UNIONE EUROPEA
FSE– FEAD

PON INCLUSIONE

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DI KIT DI BENI DI PRIMA NECESSITÀ E DI BENI MATERIALI NELL'AMBITO DI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'AUTONOMIA.

Premessa

Per il quadro normativo e fattuale di riferimento si rimanda alla relazione di progetto.

Art. 1 - Oggetto, destinatari e obiettivi

Oggetto del presente capitolato è l'offerta di un servizio di distribuzione di kit composti da beni di prima necessità, suddivisi per aree tematiche. Sono comprese le attività accessorie, quali l'acquisto, lo stoccaggio, la gestione del magazzino e il trasporto.

Art. 2 - Descrizione dell'attività richiesta

Nella seguente tabella sono riportati la composizione e i quantitativi dei kit da distribuire:

DISTRIBUZIONE BENI DI PRIMA NECESSITÀ: ***Interventi a bassa soglia per la soddisfazione di bisogni immediati***			**Anno 2019**
1. BENI DI PRIMA NECESSITÀ		**Unità di misura**	**Quantità**
1,1	Indumenti (cappotti, calzature ecc.)	1Kit vestiario personalizzato composto da capi d'abbigliamento invernale ed estivo più abbigliamento intimo (cappello di lana, giubbotto/giaccone, camicia, pantaloni, maglia, scarpe, calze, slip, canottiera/maglietta intima, t shirt, reggiseno)	99
1,2	Prodotti per l'igiene personale (saponi, spazzolini da denti, rasoi monouso ecc.)	1 Kit composto da sapone liquido per mani, shampoo per capelli, bagnoschiuma, dentifricio, spazzolino da denti, schiuma da barba, rasoio (kit maschile), assorbenti femminili, detergente intimo, pannolini bimbi	150
1,3	Kit d'emergenza (sacchi a pelo, coperte, ecc.)	1 Kit composto da coperta di emergenza, coperta isotermica, telo da campeggio isolante, kit pronto soccorso, fazzoletti di carta, guanti, berretto, sciarpa	101
1,4	Altri materiali essenziali (specificare: beni alimentari)	1 kit alimentare mensile (16 scatolette di tonno, 28 yoghurt, 28 forme di pane, 28 bottiglie bevande, 28 insalate pronte, 28 frutta, 20 scatole di biscotti, 20 confezioni di carne in scatola)	170
DISTRIBUZIONE DI BENI MATERIALI NELL'AMBITO DI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'AUTONOMIA			
2. ALTRI BENI MATERIALI		**Unità di misura**	**Quantità**
2,1	Indumenti (cappotti, calzature ecc.)	1Kit vestiario personalizzato composto da capi d'abbigliamento invernale ed estivo più abbigliamento intimo (cappello di lana, giubbotto/giaccone, camicia, pantaloni, maglia, scarpe, calze, slip, canottiera/maglietta intima, t shirt, reggiseno)	25

2,2	Prodotti per l'igiene personale (saponi, spazzolini da denti, rasoi monouso ecc.)	1 Kit composto da sapone liquido per mani, shampoo per capelli, bagnoschiuma, dentifricio, spazzolino da denti, schiuma da barba, rasoio (kit maschile), assorbenti femminili, detergente intimo, pannolini bimbi	81
2,3	Attrezzature da cucina (padelle, pentole, posate ecc.)	1 kit attrezzature da cucina formato da batteria di pentole (max 9 pezzi totali), servizio piatti 18 pezzi (fondo, liscio e piattino dessert) col. Neutro (possibilmente bianco), servizio bicchieri 6 pezzi col neutro (possibilmente vetro trasparente), servizio posate 24 pezzi (forchetta, cucchiaio, coltello, cucchiaino da tè), set mestoli, frullatore a immersione	12
2,4	Altre dotazioni per alloggi di transizione (biancheria, asciugamani, lenzuola)	1 kit casa formato da set asciugamani colore neutro (possibilmente bianco) ospite + viso + telo; set lenzuola cotone+ federe cotone colore neutro (possibilmente bianco), per letto matrimoniale (lenzuolo sotto, lenzuolo sopra, 2 federe); set lenzuola cotone + federe cotone colore neutro (possibilmente bianco) per letto singolo (lenzuolo sotto, lenzuolo sopra, 1 federa); cuscino; coperta per letto matrimoniale; coperta per letto singolo; tovaglia; materasso	12
2,5	Altri materiali essenziali (beni alimentari)	1 kit alimentare mensile (16 scatolette di tonno, 28 yoghurt, 28 forme di pane, 28 bottiglie bevande, 28 insalate pronte, 28 frutta, 20 scatole di biscotti, 20 confezioni di carne in scatola)	170
3. SPESE AMMINISTRATIVE, TRASPORTO E IMMAGAZZINAGGIO		**Metodo di calcolo**	
3,1	Spese amministrative, di trasporto e di immagazzinaggio sostenute dalle organizzazioni partner	Percentuale forfettaria pari al 5% del totale delle spese di cui ai punti 1 e 2	
TOTALE DISTRIBUZIONE BENI 1+2+3 (cfr. colonna 3 Tabella 3 dell'Avviso)			
4. MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO (cfr. colonna 4 Tabella 3 dell'Avviso)		**Metodo di calcolo**	
4,1	Spese per le misure di accompagnamento svolte dalle organizzazioni partner che forniscono direttamente o indirettamente assistenza materiale di base	Percentuale forfettaria pari al 5% del totale delle spese di cui ai punti 1 e 2	

Il servizio si articolerà secondo le necessità previste dai singoli casi presi in carico. È richiesta, e verrà valutata nella sua misura ed articolazione, flessibilità nell'evadere le richieste adeguando il contenuto dei kit alla tipologia di utenza interessata.

L'appaltatore dovrà provvedere all'acquisto dei beni da distribuire, alla loro conservazione in locali idonei, alla composizione e consegna dei kit, secondo le indicazioni

fornite, nonché alla gestione del magazzino ripristinando tempestivamente le scorte dei beni in esaurimento.

L'accesso al Servizio avverrà su esclusiva segnalazione della PO Casa e Accoglienza del Comune di Trieste, in accordo con il Servizio Sociale Comunale, che ha in carico l'utente adulto e il relativo nucleo familiare, previo assenso di quest'ultimo, o su segnalazione di altri soggetti della rete che si occupa della prima accoglienza.

L'appaltatore dovrà tenere ed aggiornare un registro informatico nel quale siano registrati i kit distribuiti e la loro composizione. Tale registro dovrà essere reso accessibile al personale del Comune di Trieste che opera nella gestione del progetto.

Art. 3 - Valore dell'appalto

Ai sensi dell'art. 35, c. 4, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, il valore del contratto, compresa l'opzione di cui all'art. 106, c. 12, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016 è quantificato in Euro 197.476,19 (IVA esclusa) per il periodo definito all'articolo 4, oneri per rischi interferenziali pari a 0.

La base d'asta per il presente lotto è determinata in euro 177.255,59 IVA esclusa, oneri per rischi interferenziali pari a 0.

Art. 4 - Durata e decorrenza contrattuale

Il contratto ha durata dal 15/04/2019 al 31/12/2019.

Art. 5 – Divieto di subappalto

Ai sensi dell'art. 35, comma 4 della L.R. 31 marzo 2006 n. 6 non è ammesso il subappalto pena la revoca dell'affidamento e l'applicazione delle sanzioni di legge.

Art. 6- Luogo di esecuzione e magazzino

Il servizio si svolge nel territorio dell'ambito socio assistenziale 1.2 - Comune di Trieste.

L'Appaltatore dovrà avere la disponibilità di un magazzino idoneo allo stoccaggio dei beni e/o dei kit, ubicato nel territorio comunale, in zona facilmente accessibile, e con orario di apertura all'utenza non inferiore alle 2 ore al giorno 6 giorni su 7.

Art. 7 - Personale

Le figure professionali richieste per lo svolgimento dei servizi come sopra descritti sono così individuate:

- il coordinatore operativo/addetto alla logistica;
- gli operatori/addetti alla consegna.

Requisiti professionali richiesti

Coordinatore operativo

Esperienza: il coordinatore operativo deve avere maturata un'esperienza professionale di coordinamento generale di distribuzione di beni documentata di almeno tre anni nell'ultimo decennio alla data del bando.

Operatori/addetti alla consegna

Tutti gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere dotati di tesserino individuale di riconoscimento, sul quale saranno riportati la fotografia, i dati identificativi dell'educatore, la sua qualifica e l'impresa di appartenenza.

Formazione

Per il personale impiegato l'Appaltatore provvederà annualmente a pianificare con costi a proprio carico l'attività formativa obbligatoria.

L'attività formativa dovrà essere pianificata tenendo conto del funzionamento dei servizi i quali dovranno essere assicurati nelle modalità richieste.

Il personale dovrà, altresì, partecipare ai corsi di formazione eventualmente organizzati dall'Amministrazione comunale e ritenuti essenziali per garantire la necessaria integrazione e coerenza nel buon funzionamento dei servizi medesimi e di cui verrà dato adeguato preavviso ai fini della organizzazione e della partecipazione restando a carico dell'Appaltatore ogni onere relativo al costo del personale impiegato in tale attività.

Art. 8 – Sostituzioni del personale

Qualora si preveda l'assenza del coordinatore operativo, l'Appaltatore deve assicurare la sostituzione con una figura di riferimento in grado di garantire l'organizzazione e la continuità del servizio. Salvo situazioni imprevedibili, l'Appaltatore provvede alla sostituzione con personale che abbia adeguata conoscenza del servizio e del contesto operativo.

In caso di sostituzione definitiva del coordinatore, l'Appaltatore deve garantire un sostituto con la medesima qualificazione richiesta per l'offerta tecnico-organizzativa e quella già oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto e fornire il nominativo dello stesso unitamente a copia della documentazione predetta.

È facoltà dell'Amministrazione comunale chiedere la sostituzione del coordinatore qualora ritenuto non adeguato.

L'Appaltatore garantisce, di norma, il passaggio di consegne tra le figure uscenti ed i sostituti.

Va assicurata la continuità del servizio anche in caso di malattia, ferie o altre cause di assenza provvedendo alla sostituzione del personale con operatori in possesso dei requisiti professionali previsti entro il giorno successivo. La disponibilità a garantire la sostituzione immediata in caso di situazioni particolari segnalate dall'Amministrazione sarà oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione del punteggio come previsto dal successivo art. 9.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione.

Qualora, a causa di eventi preventivamente non conoscibili, l'Appaltatore non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Nel caso in cui l'assenza sia programmata (maternità, aspettative, motivi di salute prevedibili) e superiore ai 30 giorni ovvero divenga definitiva, il sostituto dovrà possedere la medesima qualificazione richiesta per l'offerta tecnico-organizzativa e quella già oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto.

L'Appaltatore provvede a fornire, entro dieci giorni lavorativi, nominativi e qualifiche (in copia) dei sostituti. A questi dovrà essere assicurata da parte dell'Appaltatore la necessaria conoscenza dei servizi da svolgere e il passaggio di consegne con l'operatore uscente.

Accordi diversi in merito a singole sostituzioni possono essere stabiliti fra l'Appaltatore e l'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esprimere il proprio parere circostanziato, con diritto di veto motivato, sul personale impiegato a regime continuativo dall'Appaltatore.

Art. 9 - Aggiudicazione

Ai sensi dell'articolo 35, c. 1 della L.R. n. 6/2006, e dell'art. 95, c. 7, del D. Lgs. n. 50/2016 l'offerta verrà valutata, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da una Commissione giudicatrice appositamente nominata. L'elemento relativo al costo assume la forma di un costo fisso, sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi.

Elementi di valutazione dell'offerta tecnica: max 100 punti.

L'offerta tecnica dovrà essere redatta su supporto cartaceo, e per ragioni di equità, comparazione e snellezza nell'esame delle offerte, dovrà essere contenuta in massimo 10 facciate composte ognuna da massimo 50 righe (foglio formato A4 - carattere Times New Roman corpo 11, spaziatura tra caratteri normale, crenatura caratteri 12 punti e oltre, margine superiore e inferiore 2,5 - margine destro e sinistro cm 2 - interlinea 1,5). Eventuali tabelle inserite nel testo dovranno mantenere tale formato. Ogni informazione contenuta nell'eventuale documentazione prodotta in eccesso rispetto a tale limite non sarà presa in considerazione per la valutazione.

L'offerta tecnica dovrà essere formulata in modo conciso seguendo lo schema di valutazione di cui al prospetto sotto riportato che contiene l'indicazione degli elementi che l'Amministrazione considera qualificanti.

Non saranno assegnati punteggi alle voci non indicate (punti 0).

La Commissione, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, dovrà considerare i criteri di valutazione indicati nel sotto riportato schema con i relativi punteggi.

Si precisa che i coefficienti esposti nel prospetto ed equivalenti a giudizi di valore sono indicativi e, pertanto, sarà possibile l'attribuzione di coefficienti intermedi tra quelli proposti.

LOTTO 3:

SCHEMA DI VALUTAZIONE

A – MODELLO ORGANIZZATIVO			
	Descrizione	**Peso 85**	**Coefficienti**
A.1	**Progetto complessivo di gestione.** Saranno valutati in particolare i modelli di gestione proposti nonché la metodica di impostazione dell'attività con specifico riferimento alle prestazioni richieste nel capitolato. I punteggi saranno assegnati tenuto conto della qualità ed efficacia dei modelli e metodi proposti e	**Sub peso 20**	1 - ottima rispondenza del progetto alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato

	in particolare dell'accessibilità dei locali da parte dell'utenza (raggiungibilità con i mezzi pubblici, orario di apertura).		0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0 - il progetto non corrisponde alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato
A.2	**Mezzi e strumenti impiegati per le necessità legate al servizio.** La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione sia il numero, sia la tipologia dei mezzi messi a disposizione.	**Sub peso 10**	1 – ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.
A.3	**Disponibilità alla sostituzione immediata degli operatori** in caso di situazioni particolari segnalate dall'Amministrazione.	**Sub peso 5**	1 - messa a disposizione di sostituzione immediata 0 – non è assicurata la messa disposizione della sostituzione immediata
A.4	**Flessibilità offerta nell'esecuzione del servizio** Sarà valutata la disponibilità a personalizzare i kit sulla base delle indicazioni fornite dal personale del Comune di Trieste. La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione le soluzioni proposte in termini di fattibilità ed efficacia.	**Sub peso 20**	1 – ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.
A.5	**Documentata esperienza in progetti che hanno avuto per oggetto attività analoghe a quelle previste dall'appalto.** La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione l'esperienza maturata nella distribuzione di beni di prima necessità nell'ambito di attività di prima accoglienza o in caso di emergenza, valutando la capacità di organizzare e fornire in tempi brevi il servizio.	**Sub peso 20**	1 – ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.
A.6	**Capacità di lavorare in rete.** La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione la capacità di lavorare in rete con gli altri soggetti pubblici e privati che si occupano delle attività di prima accoglienza e della distribuzione di beni di prima necessità.	**Sub peso 10**	1 – ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.
C	**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**	**Peso 15**	
C.1	**Proposte innovative di gestione del servizio.** La commissione, ai fini della valutazione, terrà in considerazione le proposte che, senza aggravio di costi per l'amministrazione comunale, consentano di aumentare la fruibilità, l'efficienza e l'efficacia del servizio.	**Sub peso 15**	1 – ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.

La Commissione, in attuazione delle linee guida di cui alla Determinazione ANAC n. 1005 del 21/09/2016 (Linee Guida n. 2, di attuazione del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, relative all'offerta economicamente più vantaggiosa), procederà all'attribuzione dei punteggi in base alla media dei coefficienti variabili tra zero ed uno assegnati, a proprio insindacabile giudizio, dai singoli commissari.

Per la determinazione del coefficiente provvisorio da assegnare ad ogni concorrente per ogni sub-criterio verrà effettuata la media dei coefficienti assegnati dai singoli commissari.

Successivamente verrà effettuata la riparametrazione dei coefficienti provvisori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi secondo quanto indicato nella Determinazione ANAC n. 1005 del 21/09/2016 (Linee Guida n. 2, di attuazione del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, relative all'offerta economicamente più vantaggiosa), attribuendo il coefficiente 1 al concorrente che ha ottenuto la media più alta e riproporzionando a tale media le medie provvisorie ottenute.

Terminata la fase di assegnazione dei coefficienti definitivi si provvederà alla assegnazione dei punteggi ad ogni singola offerta per ogni singolo criterio.

Successivamente verrà effettuata la riparametrazione del punteggio complessivo attribuito alle offerte tecniche, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

L'offerta tecnica in caso di aggiudicazione integra le disposizioni del presente capitolato.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Per la procedura di gara si fa riferimento a quanto previsto nello specifico disciplinare.

La graduatoria di merito verrà formata sommando i punteggi ottenuti moltiplicando per ogni criterio di valutazione, il peso o punteggio del criterio per il relativo coefficiente attribuito al concorrente in applicazione del metodo aggregativo compensatore con la formula di seguito riportata:

$P(i) = \sum n\ [Wi * V(a)i]$

dove:

P(i) = punteggio dell'offerta (i)

n = numero totale dei criteri;

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

V(a)i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio (i) variabili tra zero e uno;

$\sum n$ = sommatoria.

Risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio.

Al termine la Commissione provvederà alla stesura della graduatoria di merito come sopra menzionato.

La stazione appaltante si riserva di valutare la congruità dell'offerta ispirandosi ai principi previsti dal D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016.

In caso di parità di punteggio si procederà all'applicazione dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

L'aggiudicatario sarà chiamato a stipulare formale contratto con il Comune di Trieste.

L’ente appaltante potrà procedere all’aggiudicazione della gara anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida, sempre che la stessa sia valutata congrua e conveniente.

L’Amministrazione potrà far propria la proposta della commissione giudicatrice di non procedere all’aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, ovvero qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LEONARDI LUIGI
CODICE FISCALE: LNRLGU65A25F258L
DATA FIRMA: 28/03/2019 13:39:11
IMPRONTA: 520ECE3C0B97E58710AF399C1FFC6321176C969E59DE1DB780B09C86DF261F64
176C969E59DE1DB780B09C86DF261F64FF9F42ADD125E1935355C28830E8D54C
FF9F42ADD125E1935355C28830E8D54C101740AFCC2668F671DCC6AE95CB645B
101740AFCC2668F671DCC6AE95CB645BE3483607F6E90A91F8E45B874FB28023