore a un mese.

## **6. DOCUMENTAZIONE ED ELEMENTI POSTI A BASE DI GARA.**

Lettera di invito.  
Disciplinare di gara e Allegati  
Capitolato Speciale d'Appalto

Elementi dell'offerta.

L'offerta comprenderà una proposta gestionale ed una proposta economica contenenti gli elementi specificati nelle disposizioni seguenti.

La proposta gestionale/progettuale dovrà contenere le modalità di funzionamento e gestione dei servizi oggetto della presente procedura migliorative rispetto alle prestazioni minime indicate nel capitolato speciale come specificato all'art.15 dello stesso.

La proposta economica dovrà contenere la percentuale di ribasso sul prezzo a base di gara.

## **7. DIVISIONE IN LOTTI E SUBAPPALTO:**

I servizi saranno aggiudicati in un lotto unico. Non sono ammessi cessione del contratto e subappalto.

## 8. VARIAZIONE DEL CONTRATTO

L'ASP, in relazione al presente appalto, si riserva altresì le seguenti facoltà e l'appaltatore ha l'obbligo di accettare alle stesse condizioni senza pretesa di alcun sovrapprezzo o risarcimento forfettario:

- ai sensi dell'art. 11 del R.D. n° 2440/1923, di estendere o diminuire il servizio oggetto del presente appalto nella misura del cosiddetto quinto d'obbligo del valore dello stesso alle stesse condizioni;

L'ASP potrà altresì richiedere variazioni qualitative e/o quantitative del contratto di servizio in atto dovute, nell'ambito delle normative regionali vigenti, a processi interni di riorganizzazione dei servizi ovvero conseguenti a modifiche degli accordi con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale, senza che l'impresa possa sollevare alcuna obiezione.

Conseguentemente, in tali casi, l'ASP si riserva altresì la facoltà di modificare le prestazioni dei singoli progetti attivati con il presente appalto, senza che l'impresa possa sollevare alcuna obiezione.

Ai fini di cui sopra, l'ASP si obbliga a comunicare tempestivamente all'appaltatore, le eventuali modifiche riguardanti l'attivazione di nuovi servizi.

## 9. REVISIONE DEI PREZZI

Le modifiche del contratto sono disciplinate all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016

## 10. MODALITA' E TERMINE PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE.

Per partecipare alla procedura negoziata l'impresa deve far pervenire alla ASP Basso Lodigiano:

Direzione Generale

Via Gandolfi 27

26845 Codogno (LO)

Tassativamente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 17/10/2016 un'offerta valida, formulata e presentata con le modalità di seguito specificate.

I documenti che compongono l'offerta, nonché quelli a corredo, devono essere inseriti in buste chiuse, sigillate, in modo da garantirne la segretezza, controfirmate dalla persona giuridica che presenta l'offerta ed etichettate nel modo seguente:

**BUSTA N. 1 – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI A CORREDO DELL'OFFERTA**

**BUSTA N. 2 – OFFERTA TECNICA**

**BUSTA N. 3 – OFFERTA ECONOMICA**

Le buste dovranno essere inserite in un unico plico che deve essere, pena l'esclusione dalla gara:

chiuso; sigillato in modo da garantire la segretezza, (per sigillo si ritiene valido l'uso della ceralacca e timbro a caldo, l'apposizione del timbro dell'impresa ad inchiostro indelebile e la firma del legale rappresentante sui lembi di chiusura del plico; la firma del rappresentante

legale dell'impresa sovrastata da nastro adesivo trasparente e comunque ogni altro sistema che garantisca la inviolabilità dei plichi e la certezza della provenienza degli stessi; recare all'esterno la trascrizione del nominativo del mittente, cioè la denominazione sociale dell'Impresa che presenta l'offerta, nonché l'oggetto dell'offerta: "OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PULIZIE, MANUTENZIONE E PARRUCCHIERE PRESSO L'HOSPICE E RSA.

Le offerte pervenute oltre il termine indicato saranno escluse. Il plico deve pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, inoltrata mediante il servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata entro il termine perentorio coincidente con le ore 12,00 del giorno indicato nel Bando, 17/10/2016.

Non fa fede il timbro postale di spedizione.

È possibile anche la consegna a mano del plico, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì, allo stesso indirizzo che ne rilascerà apposita ricevuta. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Non si procederà all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro il termine fissato anche se sostitutivi o aggiuntivi di offerte già pervenute e non si terrà conto delle offerte contenute in plichi sui quali non sia stato chiaramente indicato l'oggetto del presente appalto.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, non giunga a destinazione in tempo utile.

Scaduto il termine utile per la presentazione delle offerte, il plico giunto a destinazione non potrà essere ritirato e l'offerta diventa, quindi impegnativa per il concorrente.

Per effetto della presentazione dell'offerta, il concorrente resta impegnato nei confronti della stazione appaltante per 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione. Decorsi 180 giorni dalla presentazione senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, i concorrenti potranno liberarsi dalla loro offerta mediante comunicazione scritta alla stazione appaltante.

Detta comunicazione resterà senza valore qualora l'Amministrazione abbia già adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva del contratto. La stazione appaltante, in caso di comprovata necessità, si riserva la possibilità di chiedere il differimento di tale termine.

Non sono ammesse offerte per persona da nominare, condizionate, indeterminate o che facciano riferimento ad altra offerta.

In presenza di documentazione resa ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., la mancata presentazione della fotocopia del documento d'identità comporta l'esclusione dalla gara.

### **Contenuto della busta "1" - Documentazione Amministrativa.**

Nella busta "A" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1) Domanda di partecipazione alla procedura e relativa documentazione sottoscritta dal legale

rappresentante della Ditta concorrente; alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura;

2) Garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo totale del servizio;

3) Dichiarazione unica di regolarità contributiva.

---

#### **AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**

Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)

P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

## **Contenuto della busta “2”- Offerta Tecnica.**

(Progetto di gestione)

La documentazione tecnica dovrà essere, a pena di esclusione, timbrata, siglata in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell'impresa (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella busta n. 1 – Documenti amministrativi a corredo dell'offerta) e sottoscritta per esteso nell'ultima pagina dal legale rappresentante medesimo e predisposta come sotto indicato; alla stessa dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore; tale documentazione dovrà essere inserita in una busta sigillata con su scritto, oltre al nominativo del mittente, “OFFERTA TECNICA” e dovrà contenere la documentazione di seguito indicata.

Nella predisposizione della documentazione, per chiarezza espositiva e semplificazione, ai fini della riconducibilità delle parti di progetto esposte agli elementi dettagliati di valutazione contenuti nel presente Disciplinare, la Ditta dovrà seguire l'ordine espositivo riportato nel Capitolato d'appalto.

NOTA BENE: l'eventuale superamento del limite massimo delle pagine previsto per le relazioni indicate, non comporterà l'esclusione, ma non potrà essere oggetto di valutazione quanto contenuto nelle pagine eccedenti.

Le pagine che compongono l'offerta tecnica dovranno essere numerate progressivamente. Nella Busta n. 2 –Offerta Tecnica dovrà essere inserito anche l'Allegato (Documentazione allegata all'offerta tecnica), in cui il concorrente dovrà elencare i documenti, gli allegati e le schede tecniche presentati a corredo dell'Offerta Tecnica.

Le elaborazioni tecnico/organizzative proposte per i servizi da erogarsi nelle strutture sono da ritenersi vincolanti ed impegnative per l'Impresa aggiudicataria.

**L'IMPRESA NON DOVRA' INCLUDERE NEI DOCUMENTI CONTENUTI NELLE BUSTE N.1 E N.2 ELEMENTI DI CARATTERE ECONOMICO RICONDUCIBILI ALL'OFFERTA ECONOMICA, PENA L'ESCLUSIONE.**

## **Contenuto della busta “3” - Offerta Economica.**

Nella busta “3” deve essere contenuta l'offerta economica redatta in bollo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o da suo procuratore (in tal caso l'offerta deve essere accompagnata dalla relativa procura) con l'indicazione del ribasso percentuale, con quattro cifre decimali, espresso in cifre ed in lettere, sull'importo a base di gara. In caso di discordanza tra il ribasso scritto in cifre e quello scritto in lettere si riterrà valido quello scritto in lettere.

Non sono ammesse offerte alternative, o che comunque risultino difformi rispetto all'oggetto della presente procedura di affidamento.

Le imprese partecipanti hanno l'obbligo di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti.

Nella predetta busta, non devono essere inseriti altri documenti oltre l'offerta.

## 11. CAUZIONE PROVVISORIA

Tale cauzione è stabilita, in base all'art. 93 del d.lgs. 50/2016, nella misura del 2% dell'importo a base d'asta pari a:

Importo complessivo Posto a base di gara Iva esclusa	Importo cauzione provvisoria 2%	Importo cauzione ridotto del 50% possesso iso
121.400,00 €	2.428,00 € (duemilaquattrocentoventotto ,00 EURO)	1.214,00 € (milleduecentoquattordici,00 EURO)

Le ditte dovranno allegare all'attestazione della costituzione del deposito cauzionale le certificazioni di qualità in originale o copia conforme autenticata ai sensi degli artt. 18 e 19 del DPR 445/2000 e s.m.i.

La cauzione provvisoria potrà essere costituita, allegando alternativamente:

- fideiussione bancaria, rilasciata da Istituti di Credito di cui al Testo Unico Bancario approvato con il d.lgs. 385/93 per l'importo previsto;
- polizza fideiussoria, rilasciata da un Intermediario finanziario, purché appositamente autorizzato dal Ministero del Tesoro del Bilancio e della Programmazione economica, per l'importo previsto;
- polizza assicurativa, rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13.02.1959, n. 449 e successive modificazioni e/o integrazioni, oppure polizza rilasciata da Società di intermediazione finanziaria in possesso di titolo per l'esercizio del ramo cauzioni, per l'importo previsto.

Le fideiussioni o le polizze di cui ai precedenti punti a pena di esclusione, dovranno contenere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 giorni dalla richiesta nonché l'impegno di un fideiussore, ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D. Lgs.50/16, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, prevista dall'art. 103 del D. Lgs.50/2016, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. Dovranno avere una validità di almeno centottanta giorni, decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta, e dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante della ditta concorrente o da persona munita di espressa delega. In caso di R.T.I. la polizza o la fideiussione deve essere rilasciata a favore della sola impresa mandataria/capogruppo. In caso di R.T.I. (riunioni temporanee di imprese) costituenti, la polizza o la fideiussione deve essere (a pena di esclusione) intestata a tutte le imprese (non solo a quella che sarà la capogruppo) facenti parte della R.T.I. costituenda. La cauzione provvisoria verrà svincolata prima della stipula del contratto.

## 12. CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Ai fini della partecipazione alla gara ciascun concorrente non dovrà versare all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) il contributo.



### 13. SOPRALLUOGO

Le imprese, pena l'esclusione dalla gara, dovranno effettuare un sopralluogo presso la ASP Basso Lodigiano al fine di verificare l'esatta ubicazione e prendere conoscenza di tutte le condizioni logistiche, operative e tecniche che possono influire sulla determinazione dell'offerta tecnica ed economica e sull'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto. Al momento del sopralluogo le ditte potranno prendere visione delle planimetrie, con possibilità di redigerne copia a proprie spese, e di tutti i dettagli delle superfici.

Per concordare tale sopralluogo le ditte concorrenti dovranno presentare apposita richiesta scritta al n. di fax: 0377/772291 o all'indirizzo e-mail: [info@aspbassolodigiano.it](mailto:info@aspbassolodigiano.it). Tale sopralluogo potrà essere svolto dal Lunedì al venerdì (sabato e domenica esclusi).

La richiesta di sopralluogo dovrà indicare il nome e cognome, con i relativi dati anagrafici, della persona incaricata di effettuare il sopralluogo stesso. La richiesta dovrà contenere l'indirizzo, i numeri di telefono e di fax a cui indirizzare la convocazione. Non saranno prese in considerazione le richieste prive anche di uno solo di tali dati.

Il responsabile del procedimento, o suo delegato, rilascerà attestazione dell'avvenuto sopralluogo.

L'attestazione dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa.

Il sopralluogo non potrà avvenire nei 3 giorni precedenti la data di scadenza della presentazione dell'offerta. Si precisa che la scadenza della data di sopralluogo in giorno diverso della presentazione dell'offerta trova ragione nella necessità di garantire un tempo adeguato per la presentazione dell'offerta stessa.

Pertanto, 13/10/2016 e, parimenti, non saranno ammesse offerte per cui non sia stato eseguito il sopralluogo entro il termine sopra indicato.

### 14. COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'esame delle offerte verrà effettuato da una Commissione nominata con determinazione del Direttore Generale dell'ASP Basso Lodigiano, dopo la scadenza del termine della presentazione delle offerte.

I giudizi espressi dalla Commissione sono insindacabili.

### 15. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

La Commissione giudicatrice prima dell'apertura dei plichi prende atto della sua regolare composizione e di eventuali motivi che determinano l'incompatibilità dei membri in rapporto alla natura dei candidati.

L'apertura dei plichi e della **BUSTA N. 1 – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI A CORREDO DELL'OFFERTA** avverrà, in 1ª seduta pubblica, il giorno 20.10.2016 ore 9.00, presso la sede della stazione appaltante in Codogno Via Gandolfi 27.

Chiunque può assistere alle sedute di gara pubbliche.

Saranno verbalizzate e riferite al concorrente le sole dichiarazioni di rappresentanti delle imprese che partecipino alle operazioni di gara per mezzo di un rappresentante/delegato munito di mandato ad hoc o rivestito di una specifica carica sociale.

Il concorrente presente alle operazioni di gara per mezzo di proprio rappresentante sarà considerato pienamente a conoscenza delle determinazioni della Commissione assunte e comunicate in tal sede.

La Commissione si riserva di richiedere idonea documentazione per l'identificazione del soggetto rappresentante l'impresa.

La Commissione, nella fase di apertura dei plichi, al fine dell'aggiudicazione dell'appalto, seguirà la seguente procedura:

Dopo aver aperto il plico protocollato (e contenente le 2 buste), aprirà la **BUSTA N. 1 – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI A CORREDO DELL'OFFERTA** contenente la documentazione amministrativa ed accerterà la completezza e l'idoneità di detta documentazione in base a quanto richiesto nel presente Disciplinare.

Le imprese, la cui documentazione risulti idonea, avranno corso nella selezione; le restanti verranno escluse.

In seguito si aprirà e si accerterà la presenza nella **BUSTA N. 2 – OFFERTA TECNICA**, dell'Offerta tecnica.

Esperita questa prima fase della procedura pubblica e verbalizzatene tutte le operazioni, la Commissione di gara sospenderà i lavori in seduta pubblica.

In seguito, **con sedute riservate**, la commissione esaminerà prima la **BUSTA N. 2 – OFFERTA TECNICA relativa al "PROGETTO DI GESTIONE"**.

Nelle fasi istruttorie, in sedute riservate, la Commissione tecnica potrà assolvere i propri compiti anche non congiuntamente.

Dopo l'esame del contenuto di ogni busta verrà redatto un verbale con l'indicazione dei punteggi ottenuti da ogni impresa.

La II<sup>a</sup> seduta pubblica nel corso della quale si procederà all'apertura della **BUSTA N. 3 – OFFERTA ECONOMICA si terrà il giorno 21.10.2016 alle ore 9.00**.

Nella medesima seduta pubblica la Commissione di gara procederà alla lettura dei punteggi attribuiti dalla Commissione all'offerta tecnico-qualitativa e procederà poi all'apertura della **BUSTA N. 3 – OFFERTA ECONOMICA**, provvedendo alla verifica della regolarità dell'offerta in essa contenuta.

Si procederà quindi:

- a) al calcolo del relativo punteggio per l'applicazione della formula sotto indicata;
- b) all'attribuzione del punteggio complessivo di ciascun concorrente;
- c) alla redazione della graduatoria dei concorrenti.

Il punteggio massimo attribuibile, pari a 40/100, verrà attribuito in modo automatico, con l'applicazione della seguente formula:

---

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**

Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)  
P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

- al soggetto che avrà presentato l'offerta migliore, intesa quale quella più conveniente sul piano economico per la stazione appaltante (prezzo più basso), verrà attribuito il punteggio massimo (40).

- alle altre offerte si applicherà la seguente formula:

$$X = \frac{P_i * C}{P_0}$$

dove:

X = coefficiente totale attribuito al concorrente *iesimo*.

PI = Prezzo più basso.

C = Coefficiente (40).

P0 = Prezzo offerto.

## 16. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato all'impresa che avrà presentato il progetto/offerta più vantaggioso in ordine al maggior punteggio complessivo determinato in base alla seguente pluralità di elementi oggettivi, applicati in modo obiettivo:

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa avverrà sulla base dei seguenti elementi/criteri:

**A) PROGETTO DI GESTIONE Fino a un massimo di 60 punti**

**B) PREZZO Fino a un massimo di 40 punti.**

## 17. AGGIUDICAZIONE

La procedura di aggiudicazione sarà finalizzata su piattaforma SINTEL

## 19. OBBLIGHI DELL'IMPRESA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

L'Azienda si riserva di verificare le dichiarazioni e la documentazione presentata, in sede di gara, nella **BUSTA N. 1 – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI A CORREDO DELL'OFFERTA**  
L'aggiudicatario è comunque obbligato:

a) a fornire, entro il termine indicato dalla stazione appaltante la documentazione necessaria alla stipula del contratto tra cui:

- Certificati di regolarità contributiva I.N.P.S. e I.N.A.I.L., tramite D.U.R.C. Resta inteso che la produzione diretta di detta attestazione da parte del concorrente non è obbligatoria, è richiesta al fine di accelerare le procedure; in caso contrario si procederà con le modalità ordinarie, d'ufficio, richiedendo la conferma di quanto dichiarato all'amministrazione competente ai sensi degli articoli 43 e 71 del D.P.R. 445/2000.
- Documentazione degli adempimenti relativi all'applicazione del d.lgs. 81/2008;

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO**

Sede legale e amministrativa: Via Gandolfi 27/33, 26845 Codogno (LO)

P.IVA / C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

- Certificazione rilasciata dall'Amministrazione provinciale competente attestante l'adempimento degli obblighi di cui alla L.68/99, recante norme sul diritto al lavoro dei disabili.
- Certificazione di qualità in corso di validità, conforme alle norme ISO 9001:2008 (a riscontro della dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000).

b) a costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA, e comunque secondo quanto stabilito dal successivo art. 27 e dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016; in difetto, ovvero qualora l'aggiudicatario non stipuli il contratto nei termini stabiliti da questa Azienda la cauzione provvisoria verrà incamerata.

c) a costituire le garanzie e le coperture assicurative secondo quanto previsto dal presente Disciplinare e dal Capitolato speciale;

d) ad iniziare il servizio entro la data indicata dall'Ente;

e) ad applicare ed osservare le condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali risultanti dalle norme di legge e dai contratti collettivi di lavoro, anche con specifica condizione contrattuale;

f) a produrre ogni altro documento richiesto dall'Ente.

g) a firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta dall'Ente.

## 20. STIPULA DEL CONTRATTO

Accertato il possesso dei requisiti richiesti l'Impresa aggiudicataria sarà invitata a firmare il contratto d'appalto alla data ed all'ora indicata dall'Azienda, pena decadenza dell'aggiudicazione.

Se la ditta affidataria non si presenta alla stipula del contratto alla data indicata, l'Azienda potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

Il contratto acquista efficacia dal momento della sottoscrizione di entrambe le parti ed ha durata di un anno a decorrere dalla data indicata dall'Ente.

Faranno parte integrante del contratto i moduli presentati dalla ditta vincitrice in sede di gara. Gli impegni assunti con la sottoscrizione di tali moduli-offerta allegati saranno messi in atto per tutta la durata dell'appalto, salvo eventuali variazioni richieste dall'Ente, dovute a cambiamenti dell'organizzazione servizio o a miglioramenti del servizio.

Tali variazioni saranno concordate fra Ente e ditta appaltatrice.

Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore. In caso di ritardo o mancata ottemperanza degli oneri relativi alla stipula del contratto, l'amministrazione provvederà a revocare l'affidamento, incamerare la cauzione provvisoria e procedere ad un nuovo affidamento in base alla graduatoria. Ai sensi dell'art. 209, del D. Lgs. 50/2016, si dà atto che, il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto.

## 21. CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli esatti adempimenti degli obblighi assunti, l'aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (al netto dell'I.V.A.), tale importo potrà essere ridotto del 50 % in ragione del possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008, pena, in difetto, la revoca dell'aggiudicazione con incameramento della cauzione provvisoria dal medesimo prestata.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima, entro 15 giorni, a semplice richiesta della Direzione dell'ASP.

La cauzione definitiva dovrà essere costituita entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione dell'esito della gara e comunque prima della stipulazione del contratto.

Qualora, per ragioni d'urgenza, si proceda alla consegna del servizio sulla base dell'aggiudicazione definitiva, prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore è tenuto a documentare l'esistenza della prescritta garanzia al momento della consegna, prima di dare inizio all'esecuzione del servizio. In ogni caso, in difetto della costituzione della garanzia e fino alla presentazione della documentazione dimostrativa dell'avvenuta costituzione, non potrà procedersi alla consegna del servizio.

Si provvederà allo svincolo della cauzione definitiva entro tre mesi dalla risoluzione del rapporto previo accertamento del regolare adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale da parte dell'Impresa, anche con riferimento alla conduzione, custodia ed utilizzo dei beni immobili e mobili di proprietà del committente.

Nel caso in cui il deposito cauzionale definitivo subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte dell'Ente, l'Impresa dovrà provvedere al reintegro dello stesso entro 30 (trenta) giorni.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia di ogni adempimento dell'Impresa, nonché per danni di qualunque natura provocati per effetto dell'esercizio della prestazione.

## 22. ALTRE INFORMAZIONI.

Si rammenta che costituiscono causa di esclusione dalla gara:

a – la mancata presentazione o l'incompletezza in senso sostanziale dei documenti da inserire nella **BUSTA N. 1 – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI A CORREDO DELL'OFFERTA** nonché la mancata osservanza delle norme che regolano la presentazione dei plichi.

b – la mancata presentazione del documento comprovante la titolarità dei poteri detenuti, qualora l'istanza di partecipazione sia presentata da parte di agenti e/o procuratori.

c – la mancata sottoscrizione dell'offerta economica e degli altri documenti previsti.

d – l'assenza del sigillo o della firma sui lembi di chiusura di una qualsiasi delle buste o plichi.

e – la presentazione di offerte condizionate, plurime, parziali, indeterminate o indeterminabili

f – l'assenza di tutto quanto previsto nel presente disciplinare e ritenuto essenziale per la formulazione delle offerte e di quanto previsto dal d.lgs. 50/2016.

Saranno escluse dalla gara le imprese che, nell'esecuzione dei precedenti contratti con questo Ente, si siano rese colpevoli di negligenza o malafede, ovvero nei cui confronti siano stati accertati ritardi addebitabili alle imprese stesse ovvero che si sia provveduto ad adottare atti di revoca o di risoluzione del contratto per inadempimento delle imprese. Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia presentata una sola offerta valida, sempre che, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione, sia ritenuta congrua e conveniente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà:

- Di sospendere temporaneamente la procedura, di rimandarla a successiva data – della quale darà tempestivo avviso alle imprese concorrenti – qualora, nel corso delle sedute pubbliche di gara, si rendessero necessari chiarimenti, consulenze, pareri, elaborazioni dati;
- Di non dare luogo a gara, o di prorogarne i termini di scadenza, senza che i concorrenti possano avanzare pretese al riguardo;
- Di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente;
- Di revocare l'aggiudicazione, senza bisogno di messa in mora né pronuncia giudiziale, qualora la ditta aggiudicataria non provveda alla costituzione del deposito cauzionale e/o agli altri adempimenti previsti nel presente disciplinare di gara, ovvero non proceda alla stipula del contratto nei termini indicati dalla Stazione Appaltante;

L'Amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario, dei requisiti di ordine morale, ai sensi degli artt. 43 e 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Tutte le spese, le imposte e le tasse relative e conseguenti alla gara, alla stipulazione e alla registrazione del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

I risultati di gara saranno resi noti nelle forme di legge, se e quando applicabili.

Mentre l'offerente resterà impegnato per effetto della presentazione dell'offerta, l'ente non assumerà verso questi nessun obbligo se non quando tutti gli atti inerenti l'appalto e ad esso necessari e dipendenti conseguiranno piena efficacia giuridica.

I progetti presentati dalla ditta aggiudicataria resteranno di proprietà dell'Ente senza alcun compenso per il concorrente. Nulla spetterà alle altre ditte concorrenti non aggiudicatricie a titolo di compenso per qualsiasi onere o spesa da queste incontrate per la redazione del progetto.

I concorrenti non possono chiedere alla stazione appaltante la restituzione della documentazione presentata per la partecipazione alla gara.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità (art. 18 comma 3 L. 55/1990, come modificato dall'art. 22 comma 2 legge 203/1991).

### **23. TRATTAMENTO DEI DATI.**

Si informa, ai sensi del d.lgs. 30/06/2003 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali), che i dati forniti dai partecipanti alla gara sono necessari per la gestione del procedimento d'appalto, e sono raccolti ed in parte pubblicati, in applicazione delle vigenti norme in materia di appalti pubblici, a cura dell'ufficio segreteria.

Per quanto riguarda l'accesso agli atti di gara l'Amministrazione si attiene a quanto disposto dall'art. 53 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.. In relazione a quanto ivi stabilito i dati relativi alle offerte saranno tutti accessibili dopo l'approvazione dell'aggiudicazione, salvo che le concorrenti dichiarino, in sede di presentazione dell'offerta, che le "informazioni fornite

nell'ambito delle offerte, ovvero a giustificazione della medesima costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione, segreti tecnici o commerciali”.

#### **24. ULTERIORI DISPOSIZIONI E RICHIESTE CHIARIMENTI.**

Il presente bando e tutta la documentazione di gara sono pubblicati sul sito web dell'Ente: [www.aspbassolodigiano.it](http://www.aspbassolodigiano.it), e può esserne richiesta copia via e-mail all'indirizzo: [info@aspbassolodigiano.it](mailto:info@aspbassolodigiano.it).

Eventuali richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in forma scritta ed inviate, entro le ore 12:00 del giorno 15/10/2016, a mezzo fax al n. 0377/772291 o all'indirizzo e-mail: [info@aspbassolodigiano.it](mailto:info@aspbassolodigiano.it).

Le relative risposte saranno estese a tutti i partecipanti tramite pubblicazione sul sito [www.aspbassolodigiano.it](http://www.aspbassolodigiano.it) nella sezione Bandi e concorsi, alla voce relativa alla presente gara.

Nel medesimo sito saranno pubblicate, inoltre, ulteriori informazioni e delucidazioni, in ordine all'appalto in oggetto, che l'ASP Basso Lodigiano riterrà opportuno diffondere, nonché l'eventuale proroga dei termini di presentazione delle offerte.

Gli interessati sono pertanto invitati a consultare il sito fino alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Il responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, è il **Direttore Generale Rag. Enrico Dusio**.