



COMUNE DI MISTERBIANCO

PROVINCIA DI CATANIA

SETTORE IX – SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

Art.1

OGGETTO

Oggetto del presente capitolato sono le modalità di affidamento e di svolgimento del servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI.

Art.2

NORMATIVA APPLICABILE

L'appalto di cui trattasi, è soggetto alla normativa vigente sui contratti pubblici ed in particolare al D.Lgs. n.163/2006, alla L.328/2000 e al D.P.C.M. 30.03.2001.

Esso soggiace pienamente ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

L'appalto è quindi disciplinato dalle norme contenute nel bando, nel disciplinare di gara, nel presente capitolato.

Art.3

FINALITA'

L'Assistenza domiciliare agli anziani è un servizio finalizzato all'erogazione di prestazioni di natura socio-assistenziale, prestate prevalentemente presso il domicilio degli utenti, al fine di migliorarne le condizioni di autonomia personale e soddisfare i bisogni primari e relazionali per una dignitosa qualità di vita, all'interno della propria dimora contrastando il ricorso all'istituzionalizzazione.

Art.4

DESTINATARI

I destinatari del servizio sono gli anziani residenti nel Comune di Misterbianco che si trovino in condizione di non autosufficienza totale o parziale, temporanea o definitiva ed individuati dall'ufficio di servizio sociale che, annualmente, predispone una apposita graduatoria degli aventi diritto sulla base del regolamento vigente.

Il servizio è rivolto ad un numero massimo di n.150 anziani.

Art.5

PRESTAZIONI

Il servizio di assistenza domiciliare agli anziani si articola nelle seguenti prestazioni:

- Aiuto per il governo e l'igiene dell'alloggio, giornaliero o periodico (riordino del letto e della stanza, pulizia ed igiene degli ambienti e dei servizi, aiuto per la preparazione dei pasti, cambio della biancheria);
- Aiuto per l'igiene e cura della persona, per favorirne l'autosufficienza nell'attività giornaliera (nell' alzarsi dal letto,nella pulizia della persona, nella vestizione, nell'assunzione dei pasti, nella deambulazione e nel movimento degli arti invalidi, nella mobilitazione del soggetto allettato,nello uso di accorgimenti per migliorare l'autosufficienza);.
- Aiuto nella preparazione dei pasti;
- Ritiro, lavaggio, riconsegna biancheria ed indumenti;
- Disbrigo pratiche, tipo: pensione, autorizzazione richieste mediche, esenzione ticket su farmaci ed esami clinici, richiesta contributi, tessere autobus, disbrigo commissioni varie;

- Sostegno volto a favorire i rapporti familiari e sociali, anche in collaborazione con il vicinato, le strutture ricreative e culturali, il volontariato, al fine di favorire la partecipazione dei soggetti alla vita di relazione (accompagnamento per visite mediche o altre necessità, presso centri diurni, amici, parenti, o per manifestazioni o spettacoli);

Le prestazioni e il numero delle ore saranno comunque erogate nel rispetto dei bisogni individuali su indicazioni dell'ufficio comunale competente, assumendo, così, carattere di flessibilità..

Art.6

SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio si svolge presso il domicilio degli anziani residenti sul territorio del comune di Misterbianco. L'onere del raggiungimento del domicilio degli utenti è interamente e per qualsiasi aspetto, economico e giuridico, a carico del soggetto aggiudicatario del servizio.

Il tempo necessario per gli eventuali spostamenti degli operatori tra i domicili di diversi utenti non può, in nessun caso, essere contabilizzato come tempo lavorato.

L'Ente aggiudicatario si impegna ad aprire una propria sede operativa presso il Comune, qualora non ne sia in possesso; detta sede dovrà essere dotata di telefono e fax.

Art.7

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di mesi 24 (ventiquattro) e, precisamente, dal 1° Gennaio 2011 al 31 Dicembre 2012.

Al termine del suddetto periodo di durata, l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta o preavviso.

E'prevista la possibilità di affidare con procedura negoziata al medesimo appaltatore, per un ulteriore biennio (dall'01/01/2013 al 31/12/2014), servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art.57, V° c., lett.b) e dell'art.29, I° c., del D.Lgs. n.163/2006, salvo sopravvenuti impedimenti normativi.

Art.8

IMPORTO BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto per tutta la durata dell'affidamento (dall'01/01/2011 al 31/12/2012) ammonta a presunti €755.864,93 più IVA al 4% per un totale di € 786.099,53 così distinti :

- €719.871,36 per costo del personale (costo incompressibile)
- € 35.993,57 per oneri di carattere generale e organizzativi (costo soggetto a ribasso)
- €30.234,60 per iva al 4%

Tale importo è determinato come segue:

ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI 2011/2012					
PERSONALE					
	unità	Ore mensili	Importo orario	mesi	
Ass. Soc.	1	104	17,82	24	44.478,72
Ass. Dom.	13	104	16,31	24	529.226,88
Ausiliario	3	104	14,64	24	109.624,32
Autista	1	104	14,64	24	36.541,44
					719.871,36
Oneri di carattere generale ed organizzativo 5%					35.993,57
IVA 4%					30.234,60
TOTALE					786.099,53

In caso di eventuale affidamento al medesimo appaltatore con procedura negoziata di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto per ulteriori due anni (dall'01/01/2013 al 31/12/2014) ai sensi dell'art.57, 5° c., lett.b) e dell'art.29, 1° c., del D.Lgs.n.163/2006 l'importo dell'appalto per tale ulteriore periodo ammonta a presunti €786.099,53 (€755.864,93 +€30.234,60 per IVA al 4%).

Ai sensi dell'art.29, 1° c., del D.Lgs.n.163/2006, pertanto, il valore stimato totale del presente appalto è di €1.511.729,86.

L'importo si intende comprensivo di qualsiasi spesa che la Ditta dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto, comprese la spesa di trasporto per raggiungere il domicilio dei destinatari del servizio medesimo.

Art.9

AGGIORNAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo sarà oggetto di revisione ai sensi dell'art.115 del D. Lgs. n.163/2006, sulla base di richiesta motivata, recante in allegato la documentazione idonea a giustificare la pretesa di adeguamento e previa istruttoria volta ad accertare il sussistere delle condizioni per la revisione dei prezzi, ferma restando l'applicazione del ribasso offerto in sede di gara.

Per le Cooperative sociali tale revisione potrà avvenire attraverso adeguamento del prezzo, diminuito del ribasso offerto, tenendo presenti gli eventuali aumenti del C.C.N.L.

Art.10

PERSONALE E MONTE ORARIO

L'Ente aggiudicatario presterà servizio attraverso i propri soci lavoratori e/o dipendenti, muniti di titolo professionale richiesto per l'espletamento del servizio, garantendo piena esecuzione delle proprie scelte operative effettuate dall'Ufficio di Servizio Sociale Comunale.

Gli utenti da assistere sono n.150 per i quali l'Ente aggiudicatario metterà a disposizione del servizio i seguenti operatori:

- n.1 Assistente Sociale, in possesso del relativo titolo di studio ed iscritta all'Albo Professionale, per n.104 ore mensili
- n.13 Assistenti Domiciliare, muniti di apposito titolo professionale, per n.104 ore mensili cadauno
- n.3 Ausiliari socio-assistenziali, muniti di titolo di studio attestante l'assolvimento dell'obbligo scolastico, per n.104 ore mensili cadauno
- n.1 Autista, per n.104 ore mensili

Ogni utente ha diritto ad almeno n.2 ore settimanali, escluso domeniche e festivi.

Ciascun operatore dovrà essere impiegato per un minimo di quattro ore giornaliere e per sei giorni settimanali.

Art.11

MANSIONI

Le figure impegnate nel servizio di Assistenza Domiciliare devono attenersi alle specifiche mansioni di seguito riportate:

Assistente Sociale : Coordina gli interventi dei vari operatori del servizio attraverso piani di lavoro periodici .Verifica contestualmente all'esecuzione delle prestazioni programmate la loro necessità ed efficacia. Promuove riunioni di tutti gli operatori del servizio per lo scambio reciproco di esperienze e l'analisi degli interventi attuati o da attuare, con eventuale partecipazione del responsabile del servizio comunale. Sottopone al servizio sociale del Comune le proposte utili al migliore funzionamento del servizio e relaziona mensilmente sull'andamento generale e sull'attività svolta (prestazioni, tempo impiegato, operatori coinvolti). Cura i rapporti con i servizi socio-sanitari e ricreativo-culturali del territorio offrendo ad essi la propria collaborazione e sollecitandone gli interventi in azione complementare al servizio domiciliare.

E' responsabile della gestione del personale, può autorizzare le ferie ed i permessi, previa sostituzione o supplenza, tiene i registri, gli archivi e la documentazione tutta relativa al servizio.

Assistente domiciliare: Aiuta nelle attività della persona su se stessa (alzarsi dal letto e mettersi a letto, recarsi in bagno, vestirsi e svestirsi, assunzione dei pasti, deambulazione corretta; uso di accorgimenti per una giusta posizione della persona costretta a letto, uso di accorgimenti e attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare).

Aiuta nel governo dell'alloggio e delle attività domestiche(riordino del letto e della stanza, pulizia generale dell'alloggio e lavaggio della biancheria, rammendo, stiratura della stessa,; riordino indumenti, biancheria, vestiario; cura delle condizioni igieniche dell'alloggio; preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti, lavaggio delle stoviglie in genere):

Accompagna l'utente per le visite mediche, per le visite ad amici e familiari, per la frequenza di centri socio-ricreativi, ecc: Collabora con l'assistente sociale per la predisposizione e la verifica del piano di lavoro.

Ausiliario: Cura il disbrigo di semplici pratiche, lo svolgimento di piccole mansioni, quali il ritiro di pensione, il pagamento delle bollette, ecc. Si occupa della pulizia straordinaria dell'alloggio e di singole prestazioni differenziate, quali il servizio lavanderia e stireria, ecc.

Autista : Assolve al disbrigo di commissioni varie a supporto del servizio, anche in accompagnamento agli operatori e agli utenti.

Art.12

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'assistente sociale individuata dalla Ditta aggiudicataria ad espletare il servizio di assistenza domiciliare agli anziani, dovrà svolgere funzioni di coordinamento e curare i rapporti con l'ufficio di servizio sociale del Comune e ,nelle specifico:

- coordinare il servizio, disponendo i turni del personale
- trasmettere il calendario mensile dei turni del personale all'ufficio di servizio sociale, evidenziando, per ogni giorno, il nominativo dell'operatore utilizzato, l'orario, il nominativo e l'indirizzo dell'anziano presso il quale presta servizio
- comunicare tempestivamente eventuali mutamenti della situazione degli assistiti (decessi, rinunzie, ricoveri e altro)
- provvedere(nei casi sopraindicati) alla sostituzione dell'anziano con un altro anziano che segue nella graduatoria.
- rilevare costantemente i bisogni e verificare le attività e i programmi individuali d'intervento, al fine di un'attività di programmazione del servizio coordinata con l'ufficio comunale competente;
- quant'altro necessario al corretto espletamento del servizio

Art.13

OBBLIGHI DEGLI OPERATORI

Gli operatori dovranno raggiungere le abitazioni degli assistiti utilizzando mezzi propri o dell'appaltatore.

Tutti gli operatori devono essere in possesso di una scheda giornaliera di servizio, in essa avranno cura di trascrivere: il nome dell'assistito, il tipo di prestazione effettuata, l'orario di inizio e di fine, e dovrà essere controfirmata dall'anziano che ha usufruito del servizio.

Il personale assegnato al servizio è tenuto ad una condotta irreprensibile e ad un comportamento improntato alla massima disponibilità, cortesia e correttezza nei confronti di tutta l'utenza, oltre che ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso; deve altresì osservare scrupolosamente l'obbligo del segreto d'ufficio e il dovere della riservatezza ed effettuare le prestazioni di propria competenza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

L'appaltatore s'impegna a richiamare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.

Art.14

PRIVACY

La Ditta appaltatrice si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della privacy previste dal D.Lgs.n.196/2003 e s.m.i.

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

Inoltre la Ditta dovrà comunicare al Comune il nominativo del responsabile della privacy per la gestione del servizio in oggetto.

L'affidatario, nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza, è titolare del trattamento dei dati e custodisce direttamente la documentazione contenente la relativa banca dati ed è responsabile della veridicità delle informazioni rispetto al Comune di Misterbianco procedendo a trasmettere all'Amministrazione esclusivamente gli atti e documenti a comprovare i requisiti necessari per l'espletamento del servizio.

Art.15

TUTELA DEI LAVORATORI

L'Ente gestore è obbligato al rispetto della normativa vigente in tema di oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi per i propri lavoratori in dipendenza del servizio stesso, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il tragitto da effettuare per l'espletamento di dette attività, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni e, comunque, tutte le normative che disciplinano la materia.

Qualora l'aggiudicatario dovesse essere una cooperativa, questa dovrà osservare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci-lavoratori le leggi (con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs.n.163/2006), nonché le disposizioni in materia di lavoro, la disciplina del CCNL di settore, nonché gli eventuali accordi integrativi territoriali, corrispondendo allo stesso i trattamenti economici previsti in relazione al profilo professionale posseduto e alle mansioni espletate, con i relativi oneri previdenziali e assistenziali..

Art.16

VOLONTARIATO

L'ente gestore, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di volontari .L'Ente gestore risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata dai volontari senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale nei confronti dell'A.C. e senza la corresponsione di alcun compenso. I volontari non possono, tuttavia, essere impiegati in via sostitutiva rispetto agli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari non concorrono alla determinazione del costo del servizio

Art.17

SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

L'Ente dovrà garantire ai fini di un puntuale e regolare svolgimento dei servizi, la continuità del rapporto tra lavoratori e assistiti, dovrà inoltre provvedere nei casi di necessità derivanti dalla temporanea o definitiva indisponibilità di personale, alla tempestiva sostituzione dello stesso.

La sostituzione dovrà essere comunicata tempestivamente unitamente al nominativo dell'operatore supplente e dovrà essere accompagnata dall'attestazione dei requisiti richiesti.

Spetterà all'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio e su indicazione del Dirigente del Settore Servizi Sociali, chiedere la sostituzione delle persone ritenute non idonee, qualora non osservino un comportamento corretto o non offrano sufficienti garanzie di riservatezza.L'affidatario dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non idonee entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'affidataria, la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto. Per effetto dell'affidamento del servizio nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra l'Amministrazione e il personale dell'aggiudicataria, la quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa, per essere il presente contratto, appalto di servizio.

Art.18

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo dovuto per le prestazioni mensili avverrà posticipatamente su presentazione di regolari fatture firmate dal legale rappresentante dell'Ente gestore e vistate per la regolare esecuzione dall'ufficio dei servizi sociali del comune previo atto di liquidazione del responsabile del Settore. Alla fattura devono essere allegati:

- relazione mensile dell'Assistente Sociale coordinatore dell'Ente sull'attività svolta
- fogli di presenza degli operatori vidimati dall'Assistente Sociale dell'Ente aggiudicatario
- fogli di servizio firmati dagli utenti, riportanti analiticamente le prestazioni rese
- prospetto analitico delle prestazioni migliorative offerte
- la documentazione comprovante il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali del tempo lavorato di ogni operatore per il periodo precedente pagato dal Comune.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previa verifica sull'attività svolta.

Art.19

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Ente aggiudicatario è tenuto ad osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione degli infortuni.

Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente: generalità, qualifica e nome dell'Ente.

L'ente si impegna a fornire, prima della stipula della convenzione, oltre alla documentazione che sarà richiesta dall'ufficio:

- l'elenco nominativo del personale impiegato con le relative qualifiche e mansioni, nonchè copia del titolo abilitante a svolgere il servizio e copia del contratto e/o lettera di assunzione firmata per accettazione da ogni operatore, dalla quale risulti la tipologia del contratto, la qualifica e il livello di inquadramento
- polizza assicurativa come specificato al successivo art.20

Inoltre l'Ente aggiudicatario è tenuto:

- ad aprire, pena la nullità del bando, un numero di conto corrente unico sul quale gli enti appaltanti fanno confluire tutte le somme relative all'appalto. L'aggiudicatario si avvale di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario. Il mancato rispetto dell'obbligo di cui al presente comma comporta la risoluzione per inadempimento contrattuale.
- a svolgere il servizio con organizzazione diretta di propri strumenti, beni mobili e immobili ivi compresi i mezzi necessari, in regola con le vigenti normative, dotati di idonee coperture assicurative;
- ad esibire la certificazione dell'avvenuto versamento dei contributi assicurativi e previdenziali nonché documentazione dell'avvenuto pagamento mensile, nei confronti degli operatori impiegati nel servizio, delle retribuzioni nell'importo orario previsto dal C.C.N.L.
- in caso di sciopero l'Ente è tenuto a effettuare le prestazioni che si rendessero essenziali per l'utenza assistita
- garantire, nei limiti del possibile, che l'utente venga assistito costantemente dal medesimo operatore, al fine di non compromettere in alcun modo il percorso intrapreso e la continuità del servizio;
- ad attivare un servizio di segreteria provvista di telefono e fax per poter ricevere eventuali telefonate durante l'orario d'ufficio;
- a farsi carico della formazione del proprio personale per tutto il periodo di durata dell'affidamento.

L'ente deve garantire tutte le migliori offerte in sede di gara nei termini e con le modalità proposte e concordate con il responsabile del servizio.

Nel caso le migliori offerte non possano essere rese, per comprovati motivi, le stesse saranno commutate previa intesa fra le parti.

Eventuali inadempienze di qualsiasi natura, compresa la mancata prestazione delle migliori progettuali, formeranno oggetto di regolare contestazione scritta e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzione del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Nel caso di gravi inadempienze della convenzione, il comune di Misterbianco è tenuto a formulare contestazione per iscritto concedendo un tempo massimo di giorni 15 per la rimozione delle medesime. Trascorso tale termine, qualora l'Ente non abbia provveduto a sanarle, il Comune provvederà alla risoluzione della convenzione stessa. La convenzione si intende risolta, altresì, oltre che nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nei seguenti casi:

- reiterate e documentate inadempienze agli obblighi della convenzione
- mancata esecuzione secondo le regole della normale correttezza sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale.

L'affidataria solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Il Comune di Misterbianco è esonerato, altresì, da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'amministrazione.

Art.20

RESPONSABILITA' PER DANNI

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento dei servizi o per cause ad esso connesse derivino all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, a persone e/o cose, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Ente gestore il quale dovrà presentare dopo l'aggiudicazione, polizza assicurativa con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi- Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) – ed –Infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, ivi incluse tutte le attività svolte all'esterno del domicilio dell'utente o di altra sede autorizzata dall'Amministrazione Comunale, incluse le fasi “ in itinere”. L'amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi; pertanto, nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'affidataria risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti, solo ed esclusivamente all'affidatario.

Art.21

SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. n.81/2008 in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro, esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione comunale.

L'affidataria è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori ed indica il proprio responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello indicato dall'Amministrazione.

L'aggiudicatario si impegna a comunicare in forma scritta, entro 5 giorni precedenti l'avvio del servizio, le informazioni, allegare al contratto, con riferimento a:

- Nominativo del datore di lavoro
- Nominativo del rappresentante dei lavoratori
- Nominativo del medico competente
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto
- Mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro
- Dotazioni di protezione individuale

- Altre informazioni che ritenga utile fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza.

La stazione appaltante, in merito alla presenza dei rischi da interferenze, come da art.26 del D.Lgs.n.81/2008, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto 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.22

VERIFICA E CONTROLLO

La vigilanza e il controllo sui servizi avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale, titolare del servizio, che si riserva, pertanto:

- il diritto di verificare il rispetto di clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato;
- la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con gli utenti dei servizi
- 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.

Le valutazioni conclusive, relative alle verifiche ed ai controlli di cui ai precedenti punti, saranno espresse per iscritto e comunicate all'Impresa stessa.

Art.23

DIVIETO DI SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art.27, comma 3 del D. Lgs. n.163/2006, si precisa che non è ammesso il subappalto. Pertanto, è fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

Art.24

PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., mediante i sottospecificati criteri di valutazione:

A) PROGETTO ESECUTIVO E PROPOSTA MIGLIORATIVA DEL SERVIZIO

FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 70

A.1) Il progetto esecutivo, il cui contenuto dovrà essere redatto in max 5 facciate di foglio formato A4, dovrà illustrare l'organizzazione e la gestione del servizio sulla base dell'allegato Capitolato Speciale d'Appalto, nonché delle specifiche conoscenze tecniche rapportate sia alla particolare tipologia dell'utenza che delle soluzioni organizzative, operative ed innovative. Il progetto dovrà riportare il numero e la qualifica degli operatori che si impiegheranno, con l'indicazione delle modalità con le quali si intende garantirne la stabilità, al fine di mantenere la continuità relazionale con gli anziani.

Fino ad un massimo di punti 30

A.2) Gli aspetti migliorativi dovranno riguardare prevalentemente:

- la dotazione degli strumenti di lavoro, mezzi tecnici, attrezzature, forniti al personale per la migliore esplicazione del servizio **Fino ad un massimo di punti 8**
- piano di formazione ed aggiornamento del personale impiegato durante la durata del contratto **Fino ad un massimo di punti 6**
- sinergie, sviluppate o da sviluppare, comunque formalizzate da documentati accordi, in collaborazione con il tessuto sociale (famiglie, organismi del terzo settore, istituzioni pubbliche) ispirate alla collaborazione, all'integrazione e alla messa in rete delle diverse risorse dei soggetti presenti sul territorio, allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza **Fino ad un massimo di punti 8**
- soluzioni migliorative sperimentali (verrà attribuito un punto per ogni proposta migliorativa, innovativa o integrativa che non incide sul costo del servizio. Tale indicatore sarà valutato solo se contiene elementi di concretezza e certezza dei tempi di realizzazione).

Fino ad un massimo di punti 8

- impiego di volontari, personale in servizio civile in aggiunta a quello previsto nell'allegato Capitolato Speciale d'Appalto in ragione di punti 1 per ogni unità

Fino ad un massimo di punti 5

- controllo sulla qualità del servizio (modalità e periodicità del controllo sulla qualità delle prestazioni sulla qualità percepita dall'utenza e relativi indicatori)

Fino ad un massimo di punti 5

B) RIBASSO PRATICATO (OFFERTA ECON.) FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 30

Relativamente all'offerta, ai fini dell'attribuzione di punteggio si procederà come segue:

all'offerta, la cui percentuale di ribasso proposto è quella maggiore, verrà assegnato il punteggio massimo;

a ciascuna offerta con percentuale di ribasso diversa da quella maggiore verrà automaticamente assegnato il punteggio risultante dall'applicazione della seguente formula:

$$Po = \frac{X * PM}{Xb}$$

In cui:

Po è il punteggio assegnato ad ogni offerta economica;

X è la percentuale di ribasso offerto dal concorrente;

Xb è la percentuale di ribasso più alta

PM è il massimo punteggio pari a 30

I risultati saranno arrotondati al centesimo di punto.

Art.25

CAUZIONE

L'Ente gestore, ai sensi dell'art.75, comma 1, del D.Lgs.n.163/2006, dovrà presentare, a garanzia dell'offerta, una cauzione pari al 2% (due per cento) del prezzo base d'asta indicato sul bando di gara. La cauzione provvisoria, prestata dall'aggiudicatario secondo le modalità previste dall'art.75 del D.Lgs. n.163/2006, è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto; la cauzione provvisoria prestata dai non aggiudicatari è svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. E' possibile applicare la riduzione prevista dal comma 7, art.75 del D.Lgs.n.163/2006, nei casi e secondo le modalità previste nello stesso.

Art.26

GARANZIA DI ESECUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, nonché delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione del servizio per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, dovrà essere costituita una garanzia fideiussoria nella misura del 10% del valore del contratto al netto di IVA e nelle forme previste dall'art.113 del D.Lgs. n.163/2006, salva comunque la risarcibilità del maggior danno. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Detto deposito cauzionale rimarrà fino a completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e, comunque, fino a quando non sia eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

Art.27

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni del D.Lgs.n.163/2006, del codice civile, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di servizi in quanto applicabili.

Art.28

STIPULA DEL CONTRATTO

Le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto, in forma pubblica amministrativa, saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Dalla residenza Municipale, 21.07.2010

Il Responsabile del IX Settore
Dott.ssa Giuseppa Di Pietro