



COMUNE DI NORBELLO

Comune de Norghiddo

PROVINCIA DI ORISTANO

Provintzia de Aristanis



Piazza Municipio, 1 – CAP 09070 – ☎ 0785/519920 - ☒ 0785/51348 - P.IVA 00077710952

✉ Posta elettronica certificata: com.norbello@pec.it

✉ Posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.norbello.or.it

Sito web - www.comune.norbello.or.it

BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI E DI AIUTO ALLA PERSONA

BANDO DI GARA

LA RESPONSABILE DEL SETTORE I

Rende noto che, in esecuzione della propria determinazione n. 184 del 16/05/2012, è indetta per il giorno **05.06.2012** alle ore **9.00** presso l'ufficio Servizi sociali del Comune, gara pubblica per l'affidamento dei Servizi domiciliari e di aiuto alla persona del Comune di Norbello. La gara di che trattasi sarà effettuata con l'osservanza delle modalità di cui agli artt. 3 (comma 37), 20, 54, 55, 65, 68, 225 del Codice dei Contratti pubblici D.Lgs. n. 163/2006 e della Legge Regionale n°16/1997 e n°23/2005. Il presente appalto, rientrante tra quelli di cui all'allegato II B, è aggiudicato conformemente a quanto previsto negli altri articoli espressamente richiamati.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Norbello - Servizio Socio-Assistenziale - P.zza Municipio n. 1 09070 NORBELLO (OR) - C.F. 00077710952, tel. 0785/519928 – fax 0785/51348, indirizzo mail: serviziosociale@comune.norbello.or.it, sito internet: www.comune.norbello.or.it.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) 4248332A76

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Assistente Sociale Anna Morittu

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei Servizi Domiciliari e di aiuto alla persona secondo quanto precisato Capitolato e specificatamente il Servizio di assistenza domiciliare (SAD), gli interventi del fondo regionale per la non autosufficienza e la preparazione e consegna dei pasti a domicilio.

LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Abitazione dei beneficiari residenti e/o domiciliati nel territorio comunale (Comune di Norbello e frazione di Domusnovas Canales) o altri luoghi indicati dall'Ente come specificato in Capitolato.

DURATA DELL'APPALTO

La durata del presente appalto è stabilita per il periodo compreso tra il 15.06.2012 e il

14.12.2013 o comunque per diciotto mesi decorrenti dall'avvio del servizio.
La stazione appaltante ha la facoltà di posticipare, con un massimo di 60 giorni, la decorrenza del contratto, con conseguente variazione della scadenza. L'amministrazione si riserva la facoltà di determinare la proroga "tecnica" del contratto relativa al presente appalto nella misura strettamente necessaria e comunque per un periodo massimo di sei mesi dalla sua scadenza nella necessità di assicurare il servizio nelle more dello svolgimento delle procedure di scelta del contraente.

VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto è stimato in € 124.126,20 complessivi per i 18 mesi, IVA esclusa, così suddivisi:

	Costo orario/ costo unitario	Ore previste/pasti previsti	Costo complessivo	Totale Importi soggetti a ribasso
OSS e ADST – livello C1	€ 16,85	5472	€ 92.203,20	NON SOGGETTO A RIBASSO
Costo pasto	€ 6,30	3276	€ 20.638,80	SOGGETTO A RIBASSO
Spese generali di gestione	SOGGETTE A RIBASSO		€ 11.284,20	€ 31.923,00
Totale complessivo per 18 mesi			€ 124.126,20	

Si precisa che per gli interventi a valere sui fondi per la non autosufficienza (L. 162/98) l'importo è subordinato al finanziamento da parte della R.A.S. per i progetti da realizzarsi in maniera diretta.

INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LE OFFERTE

Comune di Norbello – Ufficio Servizio sociale- P.zza Municipio n° 1 – 09070 NORBELLO (OR).

MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte dovranno **pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lunedì 04 GIUGNO 2012** all'ufficio protocollo del Comune di Norbello a mezzo raccomandata A/R, tramite corriere o consegna a mano esclusivamente in plico debitamente chiuso e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal Legale Rappresentante della Ditta.

Nel plico dovranno essere indicati i dati identificativi della ditta mittente (in caso di ATI, delle ditte partecipanti) e dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"OFFERTA RELATIVA ALLA GARA DEL 05.06.2012 PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DOMICILIARI E DI AIUTO ALLA PERSONA DEL COMUNE DI NORBELLO".

In caso di spedizione postale, o con corriere, farà fede unicamente la data di ricezione da parte dell'Ente, ciò significa che il recapito rimane a esclusivo rischio del mittente qualora non giunga a destinazione in tempo utile, cioè improrogabilmente entro le ore 12:00 del giorno lunedì **04 GIUGNO 2012**.

PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/06, secondo gli elementi di valutazione indicati nel presente bando.

L'importo a base d'asta ammonta ad **€ 124.126,20** (più IVA se dovuta).

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari, indeterminate, condizionate, parziali, plurime. L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che conseguirà il maggior punteggio complessivo; in caso di parità di punteggio tra due o più ditte l'aggiudicazione avverrà in favore della ditta che ha conseguito il punteggio più alto per il Progetto; in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

CONTRIBUZIONE A FAVORE DELL'AUTORITÀ PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

I partecipanti alla gara non dovranno versare a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture alcun contributo, poiché sulla base della deliberazione del 21.12.2011 dell'Autorità, l'importo di gara è inferiore a € 150.000,00.

CONDIZIONI E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammessi alla gara i concorrenti in possesso dei seguenti requisiti:

A) Requisiti di ordine generale

- a.1 assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/06;

B) Requisiti di idoneità professionale

- b.1 Per i partecipanti della Regione Sardegna:

Cooperative e Consorzi di cooperative iscrizione all'Albo Regionale di cui alla L. R. n. 16/97 per la categoria adeguata all'oggetto dell'appalto.

- b.2 Per i partecipanti delle altre Regioni appartenenti allo Stato italiano:
iscrizione agli Albi così come stabilito dalle leggi delle Regioni di appartenenza o, in carenza, dalla normativa nazionale vigente in materia di servizi socio-assistenziali.

- b.3 Possono partecipare, inoltre:

1. Enti di promozione sociale di cui alla L.383/2000 in possesso dell'iscrizione all'Albo regionale e finalità statutarie idonee all'oggetto del presente appalto;

2. Soggetti imprenditoriali costituiti ai sensi della L. n.118 del 13 giugno 2005, del D. Lgs. n. 155 del 24 marzo 2006 e del D.M. 24 Gennaio 2008;

3. Le persone giuridiche, appartenenti agli stati membri della U.E. residenti e non residenti in Italia che, in base alla legislazione dello Stato membro in cui sono stabilite, sono autorizzate a svolgere le prestazioni di servizi di cui al presente appalto.

- b.4 Per i Consorzi di cooperative:

I requisiti richiesti, comprovati da idonea certificazione, devono essere posseduti sia dal Consorzio che dalle singole cooperative aderenti allo stesso, individuate per l'espletamento del servizio.

- b.5 Per i Raggruppamenti temporanei di Impresa:

I requisiti sopra specificati, comprovati da idonea certificazione, devono essere posseduti dai singoli concorrenti aderenti al R.T.I. I concorrenti dovranno essere in possesso del certificato di controllo della qualità.

Nel caso di R.T.I. la certificazione dovrà essere posseduta dalla Ditta che svolgerà il servizio in percentuale maggiore. I concorrenti, sia che intendano partecipare autonomamente o tramite Consorzio o Raggruppamento Temporaneo di Impresa, devono possedere l'iscrizione alla C.C.I.A.A. per categoria adeguata all'oggetto dell'appalto e l'iscrizione così come indicato ai punti b.1, b.2, b.3.

La mancanza di tali requisiti comporterà l'esclusione dalla gara. L'Amministrazione si riserva di disporre gli accertamenti di cui agli artt. 38 e 39 del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.

C) Requisito di capacità tecnica

A pena di esclusione, la ditta deve aver prestato servizio analogo a quello oggetto dell'appalto per conto di enti pubblici, di durata non inferiore a 5 (cinque) anni e

disporre delle figure professionali in possesso dei titoli e requisiti previsti all'articolo 10 del capitolato d'appalto.

In caso di R.T.I. o di Consorzio il requisito di capacità tecnica dovrà essere posseduto dal soggetto che andrà a gestire il servizio.

D) Requisito di capacità economica e finanziaria

Aver realizzato negli ultimi tre esercizi antecedenti la data del bando di gara un fatturato globale annuo, almeno pari ad €. 250.000,00 (IVA esclusa) e di un fatturato annuo nel settore oggetto della gara non inferiore ad €. 100.000,00 (IVA esclusa).

Sono ammessi a partecipare alla gara raggruppamenti temporanei d'impresе e consorzi ordinari, già costituiti o non ancora costituiti, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 163/06. In tal caso ciascun componente dovrà possedere integralmente i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

In caso di R.T.I. o di Consorzio il requisito di capacità economica dovrà essere posseduto per almeno il 60% dalla capogruppo o da una consorziata e la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti o dalle altre consorziate, a ciascuna delle quali è comunque richiesto almeno il 20% degli importi indicati; i requisiti dovranno essere posseduti per il 100% dal raggruppamento o dal consorzio.

Ai sensi dell'art. 38, c. 1, lett. m quater, del D.Lgs. n. 163/2006, non possono partecipare alla gara concorrenti che si trovino tra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile. Saranno altresì esclusi dalla gara i concorrenti per i quali sarà accertato, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara le ditte dovranno far pervenire, all'Ufficio Protocollo del Comune di Norbello, un plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura (pena l'esclusione) con l'indicazione del mittente e la seguente scritta: **"OFFERTA RELATIVA ALLA GARA DEL 05.06.2012 PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DOMICILIARI E DI AIUTO ALLA PERSONA DEL COMUNE DI NORBELLO"**, contenente la seguente documentazione:

A) CERTIFICAZIONI DI GARA:

- **istanza di partecipazione** alla gara, (redatta secondo il modello - **allegato 1**), resa ai sensi del DPR N. 445 del 28.12.2000, con la quale il rappresentante legale della ditta o della società chiede di partecipare alla gara, contenente gli estremi di identificazione della ditta concorrente, e sottoscritta dal legale rappresentante, pena l'esclusione;

(In caso di ATI o consorzio non ancora costituiti la domanda dovrà essere presentata da tutti i legali rappresentanti delle ditte partecipanti e dovranno essere allegate la copie fotostatiche dei documenti d'identità dei sottoscrittori).

L'istanza di partecipazione dovrà essere accompagnata da una fotocopia di un documento di identità dei dichiaranti, in corso di validità; quanto dichiarato potrà essere successivamente verificato ai sensi del DPR n°445/2000.

La ditta aggiudicatrice sarà tenuta alla stretta osservanza di quanto dichiarato nell'offerta di gara a pena di annullamento dell'affidamento e di eventuale risarcimento del danno subito dall'Amministrazione affidataria.

I consorzi di cooperative e gli Enti di promozione sociale partecipanti alla gara dovranno presentare l'atto costitutivo del consorzio e l'indicazione della Cooperativa che in caso di aggiudicazione gestirà i Servizi; tutta la documentazione da presentare e, che verrà valutata, dovrà essere specificamente riferita ai requisiti della Cooperativa individuata per la gestione dei Servizi.

I raggruppamenti temporanei d'impresa dovranno impegnarsi a costituire, in caso di aggiudicazione, il raggruppamento temporaneo entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione mediante conferimento al capogruppo di mandato speciale con rappresentanza nelle forme di legge.

B) DOCUMENTI DI GARA:

- 1. dichiarazione sostitutiva** (redatta secondo il modello **allegato 2 e allegato 2/A**) resa ai sensi del DPR N. 445 del 28.12.2000 inerente il possesso dei requisiti di ordine generale, di capacità e idoneità tecnico professionale e di capacità economico finanziaria. Le suddette dichiarazioni dovranno essere datate, sottoscritte e accompagnate dalla copia del documento di identità in corso di validità del/i dichiarante/i e di tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza;
- 2. scheda** contenente i nominativi, titolo di studio, qualifica, anni di esperienza lavorativa e di tirocinio e di volontariato degli operatori che la Ditta intende impiegare nei servizi affidati;
- 3. garanzia provvisoria**, in originale o copia conforme, pari al 2% del prezzo indicato come base d'asta, da costituire nelle forme consentite dalla legge;
- 4. Tabelle dietetiche** approvate dalla ASL;

C) ELABORATO PROGETTUALE:

sottoscritto con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della ditta, dovrà essere incluso in apposito plico chiuso, controfirmato nei lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **"ELABORATO PROGETTUALE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DOMICILIARI E DI AIUTO ALLA PERSONA"**.

L'elaborato progettuale dovrà tener conto delle finalità dei Servizi, del contesto territoriale di riferimento e di quanto indicato nel presente bando e capitolato. L'elaborato progettuale dovrà essere limitato a massimo 8 pagine dattiloscritte per servizio (esclusi strumenti operativi eventualmente allegati), contenenti tutti gli elementi necessari per l'individuazione delle modalità organizzative e di gestione dei servizi (promozione e divulgazione dei servizi, valutazione e progetto).

Qualora le informazioni contenute nei documenti e nell'elaborato progettuale fossero formulate in modo non chiaro, in sede di valutazione non si procederà all'attribuzione dei relativi punteggi.

D) OFFERTA ECONOMICA:

(redatta secondo il modello - **allegato 3**) datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della ditta dovrà essere inclusa in apposito plico chiuso, controfirmato nei lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **"OFFERTA ECONOMICA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DOMICILIARI E DI AIUTO ALLA PERSONA"**.

L'offerta economica, in bollo, deve contenere l'indicazione del ribasso percentuale proposto, espresso, in cifre e lettere. La misura del ribasso potrà comunque essere effettuata esclusivamente a valere sull'importo soggetto a ribasso, pena esclusione dalla gara. Qualora si riscontrino discordanze sarà ritenuto valido il ribasso percentuale più vantaggioso per l'amministrazione. La misura del ribasso non potrà comunque superare il 10% del suddetto importo, pena esclusione dalla gara.

La mancata sottoscrizione dell'offerta, o la presenza di correzioni o abrasioni, o il non inserimento della medesima in plico chiuso, comporterà la sua nullità e la conseguente esclusione dalla gara.

MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in relazione ai seguenti elementi:

1. PROGETTO TECNICO – Punteggio massimo attribuibile **85**.
2. OFFERTA ECONOMICA – Punteggio massimo attribuibile **5**.

1) PROGETTO TECNICO

Il progetto tecnico proposto dalla Ditta dovrà essere redatto rispettando gli standard minimi previsti nel capitolato e le proposte innovative e migliorative dovranno avere carattere meramente integrativo delle modalità di effettuazione del servizio stabilite nel capitolato, senza che da ciò possa derivare alcun onere aggiuntivo per il Comune. L'elaborato non dovrà superare n° 8 pagine dattiloscritte (formato A4, max 25 righe, corpo carattere non inferiore a 12); dovrà essere impostato e articolato secondo l'ordine dei parametri e subcriteri sotto indicati.

A) Offerta qualitativa		
Criteri di valutazione		Punteggio
<p>Analisi e bisogni dell'utenza e descrizione del contesto (Max punti 30) (analisi e conoscenza dei problemi sociali e delle risorse della comunità locale, in riferimento ai bisogni dell'utenza e al contesto socio/territoriale)</p>	Progetto insufficiente, non rispondente alle esigenze e non sviluppato analiticamente rispetto ai bisogni dell'utenza	0
	Progetto sufficiente, rispondente alle esigenze e ai bisogni dell'utenza ma non sviluppato nel dettaglio, sintetico	6
	Progetto buono, ben sviluppato e rispondente ai bisogni e degli utenti	9
	Progetto eccellente, ottimamente dettagliato, rispetto ai bisogni e dell'utenza	15
	Progetto insufficiente, non rispondente alle esigenze e non sviluppato analiticamente rispetto al contesto socio/territoriale	0
	Progetto sufficiente, nella descrizione del contesto socio/territoriale ma non sviluppato nel dettaglio, sintetico	6
	Progetto buono, ben sviluppato e rispondente al contesto socio/territoriale	9
	Progetto eccellente, ottimamente dettagliato, rispetto al contesto socio/territoriale	15

<p>Organizzazione e gestione del servizio (Max punti 25) (anni di esperienza della Ditta nei servizi oggetto dell'appalto oltre ai 5 richiesti, piano di organizzazione del personale, avendo cura di specificare l'esperienza professionale degli operatori che verranno impegnati nel servizio, soluzioni in caso di sostituzioni,</p>	Modalità di raccordo con gli altri servizi sia a livello comunale che intercomunale	Max 5 punti (5 ottimo, 4 distinto, 3 buono, 2 sufficiente, 1 quasi sufficiente, 0 scarso)
	Modalità di collaborazione con le famiglie	Max 5 punti (5 ottimo, 4 distinto, 3 buono, 2 sufficiente, 1 quasi sufficiente, 0 scarso)
	Turnazioni del personale	Max 2,50 (2,5 ottimo, 2 distinto, 1,5 buono, 1 sufficiente, 0,50 quasi sufficiente, 0 scarso)
	Gestione assenze e sostituzioni	Max 2,50 (2,5 ottimo, 2 distinto, 1,5 buono, 1 sufficiente, 0,50 quasi sufficiente, 0 scarso)

operatori aggiuntivi, modalità di coordinamento e raccordo del personale	Esperienza della Ditta	Max 10 (da 5 a 8 anni punti 2, da 8.1 a 12 anni punti 4, da 12.1 a 16 anni punti 6, da 16.1 a 20 anni punti 8, oltre 20 anni punti 10.
Proposte innovative e migliorative (Max 20 punti) Proposte di interventi/iniziative a carattere innovato e/o migliorativo, nonché integrativo rispetto allo standard definito in capitolato, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente. Le soluzioni proposte dovranno specificare gli obiettivi e le misure organizzativo/gestionali	Proposte integrative rispetto agli standard definiti in capitolato	Max 5 punti (5 ottimo, 4 distinto, 3 buono, 2 sufficiente, 1 quasi sufficiente, 0 scarso)
	Inserimento di operatori aggiuntivi	Max 5 punti (5 ottimo, 4 distinto, 3 buono, 2 sufficiente, 1 quasi sufficiente, 0 scarso)
	Strutture e attrezzature che la Ditta mette a disposizione	Max 5 punti (5 ottimo, 4 distinto, 3 buono, 2 sufficiente, 1 quasi sufficiente, 0 scarso)
	Promozione e divulgazione dei Servizi erogati	Max 5 punti (5 ottimo, 4 distinto, 3 buono, 2 sufficiente, 1 quasi sufficiente, 0 scarso)
Sistema di verifica e valutazione (Max 10 punti) Predisposizione di un sistema articolato di verifica e di valutazione della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione dell'utenza oltre a quello utilizzato per la certificazione ISO	Strumenti di valutazione e verifica	Max. 3,5 punti (3,5 ottimo, 3 distinto, 2,5 buono, 2 sufficiente, 1 quasi sufficiente, 0 scarso)
	Tempi	Max. 3,5 punti (3,5 ottimo, 3 distinto, 2,5 buono, 2 sufficiente, 1 quasi sufficiente, 0 scarso)
	Congruità	Max 3 Punti (3 ottimo, 2,5 distinto, 2 buono, 1,50 sufficiente, 1 quasi sufficiente, 0 scarso)

ESAME E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'esame e la valutazione delle offerte è affidata ad un'apposita commissione di gara che verrà nominata con determinazione del responsabile del servizio, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Le operazioni di gara si svolgeranno secondo le seguenti modalità:

- in seduta pubblica alle ore **09.00** del giorno **05.06.2012** e in tale sede la Commissione provvederà ad esaminare la documentazione pervenuta ai fini esclusivi dell'ammissione alla gara delle ditte partecipanti,
- in seduta segreta la commissione esaminerà e valuterà l'offerta qualitativa e verranno attribuiti i punteggi sulla base dei criteri e dei parametri di valutazione riportati alla voce "Modalità di aggiudicazione";
- in seduta pubblica, la cui data verrà comunicata a mezzo fax o altro mezzo idoneo a verificare l'avvenuta ricezione, verrà data lettura dei punteggi attribuiti alle offerte qualitative e si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche delle ditte e all'attribuzione a ciascun concorrente del punteggio complessivo.

CAUZIONE DEFINITIVA

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una cauzione definitiva del 10% dell'importo contrattuale secondo quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006. Tale cauzione sarà svincolata solo a conclusione del rapporto. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'offerente dell'aggiudicazione.

AVVALIMENTO

Alla presente gara non si applica il principio dell'avvalimento di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 163/2006.

LINGUA UTILIZZABILE NELLE OFFERTE

Tutti i documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata, a pena di esclusione.

PERIODO MINIMO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE È VINCOLATO DALLA PROPRIA OFFERTA

180 giorni

RESTA INTESO CHE:

- i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente bando;
- 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 viene riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se aggiuntiva o sostitutiva di offerta precedente;
- l'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché la stessa sia ritenuta valida e congrua rispetto ai requisiti richiesti e precisati nel bando e nel Capitolato;
- non si darà corso all'apertura dei plichi (e quindi all'ammissione alla gara), che non risultino pervenuti entro le ore 12.00 del giorno stabilito o sul quale non siano apposti il mittente, la scrittura relativa alla specificazione del servizio oggetto della gara o non siano chiusi o controfirmati sui lembi di chiusura;
- non saranno ammesse offerte in aumento, condizionate, ovvero espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta relativa ad altro appalto;
- non sarà ammessa alla gara la ditta che presenta l'offerta economica recante correzioni o abrasioni o la cui offerta non sia contenuta nell'apposita busta;
- il presidente della gara può, con provvedimento motivato, a causa di gravi impedimenti, non dar luogo alla gara stessa o rinviarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- per quanto non espressamente indicato nel presente bando e nel Capitolato speciale d'appalto si fa esplicito riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Norbello 16.05.2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Rag. Francesco Schirra



COMUNE DI NORBELLO

Comune de Norghiddo

PROVINCIA DI ORISTANO

Provintzia de Aristanis



Piazza Municipio, 1 – CAP 09070 – ☎ 0785/519920 - 📠 0785/51348 - P.IVA 00077710952

✉ Posta elettronica certificata: com.norbello@pec.it

✉ Posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.norbello.or.it

Sito web - www.comune.norbello.or.it

CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DOMICILIARI E DI AIUTO ALLA PERSONA

Art. 1 – Oggetto

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione Comunale di Norbello e l'appaltatore in relazione all'affidamento della gestione dei servizi domiciliari e di aiuto alla persona sul territorio del Comune di Norbello e Domusnovas Canales.

Si intende per servizi domiciliari e di aiuto alla persona oggetto dell'appalto, l'insieme delle prestazioni inerenti:

- il servizio di assistenza domiciliare (SAD);
- gli interventi del fondo regionale per la non autosufficienza: piani personalizzati per persone con disabilità grave ai sensi della Legge 162/1998 al punto "b" (assistenza domiciliare) della delibera Giunta Regionale n. 28/16 del 2005; programma sperimentale "Ritornare a Casa" e "Interventi immediati", nei quali è stata prevista la gestione diretta;
- la preparazione e consegna dei pasti a domicilio.

Il servizio di assistenza domiciliare (SAD) consiste nel complesso di prestazioni di natura socio -assistenziale a favore di anziani, minori, disabili psico-fisici e disabili psichici, e in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione o di abbandono sociale, che per particolari contingenze o per non completa autosufficienza non siano in grado, anche temporaneamente, di ottenere il pieno soddisfacimento delle esigenze personali, domestiche e relazionali, con l'obiettivo e lo scopo di consentire la permanenza dei soggetti interessati nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso a ricoveri in strutture residenziali.

Gli interventi del fondo regionale per la non autosufficienza consistono in un sistema integrato di servizi e interventi a favore delle persone non autosufficienti (persone anziane o disabili), e dei nuclei di appartenenza, che non possono provvedere alla cura della propria persona e mantenere una normale vita di relazione senza l'aiuto determinante di altri.

Il **Servizio Pasti a Domicilio** dovrà essere garantito dalla Ditta dal lunedì alla domenica esclusivamente per il pranzo. Il pasto giornaliero sarà costituito da un primo piatto, secondo, contorno e frutta, secondo il menù settimanale e mensile approvato

dalla ASL che la Ditta dovrà presentare unitamente ai documenti di partecipazione alla gara.

Art. 2 - Finalità del Servizio

I Servizi domiciliari e di aiuto alla persona garantiscono le prestazioni di carattere socio-assistenziale in risposta a bisogni di vario genere dell'utenza (igienico, domestico, relazionale e sociale), nell'ambito di una politica volta, oltre che alla prevenzione e alla promozione dell'individuo, anche a garantirne la partecipazione attiva alla vita sociale. Obiettivo prioritario del Servizio è quello di intervenire al fine di attenuare o prevenire il possibile stato di disagio causato dall'emarginazione, parziale o totale e dalla perdita dell'autonomia, garantendo ai beneficiari livelli di assistenza tali da consentire la permanenza degli stessi nel proprio domicilio.

Il Servizio Pasti a Domicilio, complementare al Servizio Assistenza Domiciliare, tende a favorire il permanere dell'assistito nel proprio ambito familiare e sociale, migliorando la sua qualità di vita, nonché quella della famiglia.

L'intervento offerto è finalizzato a garantire alle persone che non sono in grado di provvedere autonomamente ad una adeguata preparazione del pranzo, un pasto quotidiano completo anche dal punto di vista nutrizionale. Questo intervento è altresì finalizzato ad evitare rischi di ricoveri impropri in strutture sanitarie o in case di riposo e case protette.

Art. 3 – Destinatari

Sono destinatari dei servizi domiciliari e di aiuto alla persona i cittadini residenti e/o domiciliati nel territorio comunale, in particolare:

- soggetti anziani e/o disabili fisici e/o psichici in condizioni di limitata autonomia;
- i soggetti totalmente o parzialmente e permanentemente non autosufficienti (non vedenti, non udenti, insufficienti e sofferenti mentali, etc);
- i soggetti temporaneamente non autosufficienti (perdita parziale o totale di abilità fisica o psichica);
- nuclei familiari e soggetti che vivono in situazioni di grave marginalità e isolamento sociale o con minori a rischio di disagio, famiglie multiproblematiche, e malati terminali.

Il numero degli utenti è di circa 25, e potrà essere modificato in base alle esigenze del Servizio.

Art. 4 – Prestazioni richieste

Data la peculiarità del Servizio oggetto del presente capitolato, gli interventi si effettueranno per lo più nel domicilio dell'utente e se necessario anche in luoghi diversi ma nell'ambito del territorio di appartenenza (es. ospedale, strutture residenziali).

Le prestazioni dei Servizi oggetto del presente capitolato prevedono:

a) attività di assistenza e cura della persona e tutela igienico-sanitaria della stessa:

- pulizia personale;
- vestizione, nutrizione, aiuto nell'assunzione dei pasti;
- aiuto nei movimenti, anche degli allettati;

- assistenza per la corretta assunzione dei farmaci;
 - prestazioni igienico-sanitarie elementari, interventi di piccolo pronto soccorso, prevenzione delle piaghe da decubito, accompagnamento dell'utente per visite mediche e terapie;
- b) attività di assistenza per il governo e l'igiene dell'alloggio e l'organizzazione dell'ordinaria conduzione del nucleo familiare:**
- pulizia ordinaria e straordinaria degli alloggi e degli arredi;
 - spesa e commissioni varie;
 - preparazione e/o aiuto per i pasti;
 - servizio di lavanderia e rammendo;
- c) attività di aiuto e sostegno coordinato con il Servizio sociale del Comune:**
- segnalazione di difficoltà personali e/o ambientali e/o legate alla sfera della vita sociale, anche al fine di attivare l'intervento di altri operatori e di altri servizi e/o azioni previste nel programma individuale;
- d) partecipazione agli incontri di programmazione e di verifica degli interventi con il Servizio sociale comunale o con i servizi ASL competenti;**
- e) cura della documentazione e in particolare delle cartelle degli utenti, compilate anche nella parte descrittiva-analitica quando il caso lo richiede;**
- f) preparazione e somministrazione dei pasti a domicilio;**
- g) compilazione c/c postali per tutti gli utenti in carico e necessari al pagamento della quota di contribuzione utenza.**

La ditta, ove lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti e attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione; in ogni caso l'acquisto degli stessi sarà a suo totale carico. L'eventuale utilizzo di elettrodomestici nelle abitazioni degli utenti è subordinato al pieno consenso dei diretti interessati.

I costi relativi all'acquisto dei materiali per la pulizia della casa, l'igiene della persona e i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti a domicilio sono a carico dell'utente. Le prestazioni sopra indicate dovranno essere espletate secondo le indicazioni del Responsabile del servizio sociale; la ditta dovrà, inoltre, collaborare costantemente con altri soggetti presenti nel territorio che concorrono al raggiungimento dei medesimi obiettivi del presente servizio.

La ditta aggiudicatrice del servizio dovrà designare un suo operatore referente con funzioni di raccordo con il servizio sociale comunale.

Art. 5 - Ampliamento del servizio

Nell'eventualità in cui nel corso del contratto di appalto si renda necessario l'ampliamento del servizio, in particolare a seguito di assegnazione dei finanziamenti per la gestione diretta dei piani personalizzati ai sensi della Legge 162/98, del programma sperimentale "Ritornare a Casa" ed "Interventi immediati", esso potrà avere luogo a seguito di richiesta specifica da parte della stazione appaltante.

Al verificarsi di tale circostanza la stazione appaltante si riserva pertanto la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria, l'espletamento di un numero di ore superiori rispetto a quelle previste nel presente capitolato, agli stessi prezzi, patti e condizioni nello stesso previste e se necessario, l'incremento degli operatori in rapporto alle esigenze dell'utenza.

A tal fine si provvederà, d'accordo fra le parti, a stabilire l'ulteriore corrispettivo e a stipulare un atto integrativo volto a definire le modalità contrattuali sulla base delle disposizioni che regolano il presente appalto. Sulla base di specifica valutazione che prenda in considerazione la preminenza dell'interesse pubblico e l'economicità della scelta, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, in analogia a quanto previsto dall'articolo 57 lett. b) del codice dei contratti pubblici, di affidare al soggetto aggiudicatario del presente appalto nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente capitolato, purché essi siano conformi al progetto base per il quale succitato articolo 57 del D. Lgs 163/06 lett. b).

Art. 6 Durata e entità dei servizi

La durata del presente appalto è stabilita per il periodo compreso tra il 15.06.2012 e il 14.12.2013 o comunque per diciotto mesi decorrenti dall'avvio del servizio. La stazione appaltante ha la facoltà di posticipare, con un massimo di 60 giorni, la decorrenza del contratto, con conseguente variazione della scadenza. La ditta non potrà ritardare l'inizio della gestione del Servizio oltre la data stabilita dall'Amministrazione comunale. In tal caso, la stessa si riserva la facoltà di risolvere il contratto ipso jure, fatte salve eventuali richieste di risarcimento dei danni derivanti dal mancato inizio del Servizio.

Le ore annuali complessivamente stimate per l'espletamento dei suddetti servizi, sono le seguenti:

Servizio di Assistenza domiciliare: n° 3648 annue (**n° 5472** complessive, di cui **n° 72 complessive** per il coordinamento, per 18 mesi);

Servizio di pasti a domicilio: n° 2184 pasti annui (**n° 3276** complessivi per 18 mesi).

La quantificazione del monte ore è determinato sulla base degli interventi attualmente in atto, ha pertanto valore puramente indicativo e non costituisce impegno specifico per l'amministrazione. Le ore a favore degli utenti, possono dunque essere suscettibili di variazioni e verranno comunicate dal responsabile del servizio.

Art. 7 – Ammissione dell'utenza al Servizio

Le modalità di ammissione, le dimissioni o le eventuali modifiche al Servizio sono valutate e autorizzate dal Responsabile del Servizio Sociale o suo delegato. Il Servizio sociale del comune comunicherà alla ditta aggiudicataria il programma di intervento contenente gli elementi indicati nel successivo articolo 8.

In casi di estrema gravità ed urgenza, l'ammissione al servizio può essere effettuata con effetto immediato e la regolarizzazione dell'intervento dovrà essere effettuata tempestivamente dall'Assistente Sociale entro dieci giorni dall'ammissione. In caso di nuovi inserimenti, ma anche di eventuali dimissioni dal servizio, dovranno essere date tempestive comunicazioni alla Ditta.

Art. 8- Programmi d'intervento

Il Servizio sociale, per ogni singolo utente del servizio, compilerà un programma d'intervento, concordato con l'utente o con i suoi familiari, indicando i dati anagrafici, gli obiettivi, la durata del servizio, il piano orario e i contenuti dell'intervento. Gli operatori per l'espletamento del servizio dovranno attenersi alle indicazioni contenute nel programma di intervento, che potrà essere modificato in considerazione dei mutati bisogni dell'utente o delle osservazioni fornite dagli operatori stessi.

Le prestazioni saranno rilevate mediante compilazione a cura degli operatori della ditta, di una scheda contenente il nominativo della persona inserita, la data, l'orario e gli interventi effettuati; sulla scheda dovrà essere apposta giornalmente la firma dall'operatore, nonché eventuali osservazioni dello stesso. La scheda, controfirmata dall'utente o da un suo familiare di riferimento, dovrà essere consegnata al Servizio sociale del Comune per le opportune verifiche all'atto della presentazione della fattura e comunque non oltre il giorno quindici del mese successivo. La stessa dovrà essere lasciata presso l'abitazione di ogni singolo utente sino al momento della consegna all'Ufficio servizi sociali. Con cadenza trimestrale la ditta presenterà una relazione sullo stato generale del servizio, evidenziando eventuali carenze e/o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso, nonché sui risultati ottenuti rispetto agli obiettivi previsti per ciascun utente o nucleo familiare in carico. Le Relazioni sullo stato di attuazione degli interventi saranno presentate anche su richiesta del Responsabile del Servizio Sociale.

L'Assistente Sociale predisporrà incontri di programmazione e di verifica e valutazione con gli operatori dei servizi ogni tre mesi.

La ditta dovrà, inoltre, collaborare costantemente con i soggetti pubblici o privati indicati nel programma di intervento.

Art. 9 Servizio pasti

Il servizio consiste nella preparazione, confezionamento e distribuzione di pasti caldi (pranzo) con acquisto di tutti i viveri da parte dell'appaltatore, nel pieno rispetto della tabella dietetica approvata dall'autorità sanitaria. I cibi dovranno essere preparati a perfetta regola d'arte e dovranno essere adatti alla tipologia di utenza destinataria.

I pasti saranno erogati tutti i giorni dell'anno, compreso sabato e domenica ed i giorni festivi.

L'appaltatore gestirà il servizio mediante l'organizzazione dei propri mezzi, con proprio personale e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti e future e con il possesso delle licenze e dei permessi e l'ottemperanza di ogni adempimento necessario.

I cibi dovranno essere di prima scelta e conformi alle indicazioni delle tabelle dietetiche approvate dall'Azienda U.S.L. Le caratteristiche merceologiche delle materie prime dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia.

Le grammature delle singole porzioni dovranno essere in misura adeguata per la preparazione dei pasti da distribuire all'utenza destinataria.

I menù dovranno prevedere preferibilmente l'utilizzazione di prodotti biologici, tipici e tradizionali nonché di quelli a denominazione protetta, tenendo conto delle linee guida e delle altre raccomandazioni dell'Istituto Nazionale della Nutrizione.

È assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati (O.G.M.). A tale proposito si richiama espressamente tutta la normativa vigente, sia nazionale che comunitaria.

L'Amministrazione si riserva il diritto, in caso di somministrazione di prodotti scaduti, avariati o sofisticati e che comunque all'analisi chimica risultassero con caratteristiche diverse da quelle prescritte, di rescindere il contratto d'appalto in danno dell'appaltatore, previa contestazione degli addebiti formalizzata dal responsabile del servizio, salvo l'intervento della competente autorità e l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi vigenti. L'Appaltatore dovrà approntare, con la dovuta attenzione al rispetto delle corrette procedure di preparazione e somministrazione, le diete speciali per i diversi utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari attestate da certificazione medica.

Per la preparazione dei pasti, l'appaltatore dovrà provvedere:

- a) alla preparazione del pranzo ed alla distribuzione dello stesso agli utenti ammessi, con personale e mezzi adeguati allo svolgimento ottimale del servizio di cui trattasi; si precisa che il pasto dovrà essere confezionato da personale qualificato;
- b) a rispettare il menù settimanale e mensile approvato dal competente servizio ASL che l'appaltatore dovrà presentare unitamente ai documenti di partecipazione alla gara. Gli alimenti dovranno essere trasportati con appositi contenitori isotermitici e nel rispetto delle norme che disciplinano il trasporto degli alimenti.
- c) a sostenere tutti gli oneri di gestione, nessuno escluso, necessari alla erogazione dei pasti.

Art. 10 – Personale

Il Personale impiegato nell'espletamento dei servizi dovrà possedere almeno tre anni di esperienza nel settore.

A tal fine la Ditta dovrà assegnare ed impiegare per le prestazioni inerenti il servizio il personale di seguito indicato

- **Assistenti domiciliari di base;**
- **Assistenti domiciliari qualificati o operatori socio sanitari;**
- **Coordinatore del servizio.**

Per la distribuzione dei pasti a domicilio, la ditta può avvalersi di personale ausiliario per il quale non si richiede alcun titolo particolare o esperienza nel settore.

Gli operatori sono tenuti a documentare il lavoro svolto esplicitando le modalità operative adottate e predisponendo schede operative con tempi di attuazione, obiettivi e verifica della programmazione.

Gli operatori impiegati nei servizi dovranno essere quelli proposti in sede di gara d'appalto. In caso di sostituzioni brevi o definitive dovrà essere data immediata comunicazione e la relativa sostituzione del personale dovrà essere tempestiva in modo da evitare l'interruzione del servizio.

L'appaltatore si impegna a sostituirli con altri di pari o superiore qualifica ed esperienza, accordandosi con il Responsabile del servizio o suo delegato salvo casi imprevedibili e urgenti per cui tale procedura, non potendo trovare applicazione in modo preventivo, verrà attivata immediatamente dopo la sostituzione. In caso di assenze brevi (fino a 10 giorni lavorativi annuali per ciascun operatore) i sostituti dovranno possedere almeno pari qualifica.

Le sostituzioni programmate e definitive devono prevedere un adeguato periodo di affiancamento tra l'operatore uscente e l'operatore sostituito.

La Ditta aggiudicataria, dietro autorizzazione del Responsabile del Servizio sociale e con modalità da concordare con quest'ultimo potrà inserire nei servizi tirocinanti e volontari non sostitutivi rispetto all'organico previsto.

Art. 11 – Doveri degli operatori

È fatto assoluto divieto al personale impiegato di:

- richiedere compensi agli utenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto del comune e comprese negli orari di lavoro con lo stesso concordati.

Gli operatori dovranno mantenere un contegno rispettoso e corretto nei confronti dell'utente; dovranno inoltre rispettare le norme vigenti in materia di tutela dei dati personali, in particolare il Decreto Legislativo n°196/2003, tenere con cura le schede, compilarle in ogni sua parte e farle firmare mensilmente all'utente, comunicare con tempestività al Servizio sociale eventuali assenze dell'utenza; garantire il rispetto dell'orario di lavoro previsto in ciascun programma d'intervento. Eventuali modifiche dovranno essere preventivamente concordate con il Servizio sociale comunale.

La stazione appaltante potrà esigere l'allontanamento immediato dal servizio degli operatori inadempienti o il cui comportamento sia stato contrario ai fini e alle regole del stesso.

Art. 12 – Compiti del coordinatore

La ditta aggiudicataria dovrà nominare un coordinatore del Servizio. Il coordinatore dovrà essere in possesso del titolo di "Assistente domiciliare e dei servizi tutelari" o "Operatore socio-sanitario" o di altri titoli equipollenti previsti dalla normativa vigente e di almeno cinque anni di esperienza nell'ambito dell'assistenza agli anziani.

Il coordinatore è referente per il Servizio sociale per qualsiasi problema o informazione di servizio e in particolare per tutto ciò che riguarda i programmi d'intervento dei singoli utenti, l'organizzazione dei turni di lavoro degli operatori e la documentazione fornita al servizio. Il coordinatore inoltre mantiene tutti i contatti necessari con gli altri operatori coinvolti nei vari interventi e con il Servizio sociale di base per l'ottimale funzionamento del Servizio, dovrà inoltre assicurare la reperibilità propria o di un suo delegato.

- Nello specifico il **coordinatore** dovrà curare, d'intesa con l'Assistente Sociale del Comune e con le altre figure professionali:

- a) la presa in carico dei casi assegnati;
- b) la definizione del programma d'intervento socio-assistenziale;
- c) il coordinamento degli interventi degli assistenti domiciliari;
- d) la definizione dei programmi di lavoro del personale impiegato;
- e) la distribuzione dei compiti agli operatori e la verifica della congruenza dei risultati nell'operato del suddetto personale;
- f) l'effettuazione di periodiche visite domiciliari per la verifica dello stato di attuazione del programma individualizzato di intervento;
- g) incontri mensili di verifica sui servizi erogati.

Art. 13- Obblighi e responsabilità della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria si impegna a:

- fornire, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive

- qualifiche del personale che intende impiegare nell'attività e di altro personale con gli stessi requisiti per le eventuali sostituzioni;
- individuare al proprio interno un Coordinatore Referente, comunicandone il nominativo all'Ente appaltante. Il Referente dovrà assicurare la reperibilità nella fascia oraria dalle 9.00 alle 18.00.
 - ad operare con un numero adeguato di operatori e a limitare i fenomeni di turnover tali da compromettere il rapporto con l'utente, garantendo la non interruzione del servizio.
 - garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati 'elenchi' in caso di sostituzioni definitive. In ogni caso l'appaltante si riserva il diritto, in qualsiasi momento e per giusta causa, di richiedere la sostituzione del personale che non presenti i requisiti previsti per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto e professionale, indispensabile per la specificità del servizio. In tal caso, l'Impresa aggiudicatrice, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati dal competente servizio comunale.
 - dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un documento di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);

L'impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti/soci, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia della stazione appaltante che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere. Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore e in ogni caso da questo rimborsate

L'aggiudicatario si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

La Ditta aggiudicataria è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale addetto all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato.

La Ditta dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi. E' fatto obbligo alla ditta procedere alla stipula di polizza assicurativa di responsabilità civile per eventuali danni causati a persone o cose dal personale e dagli utenti dei servizi, danni per i quali la concessionaria subentrerà in tutti gli obblighi risarcitori e di responsabilità in cui potrebbero essere investiti direttamente o indirettamente il Comune per il quale il medesimo rimane esonerato. La polizza assicuratrice dovrà tenere conto specificatamente della responsabilità civile verso terzi, per tutti i rischi, nessuno escluso e per ogni danno anche se qui non menzionato. Copia di detta polizza dovrà essere consegnata al Comune al momento della stipula del contratto e l'importo del massimale unico non potrà essere inferiore a € 3.000.000,00. La ditta dovrà garantire il rispetto della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro e alle assicurazioni del personale.

Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà predisporre coperture assicurative per l'uso di automezzi propri, in particolare attivare la polizza Kasco.

Art. 14 - Scioperi e festività

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi pubblico ed essenziale, ai sensi degli artt. 1 e 2 della L. 146/1990, e come tale non può essere sospeso o abbandonato. Sulla base di quanto stabilito dalla legge n. 146 del 12.6.1990 recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia delle persone costituzionalmente tutelati", in caso di proclamazione di sciopero l'aggiudicatario si impegna a garantire il personale necessario per l'espletamento dei servizi essenziali.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, il Comune dovrà essere avvisato con almeno 4 giorni di anticipo. Qualora si verificassero cause di forza maggiore atte ad impedire il normale svolgimento del servizio, la ditta si impegnerà a garantire comunque un servizio sostitutivo che andrà preventivamente concordato.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità di cui al successivo art. 27

Art. 15 - Orario e copertura del servizio

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare in favore di cittadini parzialmente o totalmente non autosufficienti sono erogate di norma dalle ore 7,00 alle ore 21,00 di tutti i giorni feriali della settimana. Il servizio pasti viene erogato tutti i giorni della settimana, dal lunedì alla domenica (festività incluse) in orario compreso tra le ore 12.00 e le ore 13.00.

L'assistenza agli utenti allettati e/o in gravi condizioni di salute potrà essere prestata anche nei giorni festivi, previa autorizzazione del Servizio Sociale Comunale. In caso di necessità ed emergenza in deroga agli orari e ai giorni precedentemente indicati, potranno essere effettuati gli interventi necessari, dei quali verrà data notizia all'operatore sociale del Comune di riferimento immediatamente ed in ogni caso entro il giorno successivo la loro effettuazione, con segnalazione scritta; tali interventi avranno lo stesso compenso previsto in sede di gara.

Art. 16- Disposizioni in materia di sicurezza

La ditta appaltatrice è obbligata alla integrale osservanza delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro contenute, in particolare, nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n. 81 e successive modificazioni nonché di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto di appalto in quanto applicabili.

La ditta aggiudicataria, al fine di comprovare l'idoneità tecnico professionale di cui all'art. 26 del citato D.lgs. n. 81/2008, dovrà produrre, oltre al certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato ed ai dati necessari per l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva, l'autocertificazione in ordine al possesso degli altri requisiti previsti dall'ALLEGATO XVII al D.lgs. n. 81/2008 ovvero esibire la relativa documentazione.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare all'atto della stipula del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio, il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) ed al successivo articolo 28 del D.lgs. 81/2008, riferito al servizio di cui al presente capitolato.

Il Comune comunicherà, all'atto dell'avvio del servizio, il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'aggiudicataria dovrà parimenti comunicare il nominativo del proprio responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle altre figure previste dal citato decreto legislativo onde consentire di attivare, se e quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi previsto ai sensi dell'art. 17, comma 1 lettera a), D.Lgs. n. 81/08, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi all'attività di assistenza domiciliare nelle modalità e luoghi come previsto dal presente capitolato, nonché del Piano d'Emergenza Unico ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nei servizi, i necessari dispositivi di protezione individuale, nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento e ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta /valigetta di Pronto Soccorso. In merito alla presenza dei rischi da interferenze, come da art. 26 del D. Lgs. 81/2008, si dà atto che nell'ambito del presente appalto non è stato predisposto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) in quanto si escludono interferenze fra committente ed appaltatore poiché il servizio di assistenza domiciliare si svolge in luoghi sottratti alla disponibilità del committente, pertanto gli oneri per eliminare e/o ridurre i rischi da interferenza risultano essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare.

Art. 17 - Vigilanza, controlli e rilievi

Il controllo e la vigilanza sul Servizio competono all'Amministrazione comunale e a tal fine l'appaltatore è tenuto a fornire tutta la collaborazione necessaria.

Il controllo prevede:

- la verifica relativa all'attuazione e al rispetto dei programmi d'intervento individualizzati;
- la verifica del possesso dei requisiti igienico-sanitari da parte del personale del soggetto gestore;
- la verifica dei regolamenti interni e dei libri contabili dell'appaltatore qualora dovessero verificarsi ripercussioni sul Servizio di contrasti o disfunzioni nell'ambito della ditta appaltatrice;
- la verifica della regolarità dei pagamenti previdenziali e assicurativi;
- le verifiche ai sensi del D.P.R. 207/2010 art. 5 (intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza retributiva dell'esecutore e del sub-appaltatore).

Eventuali osservazioni su uno o più dei precedenti punti verranno contestate per iscritto all'appaltatore che avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione stessa.

In mancanza di tali controdeduzioni o qualora l'Amministrazione comunale le ritenesse insufficienti, l'osservazione verrà notificata all'appaltatore quale addebito, che salvo ogni penalità o risarcimento, sarà motivo sufficiente per la risoluzione del contratto.

Art. 18 – Corrispettivi e modalità di pagamento

Il compenso mensile per l'espletamento del Servizio verrà calcolato in base alle ore di assistenza effettivamente prestate; verrà pagato mensilmente entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura.

Unitamente alla fattura la ditta dovrà consegnare:

- a) le schede mensili (anche per il servizio pasti) controfirmate dall'utente corredate da un prospetto riassuntivo delle prestazioni effettuate e delle eventuali ore residue rispetto a quelle previste;
- b) dichiarazione, a cura del responsabile della Ditta, di avvenuta consegna agli utenti del servizio dei moduli di versamento in conto corrente indicanti l'importo dovuto quale contribuzione dell'utenza al servizio per il mese precedente a quello della fatturazione.
- c) relazione trimestrale sull'attività svolta (vedi art. 8);

Le prestazioni per i vari servizi dovranno essere contabilizzate separatamente.

In carenza di tale documentazione non si procederà alla liquidazione della relativa fattura.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quelle delle pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere, espresso e non, dal presente capitolato inerente e conseguente il servizio di cui trattasi.

La convenzione potrà, altresì, essere integrata per maggiore disponibilità di finanziamenti derivanti al Comune dalla R.A.S., dallo Stato/Enti/Istituzioni o altri per prestazioni aggiuntive al Servizio di cui al presente capitolato, compresi i Piani personalizzati relativi alla legge n°162/1998.

Art. 19 – Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003:

nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dell'amministrazione;
 - i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;

e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;

f) soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante;

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. La stessa potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti, previa comunicazione all'Amministrazione del Comune di Norbello.

Art. 20– Garanzie a corredo dell'offerta

Ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii., il concorrente dovrà costituire una garanzia provvisoria corrispondente al 2% dell'importo netto del presente appalto ed è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto. La garanzia, con periodo di validità pari a 180 giorni, potrà essere costituita esclusivamente mediante deposito in tesoreria, in contanti, titoli del debito pubblico o titoli garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito o polizza fidejussoria assicurativa o bancaria con clausola di pagamento, a semplice richiesta scritta dell'Ente, entro 15 giorni dal ricevimento della stessa.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese la cauzione deve essere intestata al raggruppamento di imprese, con l'espressa indicazione di ogni impresa associanda. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.

La mancata o irregolare costituzione della cauzione provvisoria costituisce motivo di esclusione dalla gara.

Art. 21 Garanzie per l'esecuzione del contratto

Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii., l'Aggiudicatario dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una garanzia fidejussoria nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione dell'appalto.

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

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria di cui all'articolo 10 del presente capitolato, da parte della stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo a seguito di verifica sulla regolare esecuzione del servizio.

In caso di riunione di concorrenti la garanzia fidejussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale.

Art. 22 – Subappalto

E' fatto espresso divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto ovvero di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Nel caso di fusione di società, l'Amministrazione potrà, ad insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione del contratto.

Per quel che concerne la cessione del credito vantato dall'aggiudicatario sull'Amministrazione, dovrà essere chiesto preventivamente il consenso dell'Amministrazione comunale appaltante.

Art. 23 – Arbitrato

Le controversie sui diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto sono deferite ad arbitri.

Ai giudizi arbitrali si applicano le disposizioni del codice di procedura civile, salvo quanto disposto dal codice dei contratti e, in particolare, dall'art. 241.

Le controversie che dovessero insorgere tra la Ditta aggiudicataria e la stazione appaltante circa l'esecuzione degli obblighi contrattuali, saranno deferite al giudizio di tre arbitri da scegliere di comune accordo, i quali decideranno senza formalità di giudizio.

In caso di assenza, impedimento, astensione di arbitri oppure di mancato accordo tra le parti sulla scelta del collegio arbitrale, la terna sarà nominata nel seguente modo: un arbitro di nomina del Comune, un arbitro di nomina dell'appaltatore e un terzo nominato dal Presidente del Tribunale. Le parti rinunciano al ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria fino alla conclusione del giudizio arbitrale. Per l'arbitraggio valgono le norme del Codice di procedura civile. Le eventuali spese di giudizio verranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato.

Art. 24- Refusione dei danni

Il Comune potrà rivalersi sui crediti dell'appaltatore per ottenere il rimborso delle spese e la refusione dei danni.

Art. 25 – Osservanza di leggi, regolamenti e del capitolato speciale di appalto

L'appalto è regolato - oltre che dalle norme del presente capitolato speciale - anche dal Codice dei Contratti, da tutte le leggi statali e regionali e relativi regolamenti ivi compresi quelli comunali, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti in materia di appalto e di gestione di servizi.

Art. 26- Interruzione del Servizio

Le interruzioni del Servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità di sorta se comunicate tempestivamente all'Amministrazione comunale. In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, il Comune si riserva di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

Art. 27 – Penalità

Il Servizio oggetto dell'appalto dovrà essere svolto con le modalità previste dal presente Capitolato e dalla proposta progettuale presentata in sede di gara. In nessun caso la ditta può sospendere il Servizio con sua decisione unilaterale, nemmeno qualora siano in atto controversie con il Comune.

Qualora l'appaltatore non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione comunale decurerà il compenso dovuto, applicando una penale per ogni giorno di inadempienza e/o carenza.

Per altre violazioni del capitolato si procederà all'invio di un richiamo scritto. In caso di inadempienza si procederà all'applicazione della sanzione; in caso di ulteriore inadempienza si procederà all'applicazione della sanzione quintuplicata e infine alla rescissione del Contratto. La misura della penale sarà decisa dall'Amministrazione comunale in relazione alla gravità.

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

Si procede al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento. L'applicazione della penalità non pregiudica i diritti spettanti al Comune per eventuali violazioni contrattuali verificatesi. La penalità e ogni altro genere di provvedimenti da parte del Comune sono notificate alla controparte per via amministrativa.

Art. 28 - Risoluzione del contratto

Indipendentemente dai casi previsti dagli articoli precedenti, il Comune ha diritto, nel modo e nelle forme di legge, alla risoluzione anticipata del contratto anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni:

- abbandono del servizio da parte della ditta appaltatrice salvo che per casi di forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge;
- inosservanza da parte della ditta appaltatrice di uno o più impegni assunti verso il Comune;

- contegno ripetutamente scorretto, da parte del personale, verso gli utenti del servizio;
 - quando la ditta appaltatrice si rende colpevole di frode;
 - in caso di cessione ad altri, in tutto o in parte, sia indirettamente che per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti il presente capitolato, senza aver ottenuto preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale;
 - ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.
- Nei casi previsti dal presente articolo l'appaltatore incorre nella perdita della cauzione che resterà incamerata dal Comune di Norbello.

Art. 29 – Spese e tasse

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'appalto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione sono a carico dell'assuntore.

Art. 30 – Domicilio dell'appaltatore

Per quanto concerne l'incarico affidatogli l'appaltatore elegge il proprio domicilio legale presso il Comune di Norbello.

Art. 31 - Disposizioni finali

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

Norbello, lì 16.05.2012

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I
F.to Rag. Francesco Schirra