

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE S.A.D. – BIENNIO 2014 / 2015

CIG: 5446938B6C

TITOLO I° - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare, come di seguito indicato.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

L'importo biennale presunto a base dell'affidamento è di complessivi € 55.356,00 oltre I.V.A. prevista nella misura di legge.

ART. 2

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO e FINALITA'

Il servizio domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale prestate al domicilio di anziani, disabili o famiglie in temporanea difficoltà.

Le prestazioni del servizio, individuato dal comma c) dell'articolo 22 della legge 8.11.2000, n. 328 come uno dei livelli essenziali di assistenza, sono contemplate anche dall'art. 4, comma g della L.R. 12.03.2008 n. 3, nonché dal Regolamento del servizio di assistenza domiciliare, adottato dal Comune di Ponteranica con deliberazione del Consiglio Comunale n.88 del 3.11.2004.

Il complesso degli interventi da attuare a favore della popolazione richiedente sono finalizzati a:

- ⇒ conservazione, sostegno e recupero dell'autonomia personale, anche al fine di evitare ricoveri impropri;
- ⇒ miglioramento della qualità della vita nel suo complesso;
- ⇒ mantenimento, sostegno e ricostruzione della rete delle relazioni sociali e familiari, onde evitare l'isolamento della persona;
- ⇒ supporto professionale ai caregivers e agli assistenti familiari ("badanti").

In particolare, nell'ambito delle indicazioni progettuali di cui sopra, sono oggetto dell'appalto le funzioni di:

- servizio assistenza domiciliare generica;
- coordinamento operativo SAD.

DESTINATARI

- i nuclei familiari in cui siano presenti persone con ridotto grado di autosufficienza fisica, con scarsa capacità organizzativa nel governo della casa, in situazioni di solitudine e di isolamento psicologico, che hanno difficoltà a mantenere rapporti con il mondo esterno;
- i nuclei familiari comprendenti minori a rischio di emarginazione o disabili in presenza di situazioni di grave disagio o di emergenza (difficoltà temporanea nella conduzione familiare, allontanamento dei genitori per cause di forza maggiore, periodi di ospedalizzazione degli stessi, ecc.).

PRESTAZIONI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO:

Il Servizio di Assistenza Domiciliare consiste in un complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale prestate al domicilio di anziani e disabili e, in genere, di nuclei familiari

comprendenti soggetti a rischio di emarginazione, sulla base della formulazione di un progetto personalizzato, concordato tra gli operatori referenti del caso e l'utente.

Le prestazioni del SAD sono le seguenti:

1. **prestazioni primarie:**

- a) aiuto per la cura della persona: igiene personale, vestizione, preparazione e assunzione dei pasti, mobilitazione della persona allettata, corretta deambulazione, movimento di arti invalidi;
- b) attività per la tutela igienico-sanitaria della persona, ad esclusione delle prestazioni di carattere sanitario, controllo nell'assunzione dei farmaci, prevenzione delle piaghe da decubito, accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità;
- c) aiuto per favorire la socializzazione mantenendo e rafforzando le relazioni familiari, amicali e sociali;

2. **prestazioni complementari:**

- d) aiuto per il governo dell'alloggio e per le attività domestiche: cura delle condizioni igieniche dell'abitazione, riordino della stanza, cambio della biancheria e utilizzo del servizio di lavanderia, preparazione e somministrazione dei pasti, effettuazione degli acquisti necessari;
- e) accompagnamento e trasporto, per esigenze diverse;

3. **prestazioni specialistiche:**

- f) prestazioni diverse e differenziate per il raggiungimento di obiettivi definiti nel PAI, di aiuto e supporto alla famiglia o caregiver dell'assistito:
 - attuazione di interventi finalizzati a garantire aiuto e supporto ai familiari curanti sia per la gestione dell'assistito che per sollevarli dall'impegno di cura;
 - attività di tutoring agli assistenti familiari o "badanti" attraverso informazione e formazione diretta, affiancamento in alcune attività specifiche, sostegno tecnico e monitoraggio dell'intervento.
- g) collaborazione con servizi specialistici ed eventuale attivazione di prestazioni di équipe multidisciplinari rivolte ad adulti in difficoltà;
- h) prestazioni socio-assistenziali integrate con quelle socio-sanitarie e sanitarie attivabili a seguito di una valutazione del CeAD (Centro Assistenza Domiciliare).

Le attività sopra descritte dovranno essere svolte nell'ambito di un rapporto personalizzato che consenta l'instaurarsi di una significativa relazione professionale. L'assistente domiciliare dovrà effettuare una precisa e costante osservazione delle condizioni di vita dell'utente riferendone al coordinatore e all'assistente sociale.

La ditta dovrà fornire materiale di protezione per l'espletamento delle mansioni proprie degli ausiliari, come previsto dal D. Lgs. n. 81/08 e successive modifiche.

Gli orari di svolgimento dei servizi, la loro durata e il numero di operatori necessari, saranno concordati tra richiedente e assistente sociale comunale in base ai bisogni dell'utente, compatibilmente alle finalità del servizio medesimo. La durata delle prestazioni viene definita nel Progetto assistenziale individualizzato (PAI), valutati i bisogni specifici della persona. Per questo motivo gli interventi di S.A.D. sono soggetti a revisioni periodiche mirate a verificare la permanenza delle condizioni riscontrate in fase di attivazione del Servizio.

Qualora il Servizio Sociale rilevi il superamento della condizione di disagio che ha richiesto l'attivazione del servizio, provvederà alla sospensione/chiusura, anche per evitare ogni forma di dipendenza contraria al processo di autonomia e di responsabilizzazione attivato con l'intervento.

La durata è comunque prorogabile previa verifica da parte dell'Assistente Sociale del mantenimento delle condizioni necessarie e della permanenza del bisogno reale.

Il servizio viene di norma erogato nei giorni infrasettimanali, dalle 8,00 alle 18,00, ma in presenza di situazioni giudicate non sufficientemente tutelate dalla rete parentale ed a

rischio di decadimento deve poter essere erogato anche nei giorni festivi e/o prefestivi con una copertura oraria a partire dalle 7.00 del mattino fino alle 20.00 della sera.

L'Assistente Sociale, sulla base di quanto definito nel PAI/SAD, definisce con il Coordinatore l'articolazione degli accessi giornalieri e settimanali.

Per garantire l'efficacia dell'intervento il monte ore minimo settimanale è fissato in un'ora e quello massimo in diciotto ore.

Per il servizio, rivolto a una media di 20 utenti, di cui l'10 % afferenti all'area disabili. è previsto l'utilizzo di 3 ausiliari socio-assistenziali (di cui 2 dipendenti comunali) e un coordinatore.

Le risorse previste per la gestione del servizio sono:

Figure professionali	Tempo lavoro settimanale	Ente riferimento
1 assistente sociale	Tempo parziale	Dipendente comunale
1 coordinatrice del personale ausiliario	3 ore	In convenzione
2 ausiliaria socio-assistenziale	60 ore	Dipendenti comunali
1 ausiliari/e socio-assistenziali	26 ore	In convenzione

Monte ore annuo previsto per l'ausiliaria socio-assistenziale la cui prestazione è richiesta alla ditta aggiudicataria del presente appalto di 1352 ore e per il coordinatore di 138 ore.

E' prevista una riunione settimanale di programmazione e verifica tra gli operatori della ditta aggiudicataria e l'assistente sociale del comune, nell'ambito del monte ore di cui sopra.

La gestione, comprese le ammissioni e dimissioni degli utenti, dovrà avvenire nel rispetto delle modalità, criteri e procedure fissati nell'apposito regolamento comunale del servizio.

FUNZIONI DELL'ASSISTENTE SOCIALE DEL COMUNE

Nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare, l'assistente sociale comunale è titolare delle seguenti funzioni:

- raccolta e analisi delle informazioni atte ad individuare lo stato di necessità e i problemi del richiedente;
- predisposizione della scheda progetto di intervento personalizzato;
- valutazione e decisione in merito all'accettazione di una nuova domanda;
- valutazione e decisione in merito all'interruzione e/o la sospensione del servizio;
- controllo e verifica, insieme al coordinatore, dello stato di attuazione dei progetti;
- supervisione al programma settimanale;
- verifica del servizio;
- supervisione al coordinamento degli ausiliari socio assistenziali e conduzione degli incontri settimanali di programmazione e verifica degli interventi anche ai fini di una consulenza agli stessi per il corretto svolgimento del ruolo professionale;
- monitoraggio dei singoli progetti domiciliari e presentazione di una relazione semestrale in ordine allo svolgimento del servizio e ai risultati conseguiti;
- raccordo con realtà organizzate e/o di volontariato presenti sul territorio e operanti nell'area socio-sanitaria e assistenziale ai fini di incrementare l'efficacia degli interventi proposti e la realizzazione di progetti innovativi.

FUNZIONI DEL COORDINATORE - OPERATORE DI TERRITORIO

Al coordinatore, che assolve anche le funzioni di coordinamento operativo del S.A.D., sono assegnate le seguenti funzioni:

- stesura del piano settimanale d'intervento e gestione di tutte le modifiche che intercorrono compresi i contatti diretti con i destinatari degli interventi;
- incontri mensili con l'assistente sociale per verifica in merito all'andamento del servizio e contatti in tempo reale per comunicazioni, aggiornamenti e/o necessità relative all'organizzazione del servizio stesso.

- coinvolgimento del coordinatore, insieme all'assistente sociale, nella gestione ed organizzazione di eventuali azioni e/o servizi che potrebbero essere attivati a sostegno ed integrazione del servizio domiciliare nell'intento di costruire un sistema integrato e complementare di risposta ai bisogni dei residenti.

ART. 3

REFERENTI COMUNALI

Il Comune di Ponteranica nomina quale suo referente amministrativo il Responsabile del Settore Sociale e affida le funzioni di responsabile operativo all'Assistente Sociale comunale alla quale l'impresa si rivolgerà per qualsiasi problema di carattere organizzativo e gestionale.

ART. 4

ADEGUAMENTO MONTE ORE

Il monte ore indicato per ciascuna delle unità d'offerta può ridursi, in base a sopravvenute esigenze di servizio e in base al numero degli utenti, senza che la ditta possa richiedere risarcimento danni, ai sensi del R.D. 2440/23.

Il Comune ha facoltà di aumentare o diminuire, con formale provvedimento, ed alle stesse condizioni previste dal presente appalto il monte ore previsto per ciascuna delle 2 unità d'offerta (in misura non superiore comunque al 20%) sempre in relazione al numero degli utenti e a particolari esigenze di servizio.

ART. 5

REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

La ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio oggetto dell'appalto un numero di operatori adeguato alle esigenze dei servizi e così distinti:

- ausiliari/e socio-assistenziali, in possesso dell'attestato di qualifica regionale ASA (DGR 7693/08), in corso di qualificazione, o con una esperienza lavorativa documentata, almeno triennale, di lavoro in servizi per anziani;
- coordinatore servizi, in possesso dell'attestato di qualifica di ausiliario socio-assistenziale, con una esperienza lavorativa documentata, almeno triennale, di lavoro in qualità di coordinatore di servizi per anziani;
- altre figure che la ditta riterrà opportune o richieste dal Comune, con qualificazione ed esperienza adeguata all'implementazione di azioni innovative nei servizi a sostegno della domiciliarità.

E' richiesto, per la maggiore garanzia della qualità del servizio da rendersi, che la ditta aggiudicatrice provveda all'assunzione del personale attualmente in forza al servizio, dipendente dell'organizzazione cessante.

I nominativi degli operatori, con specificata la relativa qualifica, dovranno essere comunicati entro venti giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto al responsabile dell'ufficio servizi sociali, il quale dovrà esprimere il proprio benestare in merito ai requisiti di professionalità degli stessi. L'amministrazione comunale si riserva di richiedere la sostituzione del personale ritenuto inidoneo.

Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

ART. 6

COSTI DELLA PRESTAZIONE

Nel biennio l'importo presunto per la gestione del servizio, assunto a base d'asta, ammonta ad € 55.356,00 oltre I.V.A. prevista nella misura di legge. L'importo annuo presunto a base dell'affidamento è di € 27.678,00 oltre I.V.A. prevista nella misura di legge, così calcolato:

unità d'offerta	figure prof. / voci di spesa	ore/ settimana	settimane	ore/ anno	tariffa oraria max	totale annuo netto	totale
SAD	ASA	26	52	1352	18,00	24.336,00	26.958,00
	Coordinamento SAD	3	46	138	19,00	2.622,00	
	Rimborso trasporti					720,00	

ART. 7

VOLONTARIATO

L'impiego di operatori volontari da parte dell'appaltatore viene riconosciuto e stimolato. L'affidatario del servizio dovrà informare il Comune dell'eventuale utilizzo di personale volontario segnalando:

le competenze del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;

i criteri di copertura assicurativa;

gli specifici diritti sia nell'ambito della formazione che in quello della programmazione degli interventi con il proprio personale;

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla determinazione dei costi di servizio.

TITOLO II° - OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 8

OBBLIGHI SPECIFICI DELL'AGGIUDICATARIO

l'impresa aggiudicataria si impegna a:

- a comunicare tramite fax l'elenco degli operatori che intende utilizzare nonché le loro relative qualificazioni e curriculum vitae entro 5 giorni dalla stipula del contratto;
- garantire la regolarità e la continuità del servizio, limitando il più possibile il turn-over del personale;
- provvedere all'immediata sostituzione del personale in servizio in casi di assenze programmate e in caso di assenze non programmate nel limite di 24 ore, impiegando personale di pari qualifica professionale, senza oneri aggiuntivi per il Comune;
- ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato entro sette giorni al Comune di Ponteranica;
- sospendere il servizio in assenza dell'utente;
- in relazione all'oggetto dell'appalto a rispondere direttamente dei danni ai destinatari delle attività o alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. L'impresa aggiudicataria deve a tal fine provvedere ad un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi con un massimale minimo di € 1.500.000,00, con decorrenza dalla data di inizio del servizio. In caso di danni arrecati a terzi l'impresa sarà comunque obbligata a darne immediata notizia al Comune. In caso di utilizzo di attrezzature e prodotti forniti dall'impresa essi devono essere conformi alla normativa vigente, con la sottoscrizione del contratto l'impresa assume formale impegno in tal senso. L'assicurazione di cui sopra è comprensiva della copertura dei rischi inerenti l'utilizzo del mezzo di trasporto privato da parte degli operatori della ditta per l'accompagnamento di utenti nel caso in cui sia necessario per visite specialistiche, per svolgimento di pratiche amministrative, per consegna pasti a domicilio, ecc;
- a trasmettere mensilmente al Comune un dettagliato rendiconto delle ore effettuate dagli operatori, compresi quelli dei sostituti;
- a fornire ogni informazione necessaria al Comune per verificare il buon funzionamento del servizio;
- assicurare la reperibilità di un referente per il servizio appaltato, durante l'orario di svolgimento delle prestazioni.

E' inoltre necessario, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, che la ditta aggiudicataria comunichi alla Stazione Appaltante, gli estremi del conto corrente bancario dedicato attraverso il quale effettuare i pagamenti relativi all'appalto in oggetto, ed i nominativi dei soggetti abilitati ad operare sul medesimo conto corrente.

ART. 9

RISPETTO D. LGS 81/2008

La ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008. La ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del nominativo del medico del lavoro competente.

L'impresa si impegna a coordinare con il Comune le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione attraverso la presentazione, in sede di assegnazione, del documento di valutazione dei rischi, del piano di emergenza e del piano informativo e formativo del personale impiegato elaborati in via generale dall'impresa e che saranno successivamente adeguati ai servizi oggetto dell'appalto, entro due mesi dall'avvio del servizio.

Valutazione dei rischi da interferenza

Ai termini della Determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, non essendo stati rilevati "rischi da interferenza" non si è proceduto

alla redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) ed alla quantificazione delle relative spese.

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze resta immutato l'obbligo per ciascuna impresa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

ART. 10

RISPETTO D.LGS 196/2003

L'impresa è tenuta all'osservanza del decreto legislativo 196/03 indicando il responsabile della privacy. Gli operatori dell'impresa aggiudicataria addetti al servizio sono considerati incaricati al trattamento dei dati personali in possesso del Comune e trasmessi nei limiti in cui ciò sia necessario ai fini della corretta esecuzione del servizio.

L'impresa aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dell'impresa aggiudicataria, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.

ART. 11

RISPETTO LEGGE 68/99

L'impresa è tenuta all'osservanza delle norme che regolamentano il diritto al lavoro delle persone disabili.

ART.12

TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'impresa si impegna prioritariamente ad assumere/impiegare il personale alle dipendenze o socio-lavoratore dell'attuale appaltatore, riconoscendogli il trattamento economico maturato. In caso contrario resta a carico della ditta aggiudicataria l'onere della motivazione relativa alla mancata assunzione.

La ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se Cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

La ditta aggiudicataria, è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di Cooperative.

Questa amministrazione potrà richiedere all'appaltatore, in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione della documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

In caso di inottemperanza degli obblighi derivanti da quanto sopra, accertata dalla Stazione appaltante, la medesima comunica all'impresa ed anche all'Ispettorato suddetto l'inadempienza accertata e procede ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra, per i lavori in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i lavori sono ultimati.

Il pagamento all'impresa delle somme accantonate, o della rata di saldo, non sarà effettuato sino a quando non sia stato accertato che ai dipendenti sia stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero che la vertenza sia stata definita.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'impresa non può opporre eccezione alla stazione appaltante e non ha titolo per il risarcimento di danni.

Qualora l'impresa persista nell'inadempienza o si verifichi a causa della stessa un mal funzionamento del servizio il Comune di Ponteranica procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune di Ponteranica. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

ART. 13

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire per l'espletamento del servizio la formazione e l'aggiornamento del personale programmando percorsi formativi con costi di conduzione e di partecipazione a proprio carico, di almeno 10 ore annuali per ogni dipendente. Il programma formativo dovrà essere comunicato all'inizio di ogni anno.

ART. 14

DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa aggiudicataria e di fallimento della stessa.

ART. 15

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese occorrenti, preliminari e consequenziali alla stipula del contratto, nessuna esclusa, sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

ART. 16

CAUZIONE

La cauzione provvisoria a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario, è pari al 2% dell'importo a base d'asta. Ai concorrenti non aggiudicatari la cauzione verrà restituita entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'ente appaltante. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa relativa alla cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà inoltre contenere impegno a rilasciare una cauzione definitiva in favore dell'ente appaltante, che dovrà essere versata prima della stipulazione del contratto. La cauzione definitiva è stabilita nella misura del 10% dell'importo netto contrattuale del servizio assegnato.

Le cauzioni dovranno essere presentate mediante assegno circolare, intestato alla tesoreria del Comune di Ponteranica o deposito cauzionale c/o la Tesoreria, o a mezzo di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del T.U. delle leggi sull'esercizio delle

assicurazioni private, approvato con il D.P.LR. 13.12.59 N. 449 e successive modificazioni e integrazioni.

Se l'impresa aggiudicataria è una ONLUS, si applicano le esenzioni previste dal D.lgs. n. 460/97.

ART. 17

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (L. 136/10)

Si dà atto che ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia", l'appaltatore dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi del conto corrente bancario dedicato attraverso il quale effettuare i pagamenti relativi all'appalto in oggetto. Con la medesima comunicazione deve altresì segnalare i nominativi dei soggetti abilitati ad operare sul predetto conto.

TITOLO III° OBBLIGHI DELL'ENTE APPALTANTE

Art. 18

PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo ha luogo sulla base delle prestazioni effettuate su presentazione di regolari fatture mensili posticipate liquidate entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Il corrispettivo verrà erogato all'impresa mensilmente su presentazione di regolare fattura riepilogativa dei servizi effettuati nel periodo di riferimento, con allegato prospetto analitico delle ore di servizio effettuate giorno per giorno.

Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate e che non siano accompagnate dalle schede di rendicontazione delle ore di servizio effettivamente svolte dagli operatori debitamente compilate e sottoscritte dagli utenti o dall'assistente sociale.

ART. 19

RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO

Sono fissate le quote relative al rimborso da corrispondere all'appaltatore dietro presentazione di rendiconto delle spese per trasporti nell'orario di servizio, con rimborso chilometrico pari ad € 0,35 / Km , fino ad € 60,00 mensili (€ 1.440,00 per i due anni).

Art. 20

TUTELA DEI DATI PERSONALI

In ossequio a quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30.06.2003 e successive integrazioni e modifiche, si informa che i dati forniti dai concorrenti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure di gara per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa all'inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

ART. 21

CONTROLLI E VERIFICHE

Il referente comunale avrà l'obbligo di controllare l'adempimento dei doveri contrattuali avvalendosi della facoltà di richiedere in alla ditta aggiudicataria si impegna a presentare un piano di lavoro operativo annuale, nonché a trasmettere al Comune di Ponteranica con una periodicità di mesi 6 (sei) una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio necessaria per una valutazione in merito alla produttività degli interventi e ai risultati conseguiti.

Resta facoltà del Comune di richiedere in qualsiasi momento informazioni su regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli e verifiche.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente per conto di questa amministrazione dal Responsabile del settore amministrativo e dal coordinatore indicato dalla ditta aggiudicataria.

TITOLO IV° CLAUSOLE CONTRATTUALI

ART. 22

PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione comunale, a tutela della qualità del servizio e della sua conformità alle norme di legge e contrattuali, applicherà sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione delle stesse.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'impresa appaltatrice, le quali dovranno pervenire entro 10 giorni dalla data della contestazione. In nessun caso saranno accettate giustificazioni relative a situazioni soggettive afferenti all'organizzazione interna dell'impresa aggiudicataria. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla ditta e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno, o venga espletato in modo non conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, l'amministrazione applicherà all'impresa una penale pari a € 200,00.

L'addebito di tre penalità comporterà la risoluzione del contratto la conseguente aggiudicazione alla seconda in graduatoria.

Il contratto stipulato con la ditta aggiudicataria può essere risolto nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali dovute a:

- reiterate gravi inosservanze di norme legislative e regolamenti in materia di sicurezza, di inquinamento atmosferico o idrico e prevenzione infortuni;
- sia intervenuto a carico della ditta stato di fallimento, liquidazione, cessione di attività, concordato preventivo o qualsiasi altra condizione equivalente;
- grave inadempimento della ditta atto a compromettere il risultato dei servizi;
- intervenuto provvedimento di revoca dell'iscrizione della Cooperativa nel registro regionale delle cooperative sociali, se l'aggiudicataria è una cooperativa sociale;
- mancato espletamento dei servizi per reiterate assenze del personale, non sostituito;
- ritardo ingiustificato nell'esecuzione degli interventi e/o delle prestazioni, tali da pregiudicare in maniera sostanziale e tangibile il raggiungimento degli obiettivi che l'Ente appaltante vuole ottenere con il presente appalto;
- cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al servizio appaltato;
- frode della ditta.

In caso di inottemperanza degli obblighi previsti nel trattamento dei lavoratori, accertata dal Comune, il medesimo comunica all'impresa aggiudicataria ed anche alla direzione provinciale del lavoro competente l'inadempienza accertata e procede ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra per i servizi in corso di esecuzione ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se i servizi sono ultimati. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate o della rata di saldo non sarà effettuato sino a quando non sia stato accertato che ai lavoratori sia stato corrisposto quanto dovuto, ovvero che la vertenza sia stata definita.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'impresa non può opporre eccezione al Comune e non ha titolo per il risarcimento dei danni. In caso di ripetuta accertata violazione il Comune procederà alla risoluzione del contratto. In seguito a risoluzione del contratto è facoltà del Comune affidare il servizio all'impresa concorrente che segue in graduatoria. Il Comune riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente quanto risultante dall'applicazione delle penalità di cui sopra, provvedendo altresì ad escludere la ditta da nuove gare per un periodo di 4 anni.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto il compenso viene corrisposto fino al giorno della cessazione dell'affidamento.

Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'impresa aggiudicataria, il Comune incamererà il totale della cauzione con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, dell'eventuale maggiore spesa conseguenti il nuovo contratto.

Il Comune potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti gli altri casi previsti dal codice civile.

Il Comune potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue la graduatoria con diritto al risarcimento del maggiore onere sostenuto.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa per il fatto che ha determinato la risoluzione.

La risoluzione del contratto avviene previa contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida.

ART. 23

DURATA DEL CONTRATTO

L'Appalto ha la durata di 2 (due) anni decorrenza dal 1 gennaio 2014 e scadenza al 31.12.2015. La consegna del servizio potrà essere effettuata anche in pendenza della stipula di contratto, purchè ad avvenuta aggiudicazione definitiva.

Art. 24

CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti relativa all'interpretazione e all'applicazione del presente contratto che non dovesse essere risolta tra le parti sarà devoluta all'autorità giudiziaria competente per territorio, ossia al Tribunale Civile, foro di Bergamo.

Titolo V° PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Art. 25

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

I concorrenti di cui all'art.34, comma 1, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, costituiti da imprese singole di cui alle lettere a), b) e c), o da imprese riunite o consorziate di cui alle lettere d), e) ed f), o da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'articolo 37, comma 8 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;

nonché le imprese che intendano avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;

devono dimostrare di possedere, oltre ai "requisiti di carattere generale" di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 38/2006, i seguenti requisiti di carattere amministrativo, tecnico ed economico considerati necessari per la partecipazione alla presente gara:

A) Requisiti di idoneità professionale (art. 39 D.Lgs. 163/2006)

I concorrenti, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, devono autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'iscrizione nel registro delle imprese tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività analoga a quella oggetto del presente appalto, o presso i competenti ordini professionali.

Il concorrente di altro Stato membro non residente in Italia, può provare la sua iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI B del D.Lgs. 163/2006, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito.

I concorrenti appartenenti a Stati membri che non figurano nei citati allegati attestano, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui sono residenti.

B) Requisiti di capacità tecnica (art. 42 D.Lgs. 163/2006)

Il soggetto che partecipa alla gara deve autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000 la seguente condizione:

aver reso servizi omologhi a quello oggetto del presente provvedimento, nell'arco degli ultimi tre anni (2010-2012), per un importo complessivo pari a € 100.000,00 oltre IVA; a tal fine il concorrente deve indicare per ogni servizio, pena l'esclusione, il committente, l'oggetto, l'importo, il periodo di esecuzione. In caso di aggiudicazione, se trattasi di servizi effettuati a favore di Amministrazioni o Enti Pubblici, sono provati da certificati rilasciati e vistati dalle Amministrazioni o dagli Enti medesimi; se trattasi di servizi effettuati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente, accompagnate da documentazione civilistico fiscale;

se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio attività da meno di tre anni, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità tecnica attraverso l'indicazione dei servizi commissionati da Enti Pubblici o privati, pena l'esclusione, dove sia evidenziato il committente, l'oggetto, l'importo (che per il triennio a seguire non può essere inferiore di € 100.000,00 oltre IVA relativamente alla gestione di servizi omologhi a quello oggetto del presente provvedimento), il periodo di esecuzione. In caso di aggiudicazione, se trattasi di servizi commissionati da Amministrazioni o Enti Pubblici, tali commesse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalle Amministrazioni o dagli Enti medesimi; se trattasi di servizi commissionati da privati, l'incarico della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente, accompagnate da documentazione civilistico fiscale.

C) Requisiti di capacità finanziaria ed economica (art. 41 D.Lgs 163/2006)

Il soggetto che partecipa alla gara deve autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000 la seguente condizione:

aver maturato un fatturato globale d'impresa nei tre anni finanziari conclusi che precedono la pubblicazione del bando (2010-2012), pari ad almeno € 100.000,00 oltre IVA;

se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio attività da meno di due anni, di presentare le referenze richieste, può provare a sensi dell'articolo 41 del D.Lgs. 163/2006 la propria capacità economica e finanziaria attraverso l'autocertificazione di commesse di lavoro in essere al momento dell'indizione del presente bando, del valore almeno pari a quello della presente gara.

ART. 26

AVVALIMENTO (ART. 49 del d.lgs. 163/2006)

I concorrenti, singoli consorziati o raggruppati, potranno avvalersi delle potenzialità di altro soggetto, al fine di soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario e tecnico, presentando, a pena di esclusione, l'originale o copia autentica del contratto con il quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Nel caso in cui l'impresa ausiliaria appartenga allo stesso gruppo imprenditoriale di cui fa parte l'impresa concorrente, quest'ultima, in luogo del contratto di cui sopra, può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

Si precisa che i concorrenti possono avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascun requisito o categoria. Si precisa inoltre che più concorrenti non potranno avvalersi della stessa impresa ausiliaria e che l'impresa ausiliaria e il concorrente ausiliato non potranno partecipare entrambi alla gara.

L'impresa ausiliaria dovrà rendere, a pena di esclusione, espresse dichiarazioni di cui alle lettere c)d)e) dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 27

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per poter partecipare alla gara le ditte dovranno presentare la seguente documentazione:

- Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante, ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatta preferibilmente utilizzando il modello allegato al bando – disciplinare della presente gara (Modello A), accompagnato da copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore, ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza;
- Eventuale documentazione se il concorrente fa riferimento all'istituto dell'avvalimento, ai sensi dell'art. 26 del presente capitolato;
- Eventuale documentazione dimostrativa inerente il fatturato degli ultimi tre anni, i servizi resi per le amministrazioni pubbliche degli ultimi tre anni, la struttura organizzativa dell'impresa, il numero degli operatori impiegati nei servizi.
- Copia del presente capitolato controfirmato in ogni pagina dal legale rappresentante;
- Offerta tecnica, con le modalità meglio specificate nel bando-disciplinare di gara;
- Offerta economica, utilizzando il modello allegato al bando – disciplinare della presente gara (Modello B).

Tale documentazione dovrà pervenire, in busta chiusa ed entro la scadenza fissata nel bando di gara, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Ponteranica, provincia di Bergamo, Via Libertà n. 12 – 24010 Ponteranica (BG)

Il plico potrà anche essere spedito a rischio del concorrente, per mezzo posta o di terze persone, e dovrà pervenire al predetto ufficio in busta chiusa non più tardi del giorno ed ora fissato nel bando di gara.

Il plico dovrà indicare all'esterno sia il nome della ditta offerente, in caso di associazione il nome di tutti i concorrenti associati, sia l'oggetto della gara.

ART. 28

PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'Appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. 12.4.2006 n. 163, utilizzando i parametri esplicitati al successivo art. 29 del presente capitolato.

L'Amministrazione comunale si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, ferma restando la facoltà di annullare/revocare/prorogare i termini della gara qualora ritenga, a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio, di non aver raggiunto gli obiettivi prefissi.

Nel caso di offerte presentate da raggruppamenti temporanei o da consorzi essa dovrà indicare le parti del servizio che saranno svolte dalle singole imprese, e si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 37 del d.lgs. 163/2006.

Per la valutazione delle offerte, il Presidente di gara si avvarrà di un'apposita Commissione di valutazione. Nel rispetto di quanto previsto dal comma 10 dell'art. 84 del D.lgs. 12.04.2006 n. 163, la nomina dei commissari e la costituzione della commissione avviene dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

ART. 29

PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DEL PROGETTO GESTIONALE

La commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i criteri seguenti:

1) efficacia gestionale (massimo 70 punti):

La qualità dell'impianto organizzativo del servizio che dovrà risultare da:

- o progetto di gestione del servizio indicante obiettivi e risultati da raggiungere, **max 20 punti**;
- o eventuali interventi per l'incremento della qualità del servizio, nonché proposte innovative per la gestione del servizio (aumento ore del coordinatore, supervisioni di esperti, utilizzo azione volontaria, altro), **max 5 punti**;
- o procedure di selezione e modalità di contenimento del turn-over del personale e funzioni di coordinamento, **max 10 punti**;
- o opportunità formative e di aggiornamento per gli operatori impiegati nel servizio, **max 5 punti**;
- o eventuali risorse aggiuntive messe a disposizione dall'impresa per lo svolgimento del servizio (attrezzature, mezzi di trasporto, materiale vario, ecc.), **max 10 punti**;
- o monitoraggio, verifica e controllo del servizio, **max 10 punti**;
- o Periodo di attività dell'impresa nel campo dei servizi oggetto della presente gara, **max 10 punti**.

2) offerta economica, esplicitata esplicando il rendiconto economico sulla quale ha basato la formulazione dell'offerta. – **max 30 punti**.

L'offerta economica deve rispettare quanto previsto dal comma 5 dell'art. 86

La commissione potrà dichiarare non ammissibili le imprese che non avranno conseguito il punteggio totale, esclusa l'offerta economica, di almeno 30 punti.

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:

all'impresa, tra quelle ammesse, che avrà offerto il totale più basso verrà attribuito il punteggio massimo previsto nel capitolato per l'offerta economica, alle altre punteggi (x) inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

$$X = P_i * C / P_O$$

P_i = prezzo più basso

C = coefficiente pari a 30.

P_O = prezzo offerto.

Su richiesta della commissione le imprese partecipanti saranno tenute a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati e a fornire le ulteriori informazioni e/o gli elaborati ritenuti necessari al fine di permettere una più precisa valutazione del servizio stesso.

I prezzi esposti non potranno subire variazioni in aumento per effetto delle incompletezze od erroneità delle previsioni dell'impresa aggiudicataria.

Ove ritardi e rinvii dipendano da fatti imputabili all'impresa aggiudicataria, ferma la facoltà del Comune di risolvere il contratto e salva l'applicazione delle penali per ritardata consegna, i prezzi contrattuali rimangono invariati.

ART. 30

RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nel Capitolato si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per quanto attiene, in particolare, alle procedure di gara, si fa riferimento agli articoli 20 e 27 del D.Lgs. n. 163/2006 e clausole derogatorie al D.Lgs. medesimo che verranno definite in sede di approvazione del bando di gara, a cura del Responsabile del Settore Sociale.

Ponteranica, 19.11.2013

Il presente capitolato sarà integralmente pubblicato mediante affissione all'albo pretorio e inserimento nel sito istituzionale del Comune di Ponteranica:

www.comune.ponteranica.bg.it;

Il funzionario responsabile del procedimento è: Ferruccio Micheli.

Gli interessati possono ottenere informazioni, chiedere copia dei documenti di gara ed ogni ulteriore documentazione presso l'Ufficio Servizi Sociali – Comune di Ponteranica- via Libertà 12- tel. n. 035-571026 fax n.035.573575, referente dott. Ferruccio Micheli, e-mail f.micheli@comune.ponteranica.bg.it .

*Il responsabile del Settore Sociale
(Ferruccio Micheli)*