



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA UNIONE DI COMUNI MARGHINE

(Comuni di Birori, Bolotana, Borore, Bortigali, Dualchi, Lei, Macomer, Noragugume, Silanus e Sindia)

Corso Umberto n. 186, 08015 - Macomer (NU)

Tel 0785/222200 – C.F. 93033380911

www.unionemarghine.it

E-mail cuc@unionemarghine.it PEC cuc@pec.unionemarghine.it

Macomer, _____, 2023

Alla _____

Oggetto: Lettera d'invito alla procedura di affidamento diretto del Servizio di Potenziamento PUA e gestione del Registro assistenti familiari, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 così come modificato dall'art. 1 comma 2 lett. a) della L. 120/2020 e dall'art. 51 del D.L 77/2021 condotto tramite la piattaforma Sardegna CAT. CIG 9790355886.

In esecuzione a quanto previsto nella determinazione a contrarre n.45 del 27.04.2023 dell'Ufficio di PLUS (Piano locale Unitario dei Servizi alla persona) del distretto di Macomer, questa Amministrazione intende esperire una procedura di affidamento diretto per la gestione del Servizio di Potenziamento PUA e gestione del Registro assistenti familiari.

Si invita pertanto, codesta ditta, fermo restando i requisiti di ammissibilità, a voler presentare, entro i termini e con le modalità sotto indicate, una proposta di preventivo-offerta per l'espletamento delle attività relative al suddetto progetto mediante la piattaforma informatica Sardegna CAT.

1) Ente appaltante

Unione dei Comuni del Marghine in qualità di capofila per il Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona (Plus) del Distretto di Macomer.

Indirizzo: corso Umberto, 186 - 08015 Macomer (Nu)

Sito internet: www.unionemarghine.it

Email: plus@unionemarghine.it

PEC: protocollo@pec.unionemarghine.it

2) Responsabile unico del procedimento

RUP è la dr.ssa Anna Morittu.

3) Procedura di affidamento

La procedura in oggetto prevede l'affidamento diretto previa richiesta di preventivo-offerta da esperirsi sulla piattaforma Sardegna CAT.

Alla procedura è invitata a partecipare una ditta, iscritta nella piattaforma Sardegna CAT con esperienza nella gestione dei servizi ed interventi nell'area della non autosufficienza.

Per partecipare la ditta dovrà, a pena di esclusione dimostrare il possesso dei requisiti di seguito menzionati, mediante copia conforme delle certificazioni o dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR. 28 dicembre 2000, n. 445 fermo restando la verifica del possesso dei requisiti da parte dell'Amministrazione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui ai seguenti punti I, II, III comporterà l'esclusione dalla procedura.

Punto I (Requisiti di ordine generale)

non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo 50/2016, cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011 e condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Punto II (Requisiti di idoneità professionale)

- 1) iscrizione, per attività corrispondente all'oggetto della procedura, nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A.;
- 2) iscrizione all'Albo delle società cooperative presso il Ministero delle attività Produttive per il tramite degli uffici delle Camere di commercio, istituito con D.M. 23.06.2004;
- 3) iscrizione nella corrispondente sezione A delle cooperative sociali nell'Albo regionale delle Cooperative Sociali.

Punto III (Requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica della ditta)

L'operatore economico invitato alla procedura, dovrà dimostrare di essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica:

• Capacità economico-finanziaria

- volume di affari specifico, relativo alla gestione dei progetti nell'area della non autosufficienza, negli ultimi 3 esercizi di Bilancio (2020, 2021 e 2022) non inferiore ad € 100.000,00 complessivi.

• Capacità tecnica

- esperienza della ditta di almeno 3 anni, anche non continuativa, nella gestione di progetti nell'area della non autosufficienza per conto di enti pubblici o privati.

La capacità tecnica della ditta deve essere provata nel modo seguente:

- elenco dei progetti gestiti nell'area della non autosufficienza per conto di enti pubblici o privati, con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari.

4) Prestazioni oggetto dell'incarico e luogo di esecuzione del servizio

L'incarico prevede la realizzazione di un servizio a cui è affidato il compito di rafforzare, in stretta collaborazione con gli operatori del PLUS e della ASL n°3, distretto di Macomer, le azioni relative all'integrazione socio-sanitaria tra i servizi del territorio rivolti agli anziani, ai disabili minori e adulti, e in generale alle persone che presentano problematiche socio-sanitarie complesse con cause multifattoriali.

Gli interventi di integrazione socio-sanitaria da avviare, riguardano in particolare il potenziamento PUA e il Registro degli assistenti familiari - demandati al PLUS dalla Regione Sardegna e gli interventi a favore della non autosufficienza (ad es. progetti Ritornare a Casa Plus; Dopo di noi; Programma vita indipendente; Fondo inclusione per le persone con disabilità, PNRR Percorsi di autonomia per persone con disabilità - investimento 1.2), affidati alla gestione del PLUS. L'obiettivo che ci si propone è quello di costruire un modello di intervento articolato che integra le competenze professionali e istituzionali dei servizi sociali e sanitari, in un approccio che tiene conto dell'unicità della persona.

L'attività dovrà interessare il territorio dei Comuni afferenti al Distretto Macomer e che comprendono 10 Comuni (Birori, Bolotana, Borore, Bortigali, Dualchi, Lei, Macomer, Noragugume, Silanus, Sindia).

Le attività verranno effettuate presso la sede dell'Unione dei Comuni del Marghine, presso i locali del PUA (Punto Unico di Accesso) della ASL distretto Macomer, con modalità da definire e presso i Comuni.

5) Tempi

Le attività dovranno essere avviate a decorrere dalla conclusione della procedura e avranno la durata

presunta di 28 mesi, da maggio 2023 ad agosto 2025.

6) Importo massimo previsto

L'importo è pari ad € 102.270,00 complessivi esclusa IVA per l'intero periodo, suddiviso sulla base del piano economico sotto indicato.

Personale	Importo orario	Iva al 5%	Costo totale all'ora
Assistente sociale	30,00	1,50	31,50

Il corrispettivo comprende tutti gli oneri e le spese di qualsiasi natura necessarie alla realizzazione del servizio per l'intera durata dell'incarico, includendo le spese di gestione e l'utile d'impresa, tutte le prestazioni professionali, rimborsi spese viaggio, l'eventuale fornitura di materiale e quant'altro necessario all'esecuzione del servizio.

7) Monte ore

La ditta dovrà garantire n. 1 operatore, per un monte ore totale di 3409 e una media settimanale di circa 30 ore, da effettuare per il periodo presunto maggio 2023-agosto 2025 e comunque sino all'esaurimento del monte-ore previsto.

8) Prestazioni richieste, organizzazione e modalità di svolgimento

La ditta dovrà garantire attraverso il personale impiegato le seguenti attività:

- curare il passaggio di informazioni e comunicazioni tra servizi sociali, sanitari, e strutture ospedaliere del territorio;
- fornire consulenza e informazione agli operatori coinvolti;
- assicurare un raccordo costante con i Comuni di residenza delle persone prese in carico e il P.U.A. mediante l'inserimento di una figura sociale dedicata in rappresentanza dei Comuni per un numero di ore e di giorni da definire sul monte-ore complessivo settimanale;
- partecipare alla progettazione e al monitoraggio dei piani individualizzati in riferimento alla normativa sulla non autosufficienza;
- partecipare all'Unità di Valutazione Territoriale (U.V.T.) e, quando richiesto dal servizio sociale comunale, effettuare le visite domiciliari con gli altri componenti dell'U.V.T.;
- qualora presente, aggiornare costantemente la documentazione della pagina dedicata all'Integrazione socio-sanitaria del sito Internet del PLUS;
- assicurare l'informazione sulle strutture residenziali e semiresidenziali e la pubblicizzazione delle iniziative e dei servizi nel territorio;
- garantire le seguenti azioni relative al Registro degli assistenti familiari
 - tenuta del Registro e aggiornamento della banca dati informatizzata;
 - agevolazione dell'utenza nell'accesso alla consultazione del Registro;
 - informazione e promozione, rivolte sia alle famiglie che alle assistenti familiari, finalizzate alla conoscenza delle opportunità offerte dal fondo per la non autosufficienza;
 - assistenza e consulenza alle persone per la predisposizione della domanda d'iscrizione al Registro;
 - predisposizione dell'istruttoria delle domande e partecipazione alla valutazione delle stesse;
 - raccordo con il sindacato, l'associazionismo e il terzo settore;
 - organizzazione di attività formative, qualora vi fossero ulteriori finanziamenti finalizzati a tale scopo.

Le attività dovranno essere svolte in stretta collaborazione con gli operatori dell'ufficio di Piano, della ASL n°3 e con gli operatori sociali dei Comuni del distretto.

In particolare dovrà essere assicurato un supporto all'ufficio di Piano per la realizzazione degli interventi nell'area della non autosufficienza.

9) Personale da impiegare e sostituzioni

La ditta dovrà garantire 1 operatore in possesso dei seguenti requisiti specifici:

Figura professionale	Requisiti
n°1 Assistente sociale	laurea specialistica o triennale in servizio sociale o diploma universitario in servizio sociale ai sensi del D.P.R. n. 14/1987 o diploma conseguito presso scuole dirette a fini speciali;
	iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali;
	esperienza lavorativa retribuita maturata nelle attività nell'area della non autosufficienza, di almeno ventiquattro mesi;
	conoscenza e uso delle dotazioni informatiche, relativi software e piattaforme specifiche (ad es. SISAR);
	essere muniti di patente e di auto.

La ditta si impegna ad impiegare in modo continuativo e fisso la figura professionale necessaria; in caso di astensione o cessazione dal lavoro del personale assegnato, è tenuta ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni, provvedendo all'immediata sostituzione di quello assente.

La ditta, nel caso di prolungata assenza o impedimento, dovrà sostituire il personale con altro di uguale professionalità, il cui nominativo dovrà essere sottoposto alla verifica dei requisiti da parte dell'ufficio di Piano. In caso di sostituzioni temporanee per ferie o malattia, si provvederà alla sostituzione dell'operatore con altro personale, previo accordo con la responsabile dell'ufficio di Piano, o suo delegato.

10) Modalità e termini di presentazione dell'offerta

L'offerta dovrà pervenire, entro e non oltre le ore **13:00 del 10.05.2023** sulla piattaforma Sardegna CAT.

Ai fini della valida partecipazione alla presente procedura, si precisa che l'istanza di adesione e l'offerta economica devono essere sottoscritte, a pena di esclusione, con apposizione di firma digitale del legale rappresentante.

11) Documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura

Per partecipare alla procedura la ditta dovrà caricare sulla piattaforma Sardegna CAT, a pena d'esclusione, la seguente documentazione:

- Istanza di adesione – dichiarazione unica resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 redatta secondo l'allegato fac-simile (Allegato A), datata e sottoscritta digitalmente dal titolare o legale rappresentante dell'impresa corredata da copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità;
- Proposta progettuale, datata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa;
- Offerta economica, secondo l'allegato fac-simile (Allegato B), dovrà contenere inoltre il piano di ripartizione dei costi, con il dettaglio delle varie voci di spesa (ad esempio: costo orario netto e lordo dell'operatore, indicando se dipendente o collaboratore; costi per materiali; spese viaggi e trasferte; costi di gestione, oneri per la sicurezza, utile d'impresa ecc.), datata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa;
- Patto d'integrità (Allegato C) sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa;
- Passo e.

12) Aggiudicazione, affidamento servizio e spese di contratto

L'aggiudicazione avverrà con determinazione del responsabile dell'Ufficio di PLUS (Piano locale Unitario dei Servizi alla persona) del distretto di Macomer, previa verifica della veridicità delle dichiarazioni prodotte dalla ditta affidataria.

I risultati della procedura di affidamento verranno comunicati per iscritto alla ditta. Successivamente la ditta stipulerà per scrittura privata o lettera commerciale, un contratto con l'Unione dei Comuni del Marghine; in sede di contratto (la cui stipula potrà avvenire anche prima del decorso del c.d. *stand still*, come previsto dall'art. 32, comma 10, del d. lgs. n. 50 del 2016) sarà prevista un'espressa clausola risolutiva (ovvero la previsione di apposite penali da irrogarsi) in caso di esito negativo dei controlli.

Prima della stipula dell'accordo contrattuale l'affidatario dovrà:

1. consegnare all'Ente la dichiarazione resa ai sensi della Legge 13.08.2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" - art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari";
2. consegnare l'elenco del personale da impiegare nel servizio e i rispettivi curricula;
3. presentare polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso terzi (RCVT) per danni causati anche per dolo o colpa grave del personale che svolgerà il servizio, con validità non inferiore alla durata del servizio.

13) Penalità

Qualora l'affidatario non assolva a tutti gli obblighi, l'Amministrazione decurerà il compenso dovuto, applicando una penale che verrà determinata sulla base della gravità dell'inadempienza. Per inadempienze gravi il contratto può essere risolto ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, comprese la facoltà dell'Unione dei Comuni del Marghine di affidare il servizio a terzi.

Qualora la società affidataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, rispetto alla quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Si procede al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo. L'applicazione della penalità non pregiudica i diritti spettanti al committente per eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

La penalità e ogni altro genere di provvedimenti da parte del committente sono notificate alla controparte per via amministrativa.

14) Termini di pagamento

Il pagamento del corrispettivo dovuto avverrà con le modalità previste dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, previo accertamento delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

I certificati di pagamento delle rate di acconto saranno emessi dal responsabile del procedimento sulla base dei documenti contabili indicanti la quantità, la qualità e l'importo delle prestazioni eseguite.

I pagamenti saranno effettuati mediante mandati emessi dall'ente a favore della ditta affidataria, che assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nei modi previsti dalle disposizioni vigenti ed in particolare dalla legge n.136/2010.

La liquidazione dei compensi avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo del committente, previa verifica sulla regolarità del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva). Il mancato rilascio del DURC o il rilascio di un DURC irregolare comportano la sospensione dei pagamenti e la Ditta non può più vantare il pagamento del suo credito in alcun modo.

15) Riservatezza delle informazioni

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, si informa che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici per tutte le attività connesse all'espletamento della presente procedura.

16) Norme di comportamento degli operatori

Il personale dovrà effettuare le prestazioni con diligenza, secondo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui viene a contatto per ragioni di servizio e dovrà osservare una condotta irreprensibile nei confronti dei beneficiari dell'intervento.

Al personale è inoltre fatto divieto di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti e delle loro famiglie, in cambio di prestazioni effettuate.

In ogni caso il responsabile dell'ufficio di Piano può contestare, in maniera motivata, gravi inadempienze e irregolarità commesse dagli operatori nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione.

17) Applicazione delle norme del C.C.N.L. e altre disposizioni relative al personale

La ditta deve garantire la gestione del servizio con l'applicazione di condizioni normative, retributive e contributive non inferiori a quelle previste dalla normativa vigente. Nel caso in cui utilizzi personale con rapporto di lavoro subordinato è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel C.C.N.L. di settore e negli accordi locali integrativi dello stesso; nel caso utilizzi soci lavoratori è tenuta ad applicare integralmente le disposizioni contenute nella legge n°142/2001 e successive modifiche e integrazioni o norma successiva.

L'Amministrazione si riserva di effettuare azioni di verifica e di tutela dei lavoratori necessarie al fine del rispetto delle presenti disposizioni.

18) Oneri a carico dell'ufficio di Piano

Sono a carico del PLUS del distretto di Macomer, il coordinamento e gli incontri informativi periodici con il personale operante nel servizio. L'Ufficio di Piano del distretto di Macomer ha il compito di verificare la realizzazione degli interventi e delle attività previsti nella presente lettera di invito.

19) Responsabilità verso prestatori di lavoro e terzi

La ditta assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando il committente da tutte le richieste di danni patrimoniali e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato. Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dell'incarico ricadrà sulla ditta affidataria restando completamente sollevato il committente.

Le spese che il committente dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore e in ogni caso da questo rimborsate.

A tal fine deve esibire e mantenere in vigore per tutta la durata dell'procedure idonea polizza RCT/O a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione del servizio.

Tale assicurazione dovrà prevedere adeguati massimali di garanzia e dovrà essere riferita ai rischi derivanti dall'esercizio di tutte le attività e servizi che formano oggetto della procedura, come descritti nel presente documento, comprese le attività complementari e accessorie rispetto a quelle principali, nessuna esclusa.

La Ditta dovrà comprovare, producendo copia della polizza all'ufficio di Piano prima dell'avvio del servizio, l'avvenuta stipulazione della prescritta copertura assicurativa, la quale dovrà avere validità per tutta la durata del servizio.

Resta precisato che costituirà onere a carico della ditta affidataria, il risarcimento dell'ammontare dei danni – o di parte di essi - non indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della stipula di assicurazioni insufficienti.

20) Garanzie per l'esecuzione del contratto

La ditta dovrà prestare, a garanzia e per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali assunti, prima della

stipula del contratto, la cauzione definitiva nella misura del 10 per cento dell'ammontare dell'importo di affidamento e con i contenuti prescritti dal Decreto Legislativo 50/2016.

La cauzione potrà essere costituita mediante polizza fideiussoria assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate, o con altro mezzo previsto dalla vigente normativa in materia.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto solo dopo la conclusione del servizio.

La polizza sarà svincolata alla ditta alla scadenza del contratto, dopo che sia intervenuto favorevolmente il controllo definitivo e previa risoluzione di eventuali controversie in atto.

La ditta affidataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'ente avesse dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente, a pena di esclusione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento da parte dell'ente committente. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo a seguito di verifica sulla regolare esecuzione del servizio.

21) Coperture assicurative

E' fatto obbligo alla ditta procedere, per tutta la durata del contratto, alla stipula di una polizza assicurativa di responsabilità civile per eventuali danni causati a persone o cose dal personale e dagli utenti dei servizi, danni per i quali la concessionaria subentrerà in tutti gli obblighi risarcitori e di responsabilità in cui potrebbero essere investiti direttamente o indirettamente il PLUS.

La polizza assicurativa dovrà tenere conto specificatamente della responsabilità civile verso terzi, per tutti i rischi, nessuno escluso e per ogni danno anche se qui non menzionato; l'importo del massimale unico non potrà essere inferiore a € 1.000.000,00.

Copia di detta polizza dovrà essere consegnata al committente al momento della stipula del contratto.

È a carico della ditta ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

L'affidatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, agli stessi operatori o a terzi nel corso dello svolgimento della attività e imputabile a colpa dei propri operatori derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Nel caso di incidenti o danni occorsi agli utenti, al personale, agli animali e alle cose nell'espletamento del servizio l'affidatario dovrà attivare le misure necessarie a tutela dei danneggiati e darne comunicazione scritta al committente relazionando sull'accaduto.

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma, l'affidatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT/RCO, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica.

Resta inteso che la polizza non libera la ditta dalle proprie responsabilità avendo essa esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo il committente esonerato da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

22) Trattamento dei dati

Le modalità di trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle regole imposte dalla normativa vigente in materia.

LA RESPONSABILE UNICA DEL PROCEDIMENTO
f.to Anna Morittu