

FONDAZIONE IRCCS  
CA' GRANDA  
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO

---

FONDAZIONE IRCCS DI NATURA PUBBLICA

DISCIPLINARE DI GARA

**APPALTO**

**SERVIZIO DI EROGAZIONE DI ATTIVITA' DI ASSISTENZA  
DI CURE PALLIATIVE  
CASCINA BRANDEZZATA  
PER 8 ANNI a far tempo dalla data di inizio del servizio**

Questo Ente ha indetto appalto, ai sensi degli art. 20 e 124 del D.Lvo 163/2003 per

**SERVIZIO DI EROGAZIONE DI ATTIVITA' DI  
ASSISTENZA DI CURE PALLIATIVE  
CASCINA BRANDEZZATA  
PER 8 ANNI a far tempo dalla data di inizio del servizio**

**1. CARATTERISTICHE DELLA GARA – DURATA DEL CONTRATTO**

La gara verrà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto sull'offerta tecnica. L'attività dovrà essere espletata presso Cascina Brandezzata (Milano).

Il contratto avrà la durata di anni 8 anni a far tempo dalla data di effettivo inizio.

L'aggiudicataria, a sensi della vigente normativa, dovrà attivare l'appalto nei tempi indicati nella comunicazione scritta di avvenuta aggiudicazione e comunque non prima di 35gg. da tale comunicazione. Sarà facoltà dell'Amministrazione prorogare il contratto, alle stesse condizioni tecnico/economico/gestionali, per un periodo non superiore a sei mesi.

L'aggiudicataria è tenuta all'osservanza del Codice Etico di questa Fondazione, disponibile sul profilo del committente [www.policlinico.mi.it](http://www.policlinico.mi.it) (Statuto e Codice Etico).

**2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Per partecipare all'appalto i concorrenti dovranno far pervenire, all'Ufficio protocollo della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, plico chiuso e firmato sui lembi di chiusura (non è necessario il sigillo di ceralacca), con l'indicazione del nominativo della concorrente (in caso di imprese associate i nominativi di tutte le imprese con evidenziata l'impresa mandataria capogruppo) e della seguente dicitura: "EROGAZIONE ASSISTENZA – CASCINA BRANDEZZATA DI CUI AGLI ATTI 1318/2011", contenente la documentazione amministrativa e la documentazione tecnica, in due distinte buste chiuse e firmate sui lembi di chiusura (non è necessario il sigillo di ceralacca).

La trasmissione dovrà essere effettuata, a scelta, in uno dei seguenti modi:

- con raccomandata A/R a mezzo del servizio postale
- con raccomandata a mezzo agenzia autorizzata
- mediante consegna diretta all'Ufficio protocollo.

Il plico dovrà essere indirizzato a: IRCCS Fondazione Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico - Via Francesco Sforza, 28 – 20122 Milano e dovrà pervenire, tassativamente:

VEDASI BANDO DI GARA.

Qualora per qualsiasi motivo le offerte dovessero giungere oltre al sopra indicato termine perentorio, le stesse non verranno esaminate.

L'offerta una volta presentata, non potrà essere più ritirata, ma potranno esserne presentate altre prima che scada il termine di presentazione; sarà ritenuta valida l'offerta con la quotazione più vantaggiosa per l'Ente.

**3. CONTENUTO DEL PLICO**

Il plico dovrà contenere la documentazione amministrativa e la documentazione tecnica in due distinte buste chiuse e firmate sui lembi di chiusura (non è necessario il sigillo di ceralacca), il tutto secondo quanto di seguito descritto:

### 3.1 – busta documentazione amministrativa

Tale busta, recante all'esterno la dicitura "documentazione amministrativa", dovrà contenere quanto segue:

- A) certificato iscrizione alla C.C.I.A.A., in data non anteriore a sei mesi, dal quale risulti che la società non sia in stato di liquidazione o fallimento e che a carico della stessa non sussistano provvedimenti di cui all'art. 10 della Legge n. 575/65 e successive modificazioni o dichiarazione sostitutiva di pari contenuto; (per le cooperative ed i consorzi: anche certificazioni di costituzione ed iscrizione ai rispettivi registri, ai sensi di legge); per gli Enti sanitari pubblici e privati le previste autorizzazioni per l'espletamento dell'attività sanitaria rilasciata dagli organi competenti;
- B) certificazione UNI EN ISO 9001/2000 Vision per i servizi oggetto della gara, accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi artt. 38 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e resa sotto la responsabilità penale di cui all'art. 76 del D.P.R. medesimo in caso di false dichiarazioni. In caso di raggruppamento di imprese tutte le ditte del raggruppamento devono essere in possesso di tale certificazione;
- C) dichiarazione, rese ai sensi artt. 38 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la responsabilità penale di cui all'art. 76 del D.P.R. medesimo in caso di false dichiarazioni, dalla quale risulti:
- 1) di non aver subito, nell'ultimo triennio (2008/2009/2010), risoluzione anticipata dei contratti da parte di committenti per inadempienze contrattuali;
  - 2) che la tipologia delle prestazioni rientra fra le proprie finalità statutarie o nell'oggetto sociale;
  - 3) ottemperanza al disposto della Legge 68/99 in tema di diritto al lavoro dei disabili;
  - 4) impegno ad assumersi gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136 del 13.8.2010;
  - 5) che l'impresa non è in situazione di controllo ex art.2359 c.c. rispetto a nessun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente  
**oppure**  
di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. e di aver formulato l'offerta autonomamente;  
**oppure**  
pur essendo in situazione di controllo, ex art. 2359 c.c., con altro concorrente alla stessa gara, specificatamente indicato, di aver formulato autonomamente offerta *(in busta chiusa separata dovranno essere allegati i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta)*;
  - 6) che l'impresa/società non è in nessuna delle condizioni di cui all'art. 38 comma 1 – da lettera a) a lettera m – quater - del D.Lvo 163/2006 e ss.mm. e ii.;
  - 7) che la rappresentanza legale è attribuita alle seguenti persone (nome, cognome, data e luogo di nascita, carica sociale e relativa scadenza);
  - 8) che i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di presentazione dell'offerta sono (nome, cognome, data e luogo di nascita, carica sociale)
  - 9) che i soggetti di cui all'art. 38 comma 1, lettere b) e c) del D.Lvo 163/2006 e ss.mm. e ii. non si trovano in nessuna delle condizioni ivi previste. **Pena esclusione dalla gara** si uniscono dichiarazioni rese singolarmente da tutti i soggetti ivi indicati, compreso sottoscrittore della presente autocertificazione. (allo scopo si allega al presente disciplinare apposito modulo da compilarsi singolarmente da tutti i soggetti interessati);  
*In caso di impossibilità da parte dei singoli soggetti che devono sottoscrivere, il legale rappresentante può dichiarare, sotto la propria responsabilità, per conto degli stessi, il possesso dei requisiti previsti.*
  - 10) di essere a perfetta conoscenza della natura dei servizi richiesti e che la ditta è edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i servizi in oggetto;
  - 11) impegno all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti vigenti ed emanandi in materia;
  - 12) che l'offerta è vincolante per la ditta per un periodo di 180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte;
  - 13) di non aver nulla a che pretendere nel caso in cui l'Amministrazione appaltante, a suo insindacabile giudizio, non proceda ad alcuna aggiudicazione;
  - 14) di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro ex Legge 327/2000;
  - 15) rispetto, in caso di affidamento, da parte di tutto il personale adibito, di quanto previsto dal D.Lvo 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali e sensibili";
  - 16) di rassegnare, in caso di associazione temporanea d'impresa, scrittura privata autenticata dalla quale risulti il conferimento di mandato speciale con rappresentanza alla ditta designata quale capogruppo;

- 17) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei dipendenti – se dovuti – secondo la vigente legislazione;
- 18) In caso di affidamento, a dare corso all'esecuzione del contratto nei termini indicati nella lettera di aggiudicazione che non saranno comunque inferiori a 35gg;
- 19) a sottoscrivere apposito contratto e conseguentemente al trattamento dei dati, anche personali, per ogni esigenza procedurale ai sensi della vigente normativa
- D) copia del presente disciplinare e del capitolato speciale, firmato su ogni foglio, per accettazione. In caso di associazione temporanea di impresa questi ultimi devono essere sottoscritti da tutte le imprese che intendono associarsi;
- E) ai fini della richiesta del DURC da parte delle Amministrazioni:
- tipo di contratto applicato ai propri dipendenti;
  - INAIL: codice ditta - n. di posizione Assicurativa Territoriale (PAT) – sede competente
  - INPS n. PCI (matricola azienda – sede competente)
  - dimensione aziendale: n. dipendenti
- F) attestazione di avvenuto sopralluogo. A tale proposito dovrà essere contattato il SITRA (sig.a Nadia Zaretti tel. 02/5503.2716) che coordinerà il sopralluogo e rilascerà la relativa attestazione;
- G) indicazione, a' sensi del D.Lvo n. 53/2010 del domicilio eletto, indirizzo di posta elettronica e n. di fax del concorrente ed autorizzazione all'uso del fax per le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara;
- H) documentazione comprovante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale provvisorio, pari al 2% del valore stimato della fornitura calcolato sul triennio - € 185.700,00.- - che dovrà essere costituito con le medesime modalità di cui al capitolato speciale. Detto deposito dovrà avere validità 180 gg data scadenza presentazione offerta. In caso di possesso della certificazione ISO 9001 – da comprovare - l'importo può essere ridotto del 50%;
- I) a pena di esclusione dovrà essere presentato impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria (bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari) per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse affidatario, per una valore minimo del 10% dell'importo di aggiudicazione calcolato sull'intera durata contrattuale;
- J) a pena di esclusione documentazione dell'avvenuto pagamento della contribuzione CIG **COD CIG –VEDASI BANDO DI GARA** in ottemperanza a quanto previsto dalla deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 10.1.2007 in materia di "attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della Legge 23.12.2005 n. 266". Sul sito dell'Autorità sono disponibili le nuove istruzioni relative alle contribuzioni dovute, in vigore dall'1.5.2010;
- K) a pena di esclusione copia del codice etico della Regione Lombardia debitamente compilato e sottoscritto, che può essere scaricato dal sito [www.policlinico.mi.it/GARE\\_E\\_CONCORSI/BANDI-ESITI DI GARA/MODULISTICA GARE](http://www.policlinico.mi.it/GARE_E_CONCORSI/BANDI-ESITI_DI_GARA/MODULISTICA_GARE), oppure richiesto all'U.O. Approvvigionamenti;

Per associazioni temporanee di imprese:

- quanto previsto ai punti A), B), C 1/19, E), F) dovrà essere posseduto da ogni componente l'ATI
- quanto previsto ai punti D), K) dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti l'ATI
- quanto previsto al punto G) dovrà essere rassegnato dalla capogruppo
- quanto previsto al punto J) dovrà essere intestato alla capogruppo
- quanto previsto ai punti H) e I) dovrà essere intestato a tutte le componenti l'ATI

La documentazione rassegnata dovrà essere riepilogata in apposito elenco.

### **3.2 – busta documentazione tecnica**

Tale busta, recante all'esterno la dicitura "documentazione tecnica", dovrà contenere, a pena di inammissibilità, l'offerta tecnica con particolare riferimento agli aspetti dettagliatamente elencati nella "TABELLA ASPETTI DESCRITTIVI DELL'ATTIVITA'" (allegato 2 presente documento).

L'offerta si intende valida per tutta la durata del contratto.

In caso di associazione temporanea di impresa dovrà essere indicata l'impresa qualificata come capogruppo e dovranno essere specificate le parti di attività che saranno fornite dalle singole imprese.

Non sono ammesse offerte condizionate od espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altre offerte o quelle riportanti evidenti segni di correzione nella formulazione del prezzo.

#### 4. AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato attribuendo sino a 100 punti alle caratteristiche tecnico/qualitative. Non saranno prese in considerazione le offerte che non abbiano raggiunto il punteggio minimo di 60/100. In caso di punteggi equivalenti si procederà a sorteggio.

L'Ente si riserva l'applicazione del comma 3 dell'art. 81 del D.Lvo. 163/2006 qualora nessuna offerta risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto

Gli elementi inerenti la valutazione per l'attribuzione del punteggio tecnico sono i seguenti:

1 – Servizio assistenziale – punteggio massimo attribuibile: punti 47

Sottocriteri	Punti max.
Assistenza di base alla persona	25
Assistenza di riabilitazione e recupero funzionale	15
Servizio di parrucchiere, barbiere e podologo	2
Assistenza psicologica	5

2 – Servizio alberghiero – punteggio massimo attribuibile: punti 33

Sottocriteri	Punti max.
Attività alberghiera e pulizia globale dell'ambiente (compresi gli spazi esterni facenti parte della struttura)	10
Lavanderia e guardaroba indumenti degli ospiti, materassi	10
Ristorazione	9
Trasporti - attività esterne	2
Fornitura beni di consumo	2

3 – Altro: punteggio massimo attribuibile: punti 20

Sottocriteri	Punti max.
Manutenzioni ordinarie	5
Disinfestazione	2
Coordinatore di struttura	6
Piano di formazione del personale addetto	2
Modalità di avvicendamento del personale per ferie, malattia, aspettativa ed altro	5

#### 5 ESPERIMENTO DELLA GARA

Nel giorno ed ora stabiliti nel bando di gara si procederà, in seduta pubblica, presso la sede amministrativa della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Via Francesco Sforza, 28 – 20122 Milano - all'apertura del plico ed alla valutazione della "documentazione amministrativa".

Per le ditte la cui documentazione amministrativa sarà risultata regolare, si procederà all'apertura della busta contenente la "documentazione tecnica" e la verifica dell'esistenza della stessa. Al termine di tali operazioni, la seduta sarà sciolta.

E' opportuno che assistano le ditte invitate tramite il legale rappresentante (la cui identità dovrà essere dimostrata da apposito documento) o persona munita di idonea delega.

Successivamente, la Commissione Tecnica all'uopo nominata, procederà alla valutazione della documentazione tecnica presentata e all'attribuzione del relativo punteggio.

Ultimati i lavori, con apposita comunicazione scritta, sarà indicato ai concorrenti il giorno e l'ora in cui si procederà alla lettura del/i verbale/i redatto/i dalla stessa Commissione;

E' opportuno che assistano le ditte invitate tramite il legale rappresentante (la cui identità dovrà essere dimostrata da apposito documento) o persona munita d'idonea delega.

## 6 ALTRE INFORMAZIONI

In caso di raggruppamento di imprese, l'amministrazione intratterrà i rapporti, pagamenti compresi, esclusivamente e direttamente con l'impresa capogruppo, fatta salva, in ogni caso, la responsabilità solidale di tutte le imprese raggruppate nei confronti dell'amministrazione.

Per ogni chiarimento amministrativo ci si potrà rivolgere all'U.O. Approvvigionamenti – sig.a Boffini tel. 02/5503.8220).

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno pervenire per iscritto entro 6 giorni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte. In caso contrario gli stessi non saranno forniti.

Eventuali ulteriori comunicazioni dovute a precisazioni richieste dalle ditte saranno pubblicate sul sito internet [www.policlinico.mi.it](http://www.policlinico.mi.it) (Gare e Concorsi – Bandi/Esiti di gara).

\*\*\*\*\*

All. 1 - modulo dichiarazione

All. 2 - TABELLA ASPETTI DESCRITTIVI DELL'ATTIVITA'

PROCEDIMENTO PRESSO L'U.O. APPROVVIGIONAMENTI

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Sig.ra Orsola Baldacci

PRATICA TRATTATA DA: Sig.a Ivana Boffini

\*) N.B. Gli orari di sportello dell'Ufficio protocollo sono i seguenti:  
da lunedì a giovedì: dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 13.30 alle 16.00  
venerdì: dalle ore 9.00 alle 12.00



## AII. 2 - TABELLA ASPETTI DESCRITTIVI DELL'ATTIVITA'

<b>SERVIZIO ASSISTENZIALE</b>
Assistenza di base alla persona <ul style="list-style-type: none"> <li>- unità di personale assegnato</li> <li>- proposta articolazione del turno giornaliero</li> </ul>
Assistenza di riabilitazione e recupero funzionale <ul style="list-style-type: none"> <li>- unità di personale dedicato</li> <li>- proposta articolazione del turno giornaliero</li> <li>- eventuali presidi (materassi antidecubito, ecc.)</li> </ul>
Servizio di parrucchiere, barbiere e podologo <ul style="list-style-type: none"> <li>- personale assegnato</li> <li>- modalità di svolgimento ed articolazione oraria</li> </ul>
Assistenza psicologica <ul style="list-style-type: none"> <li>- personale assegnato, modalità di svolgimento del servizio ed articolazione oraria</li> </ul>
<b>SERVIZIO ALBERGHIERO</b>
Attività alberghiera e pulizia globale dell'ambiente (compresi gli spazi esterni facenti parte della struttura): <ul style="list-style-type: none"> <li>- personale assegnato ed articolazione oraria</li> <li>- modalità di svolgimento e del controllo della qualità del servizio erogato</li> </ul>
Lavanderia, guardaroba, indumenti degli ospiti e materasseria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- personale assegnato ed articolazione oraria</li> <li>- modalità di svolgimento e del controllo della qualità del servizio erogato</li> </ul>
Ristorazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- modalità organizzative proposte e controllo della qualità del servizio erogato</li> </ul>
Trasporti – attività esterne: <ul style="list-style-type: none"> <li>- caratteristiche</li> </ul>
Fornitura beni di consumo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualità e quantità dei prodotti offerti</li> </ul>
<b>ALTRO</b>
Arredi ed attrezzature: <p style="padding-left: 40px;">piano di manutenzione ordinaria</p>
Piano di disinfestazione (deblattizzazione, derattizzazione, dezanarizzazione, disinfestazione da altri insetti e piccoli animali, ecc.) <ul style="list-style-type: none"> <li>- prodotti impiegati (atossici e autorizzati dal Ministero della Salute)</li> <li>- crono-programma degli interventi previsti e monitoraggio.</li> </ul>
Nominativo, titolo professionale ed esperienza del coordinatore di struttura
Piano di formazione del personale addetto
Modalità di avvicendamento del personale per ferie, malattia, aspettativa ed altro.

