



# COMUNE DI SUPERSANO

(Provincia di Lecce)

*UFFICIO SERVIZI SOCIO-CULTURALI*

Piazza IV Novembre-73040

Tel. 0833-632514 Fax 0833-632579

[servsocialisupersano@libero.it](mailto:servsocialisupersano@libero.it)

[www.comune.supersano.le.it](http://www.comune.supersano.le.it)

**OGGETTO: Bando di gara per affidamento gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare a persone anziane e/o disabili residenti nel Comune di Supersano.**

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIO-CULTURALI

In esecuzione della deliberazione commissariale n°5 del 05/05/2008

RENDE NOTO

CHE con Determinazione n°156/R.S. del 24/12/2008 è stata indetta gara, da espletarsi mediante procedura aperta, per l'affidamento della gestione del servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE a favore di PERSONE ANZIANE E/O DISABILI residenti nel Comune di Supersano.

**ENTE APPALTANTE:** Comune di Supersano (Le) – Piazza IV Novembre - tel. 0833.632514 – fax 0833.632579 [servsocialisupersano@libero.it](mailto:servsocialisupersano@libero.it) [www.comune.supersano.le.it](http://www.comune.supersano.le.it)

**OGGETTO DELLA GARA:** Servizio di assistenza domiciliare (SAD) a favore di persone singole o a nuclei familiari di persone anziane e disabili, temporaneamente o permanentemente in condizione di parziale o totale non autosufficienza, residenti nel Comune di Supersano.

Le prestazioni oggetto dell'appalto, di seguito riportate, sono di tipo **domestico e socio-assistenziale:**

- Governo della casa: riordino del letto, riordino delle stanze, pulizia generale dell'alloggio, cambio della biancheria;
- Aiuto domestico: preparazione dei pasti, acquisto di generi alimentari, di prodotti per la casa e di medicinali, lavaggio della biancheria;
- Igiene della persona: aiuto alla cura dell'igiene personale, aiuto ad alzarsi dal letto e alla vestizione. Nelle prestazioni riguardanti l'igiene non rientrano quelle aventi carattere sanitario.
- Aiuto per il disbrigo di pratiche amministrative, pagamento bollette, riscossione della pensione;
- Accompagnamento presso parenti e conoscenti;
- Accompagnamento per partecipazione ad attività ricreative, religiose e culturali;
- Accompagnamento per visite specialistiche sanitarie, esami di laboratorio, riabilitative, per ricovero e per dimissioni in e da luoghi di cura.

## **ORARIO DI SERVIZIO**

L'orario giornaliero di svolgimento delle prestazioni è determinato con criteri funzionali ai bisogni degli utenti e al relativo programma di intervento, che sarà redatto per ogni assistito.

Il servizio dovrà svolgersi per n°5 ore al giorno, dal lunedì al sabato e verrà concordato con il Responsabile dei Servizi Socio-Culturali per ogni singolo utente.

**LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:** Il servizio è destinato ai cittadini residenti nel Comune di Supersano. Si svolgerà sia presso l'abitazione dell'utente che presso strutture pubbliche e private di volta in volta necessarie al trattamento del caso.

**IMPORTO A BASE DI GARA:** L'importo massimo dell'appalto è di € 18.000,00 oltre IVA in ragione di legge, per complessivi 12 mesi. L'offerta deve essere riferita al costo orario del Servizio di Assistenza Domiciliare, da espletarsi nei giorni feriali dal lunedì al sabato, e deve essere comprensivo di tutte le spese e gli oneri, ossia ed in via esemplificativa:

- costo contrattuale, derivante dall'applicazione dei CCNL delle cooperative sociali, corrispondente ai profili degli operatori impiegati;
- costi sostenuti dalla Cooperativa che dovrà provvedere con i propri mezzi agli spostamenti del personale ed, eventualmente, degli utenti del servizio e quant'altro si renda necessario (assicurazioni, carburante ecc.) ed ogni altro onere diretto o indiretto per il Servizio di Assistenza Domiciliare;
- costi derivanti dalla gestione aziendale e dagli utili di impresa e comunque ogni altro onere per l'effettuazione dei servizi;
- costo derivante da specifici adempimenti inerenti la normativa sulla sicurezza del lavoro,
- spese generali;
- copertura assicurativa.

In particolare, l'Appaltatore dovrà provvedere autonomamente agli spostamenti degli operatori da un utente all'altro e provvedere ai servizi di accompagnamento dell'utente che ne abbia necessità presso ambulatori, uffici, enti, ecc. anche al di fuori del territorio comunale. A tal fine, l'Appaltatore dovrà dotarsi di mezzi propri con idonea copertura assicurativa, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi rischio inerente gli spostamenti o derivante dal trasporto degli utenti, e dovrà, altresì, provvedere a ogni rimborso per le spese sostenute per gli spostamenti.

Saranno da considerare, invece, a carico dell'utente le spese per l'acquisto del materiale occorrente alla propria igiene personale, alla pulizia della casa e, comunque le spese occorrenti per il disbrigo delle commissioni.

**FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO:** mediante fondi di bilancio comunale.

**DURATA:** 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del relativo contratto d'appalto.

### **CONDIZIONI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Alla gara sono ammesse a partecipare esclusivamente le Cooperative Sociali di tipo A di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381. I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di qualificazione di cui agli artt. 38, 39, 41 e 42 del Dlgs 12.04.2006, n. 163, oltre a quelli prescritti e specificati nel presente bando.

#### **1. Requisiti di ordine generale**

Requisiti previsti dagli art.38 del D.lgs 12.04.2006, n. 163. Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i concorrenti:

- a. Che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, o di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b. Nei cui confronti è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575;
- c. Nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'444 c.p.p, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;

- d. Che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n.55;
- e. Che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f. Che hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale;
- g. Che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- h. Che, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- i. Che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana;
- j. Che non presentino la certificazione di cui all'art.17 della Legge 12 marzo 1999 n°68, salvo il disposto del comma 2;
- k. Nei cui confronti, è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art.9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 231/01 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art.36-bis, comma 1 del D.L.223/06 convertito, con modificazioni, dalla legge 248/06.

Il possesso dei requisiti di ordine generale viene fornito dal concorrente presentando un'autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, utilizzando lo schema allegato al bando di gara, predisposto dalla stazione appaltante e costituente parte integrante del presente bando (**ALL. 1**).

**2. Requisiti di idoneità professionale**, ai sensi dell'art.39 del D.Lgs. 12/04/2006, n°163.

I concorrenti dovranno essere iscritti allo specifico Albo Regionale delle Cooperative Sociali.

### **3. Capacità economica e finanziaria**

Requisiti previsti dall'art. 41 del D.lgs 12.04.2006, n. 163, attestati dai seguenti documenti:

- a. Dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d.lgs. 1 settembre 1993 n.385 inerente la capacità economiche e finanziarie dell'impresa concorrente.
- b. Bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa, ovvero dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR n. 445/2000 relativi agli ultimi tre esercizi.
- c. Dichiarazione, sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR n. 445/2000, concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi (2006-2007-2008).

### **4. Capacità tecnica e professionale**

Requisiti previsti dagli artt. 42 del D.lgs 12.04.2006, n. 163 come sotto specificati:

- a. Elencazione dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi; se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, essi devono essere provati da certificati rilasciati e vistati dalle Amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione deve essere dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.
- b. Descrizione delle attrezzature tecniche tale da consentire una loro precisa individuazione e rintracciabilità, delle misure adottate dal prestatore del servizio per garantire la qualità, nonché degli strumenti di studio o di ricerca di cui dispone.
- c. indicazione del numero medio annuo di dipendenti e di dirigenti impiegati negli ultimi tre anni.
- d. Dichiarazione indicante l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il prestatore di servizi dispone per eseguire l'appalto.

## **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

Procedura aperta, ai sensi dell'art.55 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

## **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base all'art.83 del succitato D.Lgs 163/2006 e s.m.i. e sulla base dei criteri di valutazione, fissati dal "Regolamento unico per l'affidamento servizi e forniture", approvato con deliberazione di C.C. n°16 del 12/08/2007 e come analiticamente indicati al punto "MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE".

Quando sia rimasta in gara una sola offerta valida, anche se si tratta dell'unica offerta presentata, l'aggiudicazione è effettuata a favore dell'unico concorrente.

In caso di offerte uguali si procederà al sorteggio per individuare l'aggiudicatario.

Sono escluse le offerte in aumento o alla pari.

L'Ente si riserva altresì il diritto di non aggiudicare il servizio qualora nessuna delle offerte presentate risulti idonea a soddisfare le esigenze per le quali è stata indetta la presente gara.

## **OFFERTE ANORMALMENTE BASSE**

Qualora alcune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, l'Ente procederà alla verifica delle offerte anormalmente basse, ai sensi degli artt.86, 87 e 88 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Prima di escluderle, l'Ente chiederà per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta, ritenuti pertinenti e li verificherà, tenendo conto di tutte le giustificazioni ricevute.

L'Ente Appaltante tiene conto delle giustificazioni ammesse e riportate all'art.87 del precitato decreto legislativo, in particolare, delle giustificazioni riguardanti l'economia del metodo di prestazione del servizio o le soluzioni tecniche adottate o le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone il concorrente per prestare il servizio, oppure l'originalità del servizio stesso, il rispetto delle norme vigenti in tema di sicurezza e condizioni di lavoro.

L'Ente appaltante valuta la congruità delle offerte in relazione alle quali, sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

## **TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:**

I concorrenti dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12,00 di mercoledì 21/01/2009**, al seguente indirizzo: Comune di Supersano, piazza IV Novembre 73040 Supersano, **un unico plico** sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante esternamente l'indicazione del mittente, il destinatario e l'oggetto della gara con la seguente dicitura "SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER PERSONE ANZIANE E DISABILI" e contenente l'offerta e tutti i documenti richiesti, mediante servizio postale (con raccomandata o a mezzo posta celere) o recapito a mano presso l'Ufficio Protocollo.

Si precisa che detto termine è perentorio e, pertanto, non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualsiasi motivo, non giungano a destinazione entro l'ora ed il giorno fissati. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Trascorso il termine fissato, non saranno ritenute valide offerte sostitutive o aggiuntive di offerte precedenti, né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di altre offerte.

Detto plico dovrà contenere **tre buste separate**, le quali dovranno riportare rispettivamente le seguenti diciture:

**"BUSTA A: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".**

**"BUSTA B: DOCUMENTAZIONE TECNICA";**

**"BUSTA C: OFFERTA ECONOMICA".**

## DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Nella busta sigillata e firmata, sui lembi di chiusura, in maniera leggibile dal titolare o dal rappresentante legale della ditta, recante la dicitura "BUSTA A: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", i concorrenti dovranno inserire la documentazione o la relativa dichiarazione resa ai sensi di legge, di quanto di seguito specificato:

- 1) **Elenco** di tutti i documenti e dichiarazioni presentate;
- 2) **Capitolato speciale d'oneri**, Allegato 3 del presente bando, debitamente sottoscritto in ogni sua pagina per presa visione ed accettazione.
- 3) **Certificato generale del Casellario Giudiziario**, di data non anteriore a 6 mesi da quella fissata dal presente bando, del legale rappresentante della cooperativa sociale, o dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi di legge, sottoscritta dal legale rappresentante, riportando tutte le indicazioni nel certificato suddetto in originale.
- 4) **Certificato** della cancelleria della **sezione fallimentare** presso il Tribunale, dal quale risulti che relativamente alla società non è in corso alcuna delle procedure indicate al precedente punto 3. Tale certificato può essere sostituito da una dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi dell'art.46 comma 1 del DPR n. 445 del 28.12.2000.
- 5) **Certificato di iscrizione nel Registro Anagrafe Nazionale**. Tale certificato può essere sostituito da una dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi dell'art.46 comma 1 del DPR n. 445 del 28.12.2000.
- 6) **Certificato** dei carichi pendenti rilasciato dalla **Procura della Repubblica**, di data non anteriore a 6 mesi da quella fissata dal presente bando, del legale rappresentante della cooperativa sociale, o dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi di legge, sottoscritta dal legale rappresentante, riportando tutte le indicazioni nel certificato suddetto.
- 7) **Certificato d'iscrizione all'Albo Regionale** delle cooperative sociali, sez.A, di cui all'art.9 della L.381/91, con indicazione degli estremi dell'iscrizione, o dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi di legge, sottoscritta dal legale rappresentante, riportando tutte le indicazioni nel certificato suddetto.
- 8) **Cauzione provvisoria** pari al 2% dell'ammontare complessivo dell'appalto pari a € 18.000,00, IVA esclusa, da effettuarsi in una delle seguenti forme:
  - ricevuta rilasciata dalla Banca Popolare Pugliese Agenzia di Supersano, Via V.Emanuele - Tesoreria Comunale, comprovante la costituzione del deposito cauzionale provvisorio;
  - fidejussione bancaria o assicurativa ed avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Lo svincolo della cauzione provvisoria costituita dalle ditte non aggiudicatrici, avverrà nel più breve tempo possibile mentre, per la ditta aggiudicataria, avverrà dopo la stipulazione del contratto.
- 9) **Dichiarazione**, conforme all'Allegato 1, sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal titolare o legale rappresentante della cooperativa, attestante quanto riportato al punto 1 delle "CONDIZIONI PER PARTECIPARE ALLA GARA" e, inoltre:
  - a) di aver preso visione dell'avviso di gara e di accettare integralmente e incondizionatamente tutte le condizioni contenute in esso e nel capitolato speciale per la gestione del servizio;
  - b) di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali, e di aver giudicato il prezzo medesimo nel suo complesso remunerativo e tale da consentire l'offerta che starà per fare e di possedere tutto quanto necessario per l'esplicazione del servizio;
  - c) di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, di tutte le obbligazioni come sopra esposte e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio, compresi gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
  - d) di osservare scrupolosamente tutte le norme di legge e i regolamenti vigenti in materia di prevenzione di infortuni, igiene del lavoro e sicurezza di adottare i provvedimenti e le cautele atte ad evitare danni a persone o cose. Ogni responsabilità in caso di danno ricadrà pertanto sull'appaltatore, sollevando da qualsiasi responsabilità il Comune;

- e) di assumere ogni responsabilità di carattere civile e penale inerente l'esecuzione dell'appalto;
- f) di impegnarsi a retribuire con regolarità i lavoratori incaricati del servizio, oneri sociali e previdenziali compresi;
- g) di impegnarsi, nel caso di aggiudicazione, ad attivare il servizio entro 7 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione stessa.

**10) Fotocopia** di documento d'identità del titolare/rappresentante legale in corso di validità.

Nella busta sigillata e firmata, sui lembi di chiusura, in maniera leggibile dal titolare o dal rappresentante legale della ditta, recante la dicitura "BUSTA B: DOCUMENTAZIONE TECNICA", i concorrenti dovranno inserire la documentazione relativa al precedente punto "CONDIZIONI PER PARTECIPARE ALLA GARA" o la relativa dichiarazione resa ai sensi di legge, per come di seguito specificato:

**1) Elenco** di tutti i documenti e dichiarazioni presentate.

**2) Documentazione atta a comprovare la capacità finanziaria ed economica** (ART. 13 D. Lgs. n.157/95 e successive modiche e integrazioni) da attestarsi mediante:

- Dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d.lgs. 1 settembre 1993 n.385 inerente la capacità economiche e finanziarie dell'impresa concorrente.
- Bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa, ovvero dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR n. 445/2000 relativi agli ultimi tre esercizi.
- Dichiarazione, sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR n. 445/2000, concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi (2006-2007-2008).

**3) Documentazione atta a comprovare la capacità tecnica** (ART.14 D. Lgs. n. 157/95 e successive modificazioni) da attestarsi con:

- Elencazione dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi; se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, essi devono essere provati da certificati rilasciati e vistati dalle Amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione deve essere dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.
- Descrizione delle attrezzature tecniche tale da consentire una loro precisa individuazione e rintracciabilità, delle misure adottate dal prestatore del servizio per garantire la qualità, nonché degli strumenti di studio o di ricerca di cui dispone.
- indicazione del numero medio annuo di dipendenti e di dirigenti impiegati negli ultimi tre anni.
- Dichiarazione indicante l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il prestatore di servizi dispone per eseguire l'appalto.

**4)** Elenco di eventuali prestazioni e servizi aggiuntivi a quelli già previsti nel capitolato speciale allegato al presente bando senza variazione nell'importo fissato a base d'asta;

**5)** Elenco di eventuali figure professionali aggiuntive a quelle richieste;

**6)** Eventuali proposte migliorative del servizio;

**7)** Eventuali corsi di formazione ed aggiornamento professionale sostenuti a favore degli operatori addetti alle mansioni di assistenza domiciliare nel triennio 2006/2008;

**8)** Descrizione di eventuali attività di formazione e qualificazione degli operatori;

**9)** Disponibilità di eventuali automezzi di pronto intervento sanitario e di trasporto;

**10)** Eventuale organizzazione di incontri rivolti alla cittadinanza, su temi legati all'oggetto dell'appalto.

La busta recante la dicitura "BUSTA C: OFFERTA ECONOMICA", che dovrà contenere l'offerta economica, da redigere in modo conforme all'Allegato 2, redatta su carta da bollo competente e sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante. L'offerta dovrà essere espressa in cifre ed in lettere. In caso di discordanza, farà fede il ribasso percentuale indicato in lettere.

L'offerta economica dovrà essere espressa sotto forma di percentuale di sconto unico e fisso sull'importo a base d'asta indicando il costo orario per **Operatori Domiciliari addetti all'assistenza**.

Detto costo dovrà indicare dettagliatamente, ad eccezione dell'IVA, i seguenti oneri relativi al:

- costo contrattuale, derivante dall'applicazione dei CCNL delle cooperative sociali, corrispondente ai profili degli operatori impiegati;
- costi sostenuti dalla Cooperativa che dovrà provvedere con i propri mezzi agli spostamenti del personale ed, eventualmente, degli utenti del servizio e quant'altro si renda necessario (assicurazioni, carburante ecc.) ed ogni altro onere diretto o indiretto per il Servizio di Assistenza Domiciliare;
- costi derivanti dalla gestione aziendale e dagli utili di impresa e comunque ogni altro onere per l'effettuazione dei servizi;
- costo derivante da specifici adempimenti inerenti la normativa sulla sicurezza del lavoro.
- spese generali;
- copertura assicurativa.

In detta busta non devono essere inseriti altri documenti o dichiarazioni.

#### CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

**a) è esclusa, senza che sia necessaria l'apertura della busta "PLICO", l'offerta:**

1. pervenuta al Protocollo del Comune di Supersano dopo il termine perentorio indicato nel presente bando di gara, indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, l'offerta non giunga a destinazione in tempo utile;
2. per mancanza o carenza di sigilli e di sigle sui lembi della busta "PLICO" tali da pregiudicarne la segretezza;
3. qualora la busta "PLICO" non rechi all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto;
4. qualora la busta "PLICO" non rechi all'esterno la denominazione della ditta concorrente;
5. qualora la busta "PLICO" rechi strappi o altri segni evidenti di manomissioni che ne possano pregiudicare la segretezza.

**b) è esclusa, dopo l'apertura della busta "PLICO", l'offerta:**

1. qualora non contenga tutte e tre le buste;
2. qualora su ciascuna busta non sia riportata la dicitura relativa;
3. per mancanza o carenza di sigilli e di sigle sui lembi delle n°3 buste tali da pregiudicare la segretezza;
4. qualora le n°3 buste non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto;
5. qualora le n°3 buste non rechino all'esterno la denominazione della ditta concorrente;

**c) è esclusa, dopo l'apertura della busta "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", l'offerta:**

1. per carenza dei documenti richiesti, ovvero con tali documenti scaduti o non pertinenti;
2. con Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà ex art.47 del D.P.R. 445/2000 carente di uno o più punti di quanto richiesto nel presente bando;
3. con Dichiarazione Sostitutiva di certificazioni ex art.46 del D.P.R. 445/2000 errate, insufficienti, non pertinenti o non idonee all'accertamento dell'esistenza dei requisiti necessari;
4. con Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà e di certificazioni, ex artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, carente di firma e non accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità;
5. Mancanti della cauzione provvisoria; con cauzione provvisoria di un importo inferiore al minimo richiesto o con scadenza anteriore a quella prescritta dal bando, ovvero prestata a favore di soggetto diverso dalla stazione appaltante;
6. Con fideiussione (se tale sia la forma scelta per la cauzione) carente della previsione espressa della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e dell'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

7. Mancanti, anche in caso di cauzione prestata in numerario o in titoli del debito pubblico o garantita dallo Stato al corso del giorno del deposito, dell'impegno rilasciato da un qualsiasi fideiussore a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva nel caso di aggiudicazione;

**d) è esclusa, dopo l'apertura della busta "DOCUMENTAZIONE TECNICA", l'offerta:**

1. per carenza dei documenti richiesti, ovvero con tali documenti scaduti o non pertinenti;
2. con Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà ex art.47 del D.P.R. 445/2000 carente di uno o più punti di quanto richiesto nel presente bando;
3. con Dichiarazione Sostitutiva di certificazioni ex art.46 del D.P.R. 445/2000 errate, insufficienti, non pertinenti o non idonee all'accertamento dell'esistenza dei requisiti necessari;
4. con Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà e di certificazioni, ex artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, carente di firma e non accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità;

**e) è esclusa, dopo l'apertura della busta "OFFERTA ECONOMICA", l'offerta:**

1. per mancanza della firma del titolare o legale rappresentante;
2. che non rechi l'indicazione della percentuale di ribasso, ovvero con tale indicazione in cifre ma omessa in lettere;
3. che rechi, in relazione all'indicazione del ribasso, segni di abrasione, segni debili, cancellature o altre manomissioni; sono ammesse le correzioni purché espressamente confermate con sottoscrizione a margine;
4. che contenga, oltre al ribasso offerto, condizioni, precondizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata;

### **MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione della gara verrà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi della vigente normativa. I criteri per la valutazione dell'offerta sono i seguenti:

- A. Qualità ed organizzazione del servizio Max punti 70
- B. Offerta economica Max punti 30

### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**

Risulterà vincitrice la Cooperativa che avrà ottenuto il punteggio più alto nell'ambito dei 100 punti complessivi attribuibili. I punteggi di qualità verranno attribuiti con valutazione insindacabile del Comune.

**A) Qualità ed organizzazione del servizio: 70 Punti**

**QUALITÀ ORGANIZZATIVA: MAX 20 PUNTI**

1. attività di formazione e qualificazione degli operatori (fino ad un massimo di **6 punti**: 1 punto per ogni attività di formazione della durata di 1 giorno, 2 punti per ogni attività di formazione della durata di 1 settimana);
2. attività lavorativa presso enti pubblici nel settore dell'assistenza domiciliare a persone anziane e/o disabili (fino ad un massimo di **10 punti**: punti 0,5 per mese), il punteggio è attribuito per ogni attività anche concomitante;
3. disponibilità di automezzi di pronto intervento sanitario e di trasporto (fino ad un massimo di **4 punti**: 1 punto per ogni mezzo);

**QUALITÀ DEL SERVIZIO: MAX 30 PUNTI**

4. prestazioni e servizi aggiuntivi a quelle già previste nella convenzione allegata al presente bando senza variazione nell'importo fissato a base d'asta (fino ad un massimo di **10 punti**: punti 2 per ogni servizio o prestazione);
5. proposte migliorative del servizio (fino ad un massimo di **10 punti**: 2 punto per ogni proposta valutata positivamente dalla Commissione di gara);

6. Organizzazione di almeno un incontro annuale rivolto alla cittadinanza, in particolare, anziani, familiari e care-giver che assistono anziani o soggetti svantaggiati, su temi legati alla grave non-autosufficienza, o altre tematiche ritenute di particolare interesse su indicazione del Servizio Sociale (fino ad massimo di **5 punti**: 1 punto per ogni incontro);
7. Corsi di formazione ed aggiornamento professionale sostenuti a favore degli operatori addetti alle mansioni di assistenza domiciliare nel triennio 2006/2008 (fino ad un massimo di **5 punti**: 1 punto per ogni corso).

QUALITA' ECONOMICA: MAX 10 PUNTI

8. figure professionali aggiuntive a quelle richieste (fino ad un massimo di **10 punti**: 2 punti per ogni figura professionale);

POSSESSO CERTIFICAZIONE QUALITA': PUNTI 10

B) Offerta economica: 30 Punti

L'offerta dovrà essere relativa al costo orario riferito ad un'ora di prestazione.

Il prezzo orario offerto dovrà essere comprensivo, ad eccezione dell'IVA, degli oneri relativi al:

- costo contrattuale, derivante dall'applicazione dei CCNL delle cooperative sociali, corrispondente ai profili degli operatori impiegati;
- costi sostenuti dalla Cooperativa che dovrà provvedere con i propri mezzi agli spostamenti del personale ed, eventualmente, degli utenti del servizio e quant'altro si renda necessario (assicurazioni, carburante ecc.) ed ogni altro onere diretto o indiretto per il Servizio di Assistenza Domiciliare;
- costi derivanti dalla gestione aziendale e dagli utili di impresa e comunque ogni altro onere per l'effettuazione dei servizi;
- costo derivante da specifici adempimenti inerenti la normativa sulla sicurezza del lavoro.
- spese generali;
- copertura assicurativa.

L'offerta deve recare l'indicazione di una unica percentuale di ribasso, in cifre e in lettere. In caso di discordanza tra cifre e lettere sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Ente appaltante.

A tale elemento verrà attribuito il punteggio massimo di 30 punti secondo la seguente formula:  $PI=RI/R_{max}$ , dove PI è il coefficiente attribuito al concorrente, RI è il ribasso percentuale unico offerto dal concorrente e  $R_{max}$  è il ribasso percentuale maggiore presente in gara. Per determinare il punteggio da attribuire alla ditta concorrente, si moltiplica il coefficiente PI per l'incidenza massima che è uguale a 30.

### **SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

Le offerte pervenute saranno valutate da apposita Commissione giudicatrice, nominata ai sensi di legge.

La Commissione di gara è composta da un presidente, da altri due componenti e da un segretario e sarà nominata, successivamente alla data di scadenza della presentazione delle offerte, con apposita determinazione.

La gara verrà espletata il giorno **22/01/2009** alle **ore 10,00**. L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica, e si procederà a verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione contenuta nelle offerte presentate e, in caso negativo, ad escluderle dalla gara.

L'aggiudicazione definitiva, disposta con determinazione del sottoscritto Responsabile, resta subordinata all'esito positivo dell'accertamento dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla gara, effettuato ai sensi e per gli effetti dell'art.71 del DPR n.445/2000.

**Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva anche la facoltà di non addivenire all'aggiudicazione del servizio.**

### **OBBLIGHI DEL PROVVISORIO AGGIUDICATARIO**

L'Aggiudicatario del servizio dovrà, entro 8 giorni dalla relativa comunicazione da parte dell'Ufficio, produrre la documentazione richiesta. Il Comune è legittimato, per il semplice

infruttuoso scadere del termine medesimo e quindi senza necessità di procedere ad atto di messa in mora, ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

### **AVVIAMENTO DEL SERVIZIO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'Aggiudicatario è obbligato a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso (il cui ammontare sarà successivamente comunicato), fatte salve cause di forza maggiori indipendenti dalla volontà dell'Aggiudicatario, entro 30 giorni dalla comunicazione del Comune.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti il contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con semplice comunicazione scritta del Comune. In tal caso sono poste a carico le eventuali ulteriori spese che si dovessero affrontare per la stipulazione con altro concorrente.

L'Aggiudicatario rimane obbligato, senza diritto ad alcuna rivalsa o pretesa di natura economica, ad avviare il servizio appaltato entro sette giorni dalla comunicazione scritta, anche via fax, dell'avvenuta aggiudicazione, nelle more della stipula del contratto, dandone comunicazione formale scritta al Comune.

### **STIPULA DEL CONTRATTO-CAUZIONE DEFINITIVA**

La stipula del contratto avverrà, di norma, entro 30 giorni dalla data della aggiudicazione definitiva, previo accertamento dei requisiti di cui alle leggi in materia di lotta alla criminalità mafiosa ed a seguito di dimostrazione da parte dell'aggiudicatario di aver effettuato deposito cauzionale nella misura del 10% dell'importo del contratto stesso.

Detta cauzione potrà essere costituita anche con fideiussione bancaria o polizza assicurativa secondo le vigenti disposizioni.

La cauzione definitiva rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Aggiudicatario, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che la Stazione appaltante ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.

La garanzia prestata opera nei confronti della Stazione appaltante a far data dalla sottoscrizione del contratto o, comunque, dall'inizio della prestazione, oggetto del contratto.

La garanzia opera per tutta la durata del contratto e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto contratto; pertanto, la garanzia sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti della Stazione appaltante nei confronti dell'Aggiudicatario, a seguito della pena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali e decorsi detti termini.

In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dalla Stazione appaltante.

In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo, ovvero qualora le cauzioni non siano prestate con le modalità sopra stabilite, l'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare risolto il presente contratto.

Qualora la cauzione sia costituita con la forma della Fideiussione Bancaria o Polizza assicurativa dovranno essere inserite nel testo del documento comprovante il deposito cauzionale le condizioni particolari con le quali l'Istituto bancario o Assicurativo si obbliga incondizionatamente ed in particolare escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile e della decadenza di cui all'art.1957 del Codice Civile ad effettuare, su semplice richiesta di questa Stazione appaltante, il versamento della somma garantita presso la tesoreria Comunale.

### **SUBAPPALTO**

L'Aggiudicatario non può cedere o subappaltare, neppure in parte, il servizio assunto, pena la risoluzione del contratto.

**PUBBLICITA' DELLA GARA:** Il presente bando, viene pubblicato, per giorni 20 (venti) per la ricezione delle domande di partecipazione alla gara, all'Albo Pretorio del Comune di

Supersano e sul sito internet istituzionale del Comune: [www.comune.supersano.le.it](http://www.comune.supersano.le.it). E' inoltre pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

**TUTELA DELLA PRIVACY:**

In ordine al procedimento instaurato si informa che i dati personali forniti sono tutelati dal Decreto Legislativo n°196/2003, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, per cui la divulgazione degli stessi è strettamente legata alle finalità della procedura di gara.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Dott.sa Paola Mercuri, Responsabile dei Servizi Socio-Culturali, telefono 0833-632514 Interno 7.

Si allega la seguente modulistica:

ALLEGATO 1;

ALLEGATO 2;

ALLEGATO 3.

Supersano, 24 dicembre 2008

Il Responsabile dei Servizi Socio-Culturali  
Dott.ssa Paola Mercuri

Dichiarazione sostitutiva ATTO DI NOTORIETA'  
ex Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto.....  
 Nato il ..... a .....  
 Residente nel Comune di.....Prov. (.....) in Via .....  
 Legale rappresentante della Ditta.....  
 Con sede nel Comune di..... Provincia..... Stato.....  
 Via/Piazza.....  
 Codice Fiscale .....  
 Partita I.V.A. ....  
 Telefono..... Fax.....  
 con espresso riferimento alla Ditta che rappresenta,

consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del Decreto 28/12/2000, n.445, le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi,

DICHIARA

- a. Che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, o di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b. Che, nei propri confronti, non è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575;
- c. Che, nei propri confronti, non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'444 c.p.p, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;
- d. Che non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n.55;
- e. Che non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f. Che non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale;
- g. Che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- h. Che, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- i. Che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana;

- j. Che è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (legge 12 marzo 1999 n°68);
- k. Che, nei propri confronti, non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art.9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 231/01 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art.36-bis, comma 1 del D.L.223/06 convertito, con modificazioni, dalla legge 248/06;

DICHIARA

altresì:

- a) di aver preso visione dell'avviso di gara e di accettare integralmente e incondizionatamente tutte le condizioni contenute in esso e nel capitolato speciale per la gestione del servizio;
- b) di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali, e di aver giudicato il prezzo medesimo nel suo complesso remunerativo e tale da consentire l'offerta che starà per fare e di possedere tutto quanto necessario per l'esplicazione del servizio;
- c) di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, di tutte le obbligazioni come sopra esposte e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio, compresi gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- d) di osservare scrupolosamente tutte le norme di legge e i regolamenti vigenti in materia di prevenzione di infortuni, igiene del lavoro e sicurezza di adottare i provvedimenti e le cautele atte ad evitare danni a persone o cose. Ogni responsabilità in caso di danno ricadrà pertanto sull'appaltatore, sollevando da qualsiasi responsabilità il Comune;
- e) di assumere ogni responsabilità di carattere civile e penale inerente l'esecuzione dell'appalto;
- f) di impegnarsi a retribuire con regolarità i lavoratori incaricati del servizio, oneri sociali e previdenziali compresi;
- g) di impegnarsi, nel caso di aggiudicazione, ad attivare il servizio entro 7 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione stessa.

....., li .....

Timbro e Firma

.....

Ai sensi dell'art.38 D.P.R. N°445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato ed inviata insieme alla copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità.

## AL COMUNE DI SUPERSANO

Oggetto: gara per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare a persone anziane e disabili.

Il sottoscritto ..... nato a.....  
 il ..... residente a ..... Via.....  
 Codice fiscale ..... in qualità di legale rappresentante della  
 Cooperativa Sociale ..... con sede  
 in ..... Via .....  
 Codice fiscale..... Partita Iva .....  
 Tel..... Fax....., con espresso riferimento alla  
 Cooperativa Sociale che rappresenta,

## FORMULA LA SEGUENTE OFFERTA,

Percentuale di sconto unico e fisso sull'importo a base d'asta \_\_\_\_\_  
 indicando il costo orario sia del coordinatore e sia degli operatori domiciliari impiegati, così  
 come di seguito:

costo orario del coordinatore

(in cifre) \_\_\_\_\_

(in lettere) \_\_\_\_\_

costo orario dell'operatore domiciliare

(in cifre) \_\_\_\_\_

(in lettere) \_\_\_\_\_

oltre Iva al \_\_\_\_\_ %, per il complessivo prezzo offerto di €. \_\_\_\_\_ Iva compresa.

SCOMPOSIZIONE COSTO ORARIO DEL COORDINATORE IN BASE ALLE SEGUENTI  
 VOCI:

- COSTO PERSONALE (qualifica \_\_\_\_\_, monte ore settimanali \_\_\_\_\_):  
 Euro \_\_\_\_\_
- COSTI PER LA SICUREZZA: Euro \_\_\_\_\_
- SPESE GENERALI (compresa la spesa per prodotti/macchinari/attrezzature/ trasporto,  
 ecc : Euro \_\_\_\_\_
- GESTIONE AZIENDALE E UTILI D'IMPRESA: Euro \_\_\_\_\_

**TOTALE Euro** \_\_\_\_\_

SCOMPOSIZIONE COSTO ORARIO DELL'OPERATORE DOMICILIARE IN BASE ALLE SEGUENTI VOCI:

- COSTO PERSONALE (qualifica \_\_\_\_\_, monte ore settimanali \_\_\_\_\_):  
Euro \_\_\_\_\_
- COSTI PER LA SICUREZZA: Euro \_\_\_\_\_
- SPESE GENERALI (compresa la spesa per prodotti/macchinari/attrezzature/ trasporto, ecc : Euro \_\_\_\_\_
- GESTIONE AZIENDALE E UTILI D'IMPRESA: Euro \_\_\_\_\_

**TOTALE Euro** \_\_\_\_\_

Ulteriori giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo dell'offerta:

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma leggibile del legale rappresentante



## COMUNE DI SUPERSANO

(Provincia di Lecce)

### CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE (S.A.D.) A FAVORE DI PERSONE ANZIANE E DISABILI

\*\*\*\*\*

#### ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il *servizio di assistenza domiciliare sociale (SAD) a favore di persone anziane e disabili* consistente nelle prestazioni di tipo domestico e socio-assistenziale di cui al successivo articolo 4.

#### ART. 2 – AMBITO TERRITORIALE

Il servizio è destinato ai cittadini residenti nel Comune di Supersano. Si svolgerà sia presso l'abitazione dell'utente che presso strutture pubbliche e private di volta in volta necessarie al trattamento del caso.

#### ART. 3 - FINALITÀ'

Il Servizio di Assistenza Domiciliare consiste in un insieme di prestazioni ed interventi finalizzati al soddisfacimento dei bisogni essenziali della persona, garantendo al cittadino autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare. Il Servizio permette di prevenire e rimuovere situazioni di bisogno, difficoltà e rischio di isolamento, di favorire il permanere dell'assistito nel proprio ambito familiare e sociale, migliorando la qualità della sua vita, nonché quella della famiglia d'appartenenza e di evitare, per quanto possibile, l'istituzionalizzazione e i ricoveri impropri.

#### ART. 4 – DEFINIZIONI DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

Le prestazioni oggetto dell'appalto, di seguito riportate, sono di tipo **domestico e socio-assistenziale**:

- Governo della casa: riordino del letto, riordino delle stanze, pulizia generale dell'alloggio, cambio della biancheria;
- Aiuto domestico: preparazione dei pasti, acquisto di generi alimentari, di prodotti per la casa e di medicinali, lavaggio della biancheria;
- Igiene della persona: aiuto alla cura dell'igiene personale, aiuto ad alzarsi dal letto e alla vestizione. Nelle prestazioni riguardanti l'igiene non rientrano quelle aventi carattere sanitario.
- Aiuto per il disbrigo di pratiche amministrative, pagamento bollette, riscossione della pensione;
- Accompagnamento presso parenti e conoscenti;
- Accompagnamento per partecipazione ad attività ricreative, religiose e culturali;
- Accompagnamento per visite specialistiche sanitarie, esami di laboratorio, riabilitative, per ricovero e per dimissioni in e da luoghi di cura.

#### ART. 5 – DESTINATARI DELL'ASSISTENZA

Servizio di assistenza domiciliare (SAD) a favore di persone singole o a nuclei familiari di persone anziane e disabili, temporaneamente o permanentemente in condizione di parziale o

totale non autosufficienza, residenti nel Comune di Supersano, comunicati dal Comune all'Appaltatore prima dell'inizio del servizio ed in itinere.

#### **ART. 6 - DURATA DELL'APPALTO.**

L'appalto avrà durata di 12 mesi, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto.

#### **ART. 7 - ORARIO DI SERVIZIO**

L'orario giornaliero di svolgimento delle prestazioni è determinato con criteri funzionali ai bisogni degli utenti e al relativo programma di intervento, che sarà redatto per ogni assistito.

Il servizio dovrà svolgersi per cinque ore al giorno dal lunedì al sabato e verrà concordato con il Responsabile dei Servizi Socio-Culturali e il coordinatore della cooperativa sociale, per ogni singolo utente.

In caso di sciopero la Cooperativa dovrà garantire l'espletamento dei servizi previsti come essenziali dalle norme del settore.

#### **ART. 8 - MODALITÀ GENERALI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di assistenza domiciliare, oggetto dell'appalto, deve essere svolto dall'Appaltatore mediante la propria organizzazione e utilizzando capitali e personale propri.

All'avvio del Servizio, il Responsabile comunale dei Servizi Socio-Culturali comunicherà gli utenti che dovranno essere presi in carico dall'Appaltatore, il quale dovrà provvedere a costituire e aggiornare periodicamente l'anagrafe dell'utenza in formato cartaceo e su supporto elettronico. L'Anagrafe dell'utenza specifica almeno le seguenti informazioni:

- indirizzo e recapito telefonico di ogni utente;
- giorni ed orari di intervento ed operatore/i referente/i per il caso;
- riepilogo mensile delle ore effettivamente erogate ad ogni utente.

Il Responsabile comunale dei Servizi Socio-Culturali comunicherà all'Appaltatore la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente, secondo quanto previsto dal progetto assistenziale individuale, soggetto a costante monitoraggio per integrazioni, modificazioni, aggiornamento.

L'Appaltatore, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto nei progetti assistenziali individuali. Il progetto assistenziale individuale è elaborato dal Responsabile comunale dei Servizi Socio-Culturali e dal coordinatore designato dall'Appaltatore.

Il servizio, da espletare mediante l'impiego di operatori domiciliari, prevede l'erogazione delle prestazioni, indicate nel progetto individuale dell'utente, da effettuare presso il domicilio dell'utente stesso o altro luogo indicato dal Responsabile comunale dei Servizi Socio-Culturali.

L'Appaltatore deve compilare, per ogni assistito, scheda personale di intervento relativa alla tipologia degli interventi svolti.

Il coordinatore e gli operatori domiciliari, ciascuno per la propria competenza, devono tenere un'apposita scheda, nella quale devono indicare giornalmente il nominativo dell'assistito, le prestazioni erogate, la relativa durata temporale ed i risultati ottenuti.

Le schede di cui al precedente comma sono depositate, a cura dell'Appaltatore, alla fine di ciascun mese presso l'Ufficio comunale dei Servizi Socio-Culturali, corredate da relazione sul servizio.

L'Appaltatore dovrà adottare, quale strumento di riscontro e verifica dell'attività svolta, un foglio presenze per ogni singolo operatore socio-assistenziale. Lo stesso Appaltatore dovrà trasmettere al Responsabile comunale dei Servizi Socio-Culturali un prospetto riepilogativo mensile di tali documenti per il riscontro delle fatture emesse dall'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore garantirà la continuità dei servizi, anche in caso di assenza di un operatore, provvedendo alla sostituzione con altra idonea unità lavorativa di pari qualifica e sarà preventivamente comunicata al Responsabile dei Servizi Socio-Culturali per la preventiva autorizzazione.

Le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare.

In ogni caso, qualora l'Appaltatore, a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Responsabile comunale dei Servizi Socio-Culturali con assoluta urgenza e, comunque, a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle sanzioni di cui all'art.14 del presente capitolato.

L'Appaltatore inoltre dovrà garantire, oltre agli operatori domiciliari, anche il coordinatore, il quale dovrà essere reperibile durante le ore di lavoro degli Ufficio comunali e sarà riferimento unico per ogni problema organizzativo relativo al servizio e per il raccordo degli operatori domiciliari. In particolare, il coordinatore dovrà:

- occuparsi della gestione del personale impegnato nei servizi e del regolare svolgimento dei servizi stessi;
- curare la regolarità delle presenze del personale impegnato e provvedere alla tempestiva sostituzione per assicurare la continuità degli interventi;
- mantenere contatti e collaborare con il Responsabile dei Servizi Socio-Culturali del Comune per l'elaborazione, il monitoraggio la verifica dei programmi da attuare e dei tempi delle prestazioni, segnalando tempestivamente eventuali problemi inerenti lo svolgimento delle attività;
- trasmettere mensilmente i dati relativi ai servizi prestati e note sull'andamento generale degli stessi.

L'Appaltatore è responsabile del comportamento del proprio personale per il puntuale adempimento di quanto sopra e di quanto attiene ai rapporti di lavoro intercorrenti fra il medesimo ed il personale stesso, nonché del mantenimento dei buoni rapporti di collaborazione fra il suo personale e quello comunale avente diretta causa con il servizio di che trattasi.

#### **ART. 9 - CORRISPETTIVO DELLE PRESTAZIONI E PAGAMENTO**

Per le prestazioni di tipo domestico e di tipo socio-assistenziale, di cui all'art.4, è corrisposto all'Appaltatore il corrispettivo mensile, riveniente dalle ore effettivamente prestazioni effettuate, compreso di IVA come per legge se e come dovuta.

Nel prezzo sono compresi i corrispettivi dovuti dall'appaltatore al personale, i contributi previdenziali ed assistenziali, le spese di assicurazione per il personale contro i rischi di morte e di invalidità permanente e per la responsabilità civile verso terzi, le spese per la mobilità del personale nell'ambito del territorio comunale, gli utili d'impresa, le spese generali.

Al pagamento del corrispettivo si provvede, su presentazione di fattura, entro i 30 giorni successivi.

Alla fattura dovrà essere allegata la documentazione attestante il regolare versamento degli oneri riflessi del personale adibito al servizio, per i quali il Comune si riserva ogni verifica presso gli organi competenti, nonché prospetto mensile, riassuntivo delle prestazioni orarie giornaliere del personale.

#### **ART.10 DANNI, RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA**

L'Appaltatore è responsabile oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni conseguente responsabilità sotto il profilo civile e penale, e restando, a suo completo ed esclusivo carico, qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa.

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Appaltatore stesso e/o dell'Ente appaltante o di terzi in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

In particolare, detta polizza tiene indenne il Comune, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno l'Appaltatore possa arrecare all'Ente appaltante ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al contratto, anche con riferimento ai relativi prodotti servizi, al trattamento dei dati personali, ecc..

In relazione a quanto sopra, essa dovrà stipulare, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi, per danni a persone e/o cose, con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00.

Copia della polizza dovrà essere consegnata, prima della stipula del contratto, al Comune.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per il Comune, che pertanto l'eventuale inadempimento degli obblighi previsti dal presente articolo darà diritto allo stesso di risolvere di diritto il presente contratto.

#### **ART. 11 - CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Il Comune è legittimato a controllare l'espletamento del servizio sia nel corso di esso sia presso gli utenti, senza darne comunicazione preventiva all'affidatario. Inoltre, potrà organizzare in ogni momento incontri di verifica, programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione del servizio.

#### **ART. 12 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore è tenuto a:

- sottoscrivere il contratto inerente l'appalto in oggetto;
- versare, prima della stipula del contratto, la cauzione, pari al 10% del corrispettivo di appalto, così come definito all'art.17 del presente capitolato;
- comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed il recapito telefonico del Responsabile dei servizi oggetto del presente appalto;
- produrre copia della polizza assicurativa di cui al precedente art.10.

L'Appaltatore dovrà:

- fornire dettagliato elenco nominativo degli operatori che saranno impiegati nel servizio come titolari, specificando per ciascuno, luogo, data di nascita, indirizzo oltre alle qualifiche professionali e le esperienze maturate;
- produrre, altresì, elenco nominativo del personale da impiegare per le sostituzioni unitamente ai loro curricula formativi e professionali;
- garantire il coordinamento dei vari servizi, e pertanto designerà per iscritto, al momento dell'affidamento del servizio, un coordinatore;
- provvedere a costituire e aggiornare periodicamente l'anagrafe dell'utenza in formato cartaceo e su supporto elettronico;
- compilare, per ogni assistito, scheda personale di intervento nella quale è indicato il nominativo dell'assistito, le prestazioni erogate, i giorni e gli orari del servizio, la relativa durata temporale ed i risultati ottenuti;
- consegnare dette schede, aggiornate mensilmente, al Responsabile comunale dei Servizi Socio-Culturali;
- adottare, quale strumento di riscontro e verifica dell'attività svolta, un foglio presenze per ogni singolo operatore socio-assistenziale, e dovrà trasmettere al Responsabile comunale dei Servizi Socio-Culturali un prospetto riepilogativo mensile di tali documenti per il riscontro delle fatture emesse dall'Appaltatore stesso;
- garantire la continuità dei servizi, anche in caso di assenza di un operatore, provvedendo alla sostituzione con altra idonea unità lavorativa di pari qualifica e dare sollecita comunicazione al Responsabile dei Servizi Socio-Culturali per la preventiva autorizzazione;
- garantire l'immediata sostituzione in caso di assenza del personale per malattia, ferie, ecc., senza alcun ulteriore aggravio per l'Ente appaltante;
- effettuare le sostituzioni del personale esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare;
- qualora non fosse in grado di garantire il servizio, a causa di eventi imprevedibili, informare il Responsabile comunale dei Servizi Socio-Culturali con assoluta urgenza e, comunque, a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo;
- fornire una relazione mensile sull'andamento complessivo del servizio, sull'efficacia, sull'efficienza sul raggiungimento degli obiettivi dei servizi stessi, da trasmettere al l'Ufficio Servizi Sociali comunale;

- organizzare i mezzi necessari all'esecuzione del Servizio assumendo a suo completo carico eventuali indumenti di lavoro, i mezzi protettivi (camici, guanti), il cartellino di riconoscimento e l'organizzazione del trasporto che consenta agli operatori di raggiungere agevolmente e nei tempi previsti le località sedi del servizio o da utilizzare per accompagnare l'utente presso strutture socio/sanitarie;
- applicare per quanto di sua competenza le norme in materia di sicurezza sul lavoro previste dal D.Lgs 81/2008;
- osservare gli obblighi previsti dal D.Lgs 196/2003 in merito al trattamento dei dati personali di cui l'appaltatore venisse eventualmente in possesso nell'esercizio dell'appalto;
- su richiesta del Comune, esibire la documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa;
- prima dell'inizio del servizio, trasmettere al Comune l'elenco del personale impiegato nelle attività, completo dei requisiti richiesti;
- comunicare tempestivamente, con lettera al Comune, gli eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività;
- impiegare, nei servizi, personale di fiducia, che dovrà osservare diligentemente le norme previste dal capitolato e le disposizioni impartite, osservare il segreto professionale e rispettare l'orario di lavoro concordato;
- garantire il rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e delle norme in materia di previdenza e assistenza nonché di sicurezza sul posto di lavoro;
- assicurare se stesso e il personale impegnato per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno che possa causarsi esonerando espressamente la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità da danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto;
- far partecipare il proprio personale a corsi di formazione e/ aggiornamento, con costi a carico dell'Appaltatore;
- attenersi a quanto presentato in sede di gara in ordine a: numero e organizzazione del personale, attività di formazione, proposte aggiuntive e/o migliorative.

### **ART. 13 - DIVIETO DI SUBAPPALTO, CESSIONE ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Sono vietati il subappalto e la cessione anche parziale del servizio.

In nessun caso i servizi potranno essere interrotti in quanto servizi pubblici.

### **ART. 14 - PENALITÀ**

L'Appaltatore, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni del presente capitolato.

Ove violi dette disposizioni, e' tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 150,00 ad un massimo di Euro 500,00. Il Comune, previa contestazione all'Appaltatore, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato, e specificatamente, verrà applicata la penale di:

Euro 150.00 per ogni ora di ritardo o uscita anticipata rispetto al singolo servizio giornaliero;

Euro 500,00 in caso di mancato servizio giornaliero;

Euro 500,00 in caso di ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni singolo servizio;

Euro 250,00 per il mancato avvio di servizio, per ciascun utente, secondo le modalità e i tempi indicati dal Responsabile comunale dei Servizi Socio-Culturali.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Per cumulo di infrazioni, l'Ambito procederà alla rescissione del contratto.

Si comunica che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione dell'inadempienza l'Appaltatore ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Cooperativa aggiudicataria.

#### **ART. 15 - RIFUSIONI DANNI E SPESE**

La rifusione delle spese, il pagamento dei danni e l'applicazione delle penalità verranno effettuate mediante ritenuta diretta sul corrispettivo di cui alla prima fattura utile, fermo restando l'ulteriore diritto di rivalersi sulla cauzione per l'eventuale quota non soddisfatta.

#### **ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Indipendentemente dall'applicazione delle penali previste dal precedente art.14, il Comune si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto nei seguenti casi:

- Mancato avvio del servizio;
- Interruzione del servizio senza giusta causa;
- Inosservanza reiterata degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- Concessione in subappalto, totale o parziale del servizio;
- Applicazione di 3 successive penalità;
- Apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta Appaltatrice;
- Sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- Sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previste dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore incorre nella perdita della cauzione che sarà incamerata dal Comune.

#### **ART. 17 - CAUZIONE DEFINITIVA**

L'Appaltatore dovrà, prima della stipula del contratto, aver effettuato deposito cauzionale nella misura del 10% dell'importo del contratto stesso.

Detta cauzione potrà essere costituita anche con fideiussione bancaria o polizza assicurativa secondo le vigenti disposizioni.

La cauzione definitiva rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Appaltatore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che il Comune ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione.

#### **ART. 18 - SPESE**

Tutte le spese inerenti l'appalto, anche se non richiamate espressamente nel presente capitolato, comprese tutte le spese di contratto, sono a carico dell'Appaltatore, senza diritto di rivalsa.

#### **ART. 19 - RINVIO**

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente capitolato, che costituisce lex specialis, valgono le vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.