

COMUNE DI THIESI

Provincia di Sassari

C.A.P. 07047 – Piazza Caduti in Guerra, n. 2 – Tel. 079/886012 – Fax 079/889199
P. IVA 00075850909

BANDO DI GARA

per l'affidamento del "Servizio di assistenza domiciliare a favore di persone anziane e di soggetti in difficoltà"

Allegato "A"

alla Determinazione del Responsabile del Settore A.A.G.G. - Segreteria - Servizi Sociali -
Vigilanza n. 44 in data 19.02.2009

IL RESPONSABILE

DEL SETTORE AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

SERVIZI SOCIALI - VIGILANZA

RENDE NOTO

che in attuazione del Programma degli interventi socio – assistenziali 2009 – 2011, approvato con Deliberazione consiliare n. 2 in data 27.02.2009, nonché del Capitolato d'oneri per l'affidamento del Servizio di assistenza domiciliare, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 154 in data 31.12.2008, ed in esecuzione della propria Determinazione n° 44 in data 19.02.2009, è indetta

per il giorno 10 aprile 2009, alle ore 12,00,

la gara d'appalto per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto, secondo le prescrizioni e procedure di cui al presente bando, in relazione al quale è stata effettuata la prescritta pubblicazione presso la **Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – V Serie speciale – Contratti Pubblici n. 33 del 18.03.2009.**

Articolo 1

OGGETTO DEL SERVIZIO DA APPALTARE

(Articolo 1 del Capitolato d'oneri)

Il Servizio è riferito alle prestazioni di assistenza domiciliare a favore di persone anziane sole, parzialmente o totalmente non autosufficienti o portatrici di handicap e di soggetti in difficoltà residenti nel Comune di Thiesi.

Il Servizio comprende altresì l'espletamento dell'assistenza domiciliare, a gestione diretta da parte del Comune, prevista nei Piani personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave ex L. 21.05.1998, n. 162.

Articolo 2

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

(Articolo 3 del Capitolato d'oneri)

L'affidamento del Servizio sarà formalizzato previa individuazione selettiva dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con espletamento di procedura aperta ai sensi degli articoli 17, comma 4, lettera a), e 18, comma 1, lettera c), della L.R. 07.08.2007, n. 5, sulla base dei criteri di cui all'articolo 14 della L.R. 22.04.1997, n. 16.

Articolo 3
DURATA DELL'APPALTO
(Articolo 10 del Capitolato d'oneri)

L'appalto è fissato in Anni 3 (tre), decorrenti dalla data del verbale di consegna del Servizio. E' escluso, alla predetta scadenza, il rinnovo contrattuale.

Articolo 4
IMPORTO A BASE D'ASTA
(Articolo 9 del Capitolato d'oneri)

L'importo a base di gara è fissato in €. 203.533,47 (Euro duecentotremilacinquecentotrentatre/47), IVA esclusa, soggetto a ribasso, con esclusione di offerte pari o in aumento. Tale importo è riferito all'espletamento di prevedibili n. 1.390 ore annuali di servizio di assistenza generica da prestarsi con Operatore di livello A2) e di prevedibili n. 3.000 ore annuali di servizio di assistenza qualificata da prestarsi con Operatore di livello C1. L'importo non comprende i compensi connessi all'espletamento dell'assistenza domiciliare, a gestione diretta da parte del Comune, ex L. 21.05.1998, n. 162, data la natura accessoria ed eventuale della prestazione, rispetto all'oggetto del presente appalto, attribuibile e quantificabile separatamente se e allorquando la RAS dovesse disporre il relativo finanziamento.

Articolo 5
LUOGO DI ESECUZIONE
(Articolo 4 del Capitolato d'oneri)

Il Servizio dovrà essere effettuato presso il domicilio degli assistiti nel territorio comunale di Thiesi, ovvero nella località di temporanea dimora degli stessi secondo le prescrizioni del Capitolato d'oneri.

Articolo 6
VARIANTI
(Articolo 8 del Capitolato d'oneri)

Non sono ammesse varianti al Servizio quale disciplinato dal Capitolato d'oneri, fatte salve le proposte migliorative di cui all'offerta di gara.

Le prestazioni del Servizio potranno essere modificate solamente in termini numerici di utenza e di orario da prestare a favore della stessa. Tali modifiche saranno comunicate tempestivamente all'Appaltatore da parte del Comune.

Articolo 7
OFFERTE PARZIALI

Non è ammessa la presentazione di offerte parziali.

Articolo 8
CAUZIONI E GARANZIE
(Articolo 22 del Capitolato d'oneri)

La partecipazione alla gara comporta la prestazione di cauzione provvisoria pari all'1 (uno) per cento dell'importo a base d'asta. L'aggiudicazione del servizio comporta la prestazione di cauzione definitiva pari al 5 (cinque) per cento dell'importo appaltato.

In ordine alle modalità di costituzione delle predette cauzioni si rinvia alle prescrizioni di cui all'articolo 54, della L.R. 07.08.2007, n. 5.

Articolo 9
DOCUMENTAZIONE INERENTE L'APPALTO - INFORMAZIONI

Ogni notizia o informazione o documentazione sull'appalto può essere richiesta all'Ufficio Servizi sociali del Comune di Thiesi.

Articolo 10
COMMISSIONE DI GARA
(Articolo 3 del Capitolato d'oneri)

L'aggiudicazione sarà disposta da apposita Commissione di gara, composta dal Responsabile del Settore Affari generali – Segreteria – Servizi sociali – Vigilanza e da n. 2 Esperti del settore nominati possibilmente tra i dipendenti e/o collaboratori del Comune.

Nella 1^ seduta di gara (che si terrà il giorno 10 aprile 2009, alle ore 12,00, presso l'aula consiliare del Comune di Thiesi), aperta al pubblico, si procederà all'apertura dei plichi pervenuti ed alla verifica della documentazione trasmessa dai concorrenti a corredo dell'offerta, disponendosi la conseguente ammissione o l'eventuale esclusione dei concorrenti alle successive fasi della gara.

La Commissione di gara procederà quindi, in seduta riservata, alla valutazione delle offerte tecnico-gestionali e all'attribuzione del relativo punteggio.

In successiva seduta pubblica, in data da comunicare preventivamente ai partecipanti ammessi alla gara, il Presidente della Commissione renderà note le risultanze delle valutazioni relative all'offerta tecnico-gestionale e procederà quindi all'apertura della busta contenente l'offerta economica ed alla attribuzione del punteggio finale secondo i criteri indicati nel presente bando.

Articolo 11
FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO
(Articolo 3 del Capitolato d'oneri)

Il servizio è finanziato con le risorse del Fondo unico regionale ex articolo 10, L.R. 29.05.2007, n. 2, nonchè con la contribuzione dell'utenza, quantificata secondo le prescrizioni regionali in materia.

Articolo 12
SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA
(Articolo 3 del Capitolato d'oneri)

Hanno titolo a partecipare alla gara, con esclusione di qualunque altro soggetto:

Le Imprese sociali di cui al D.lgs. 24 Marzo 2006 n° 155, anche in forma consorziata ai sensi dell'articolo 8 della L. 08.11.1991, n. 381;

Cooperative sociali o Consorzi fra le stesse, iscritte all'Albo regionale di cui alla L.R. 22.04.1997, n. 16, per categoria adeguata all'oggetto dell'appalto.

N.B.

L'iscrizione all'Albo di altra Regione deve essere ottemperante alla normativa di quest'ultima o, in carenza, alla normativa nazionale, vigente in materia di servizi socio – assistenziali, avuto riguardo all'oggetto e alle prestazioni di cui al presente Servizio.

Le imprese appartenenti a Stati membri dell'U.E., residenti o non residenti in Italia, devono essere autorizzate, in base alla legislazione dello Stato in cui sono stabilite, a svolgere prestazione di servizi di cui al presente appalto.

Il Raggruppamento Temporaneo di Imprese, costituito o costituendo, deve essere ottemperante ai limiti e condizioni di cui all'articolo 37 del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163.

La partecipazione in forma associata (Consorzio o R.T.I) esclude la contemporanea partecipazione in forma singola.

Articolo 13 REQUISITI

La partecipazione alla gara comporta, a pena di esclusione dalla stessa, il possesso, in capo ai soggetti, dei seguenti requisiti:

- a) Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, o a Registri equivalenti degli Stati membri dell'UE, per la categoria oggetto di gara;
- b) Assenza di cause di esclusione di cui all'articolo art. 38 del D. Lgs 163/2006 – attuazione della direttiva 2004/18CE in materia di appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- c) Assenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione in base alle vigenti disposizioni di legge;
- d) Per le cooperative sociali e loro consorzi: iscrizione all'Albo Regionale costituito ai sensi della L. 381/91, ovvero, per le sole cooperative sociali e loro raggruppamenti o consorzi aventi sede legale nel territorio di Regioni che non hanno ancora istituito l'albo regionale previsto dalla legge 381/91, istanza di iscrizione all'albo regionale della Sardegna ai sensi della L.R. 16/97;
- e) Possesso della capacità tecnica ed economica prevista dalle vigenti disposizioni di legge, da dimostrare secondo le prescrizioni e modalità di cui al successivo articolo 14.
- f) Per le cooperative sociali e i loro consorzi: iscrizione all'apposito Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive;
- g) Esperienza lavorativa almeno triennale maturata dalla ditta nella gestione di servizi oggetto del presente appalto;
- h) Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art. 17 L. 68/99);
- i) Disporre, ai fini dell'espletamento del servizio, di personale dipendente o associato, qualificato e idoneo per la gestione del servizio di assistenza domiciliare.

L'avvalimento ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163, è limitato ai requisiti di cui alle precedenti lettere e), g).

Articolo 14 OFFERTE

Ai fini della partecipazione alla gara, i concorrenti dovranno far pervenire, entro i termini e secondo le modalità di cui al successivo articolo 15, apposita domanda - offerta, costituita, a pena di esclusione, dalla documentazione appresso elencata:

BUSTA ESTERNA, chiusa e appositamente sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura, con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante della Ditta, recante all'esterno la seguente dicitura: "*NON APRIRE contiene Offerta gara gestione servizio "Assistenza domiciliare anziani, disabili e soggetti in difficoltà"*" e l'indicazione della Ditta concorrente, **contenente**:

- a) **BUSTA INTERNA N° 1**, recante all'esterno la dicitura "*Contiene Documentazione amministrativa per l'ammissione alla gara*" che, appositamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della Ditta, dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

Domanda - Dichiarazione sostitutiva di certificazione per la partecipazione all'appalto per l'affidamento del servizio "Assistenza domiciliare anziani, disabili e soggetti in difficoltà", secondo lo schema di cui all'Allegato "1" al presente bando, sottoscritta dal legale rappresentante (unitamente alla dichiarazione si dovrà presentare fotocopia fronte - retro di documento di riconoscimento del sottoscrittore della stessa), dalla quale risulti:

- ◆ La richiesta di partecipazione alla gara con indicazione della persona incaricata quale legale rappresentante della Ditta e la sua possibilità di rappresentare ed impegnare legalmente la stessa;

- ◆ L'indicazione dell'esatta conoscenza dell'oggetto e delle modalità di espletamento del servizio, nonché di aver preso visione del capitolato d'oneri approvato con Deliberazione della Giunta comunale n° 154 in data 31.12.2008 e del presente bando e l'impegno ad accettarli in ogni loro parte;
- ◆ L'impegno ad applicare le norme contrattuali previste per le figure professionali richieste per l'espletamento del servizio secondo quanto risultante dai CCNL di categoria vigenti;
- ◆ l'indicazione del numero e della qualifica professionale degli operatori della Ditta partecipante (siano essi soci o dipendenti) che si intende incaricare per la gestione del servizio, tenute presenti le qualifiche di cui al precedente articolo 4. A tal proposito **dovrà essere allegato apposito elenco nominativo con "curriculum formativo e professionale" e relativa autocertificazione** da cui si evince l'esperienza professionale, con la relativa durata dell'esperienza maturata nel settore dai singoli operatori;
- ◆ **Curriculum della Ditta**, contenente l'elenco delle esperienze lavorative, con le rispettive durate, maturate nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto. Nel curriculum devono essere indicati la durata dei contratti d'appalto stipulati con Enti Pubblici, nonché l'indicazione degli importi di aggiudicazione ed il numero di ore di servizio effettivamente svolte;
- ◆ L'indicazione del possesso di esperienza almeno triennale nella gestione di servizi oggetto del presente appalto;
- ◆ che nei confronti degli amministratori della Ditta non risultano precedenti penali iscrivibili al Casellario Giudiziale relativamente ai delitti che comportano l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e che a carico della stessa non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, impegnandosi a provarlo, in caso di aggiudicazione, mediante produzione di idonea certificazione, ovvero, a semplice richiesta della stazione appaltante;
- ◆ Che la Ditta non ha in atto alcun procedimento o controversia nei confronti di soci o di personale dipendente, alla data della gara o in data precedente;
- ◆ che la Ditta è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, che non si trova in stato di cessazione di attività, liquidazione, di fallimento, di amministrazione controllata e di concordato preventivo, o in ogni altra analoga situazione, che le precedenti procedure non sono in corso e che non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- ◆ Che la Ditta si trova in posizione di regolarità contributiva in materia di contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi dei propri dipendenti e di impegnarsi a provarlo, mediante produzione di idonea certificazione, in caso di aggiudicazione ovvero a semplice richiesta dell'ente appaltante;
- ◆ Che la Ditta è in regola con riferimento agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;
- ◆ L'indicazione di **iscrizione all'albo regionale** costituito, ovvero di avvenuta presentazione di domanda di iscrizione all'albo di cui trattasi e di non aver ricevuto, alla data di presentazione dell'offerta, notifica di rigetto dell'istanza, nonché di impegnarsi a comprovare l'iscrizione medesima, mediante produzione di idonea certificazione, in caso di aggiudicazione ovvero a semplice richiesta dell'ente appaltante;
- ◆ L'indicazione dell'**Iscrizione alla camera di Commercio**, dalla quale risulti che la Ditta è nel libero esercizio di tutti i diritti non risultando in liquidazione, fallita o sottoposta a procedura di concordato preventivo, liquidazione o amministrazione controllata nell'ultimo quinquennio o dalla data di costituzione;

- ◆ L'indicazione dell'**iscrizione all'Albo** delle società cooperative istituito presso il ministero delle Attività Produttive;
- ◆ L'indicazione dell'eventuale possesso di sistema certificato di controllo della qualità, con riferimento alla materia di cui al presente servizio e relativi estremi;
- ◆ Che la Ditta ha preso piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio nonché di ritenere gli stessi eseguibili, il capitolato d'oneri adeguato e i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
- ◆ Che il prezzo offerto dalla Ditta tiene conto degli oneri previsti dall'osservanza delle norme per la sicurezza fisica dei lavoratori e del costo del lavoro, nonché degli obblighi in materia di sicurezza e delle condizioni di lavoro, con particolare riferimento al decreto legislativo 626/94;
- ◆ La disponibilità della Ditta ad iniziare il servizio in oggetto subito dopo l'aggiudicazione definitiva, nelle more di perfezionamento del contratto, su richiesta della Amministrazione aggiudicatrice;
- ◆ L'indicazione da parte della Ditta della propria sede operativa;
- ◆ L'indicazione da parte della Ditta di un responsabile per i servizi oggetto dell'appalto, munito di qualifica adeguata, che funga da referente per l'amministrazione comunale. A tal proposito dovrà essere allegato il curriculum vitae del responsabile designato comprovante la sua adeguatezza rispetto al ruolo assegnato.

In caso di partecipazione di consorzi di cooperative sociali o Associazioni temporanee d'impresa, oltre alla sopra indicata documentazione, dovrà essere presentato l'atto costitutivo, con l'indicazione del rappresentante che dovrà sottoscrivere l'offerta.

Dichiarazione inerente la capacità economica – finanziaria e tecnica, secondo lo schema di cui all'Allegato "2" al presente bando, sottoscritta dal legale rappresentante.

Cauzione a garanzia degli obblighi di gara, di valore pari all'1% dell'importo a base d'asta mediante polizza fideiussoria o bancaria. E' ammesso l'assegno circolare purché intestato al Comune di Thiesi. Non è ammessa la presentazione di assegno bancario.

- b) **BUSTA INTERNA N. 2**, recante all'esterno la dicitura "*Contiene Offerta tecnico-gestionale*", che, appositamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della Ditta, dovrà contenere l'**OFFERTA TECNICO-GESTIONALE** elaborata secondo le indicazioni più avanti precisate. L'elaborato dovrà essere sottoscritto dal rappresentante legale della Ditta partecipante.
Nell'offerta tecnico-gestionale dovrà essere indicata la Denominazione e ragione sociale, domicilio legale, numero di partita I.V.A. e/o Codice fiscale della Ditta/e partecipante/i, rappresentati legali, Direttori tecnici.
- c) **BUSTA INTERNA N. 3**, recante all'esterno la dicitura "*Contiene offerta economica*" che, appositamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante della Ditta, dovrà contenere l'**OFFERTA ECONOMICA** in competente bollo secondo lo schema di cui all'Allegato "3" al presente bando, firmata dal legale rappresentante, con l'**indicazione in cifre e in lettere della percentuale di ribasso** sul prezzo a base d'asta.
In caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere, è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.
Nell'offerta economica dovrà essere indicata la ragione sociale, domicilio legale, numero di partita IVA e/o Codice Fiscale della Ditta partecipante.

Articolo 15

TERMINE DI RICEZIONE E MODALITA' DI INOLTRO DELLE OFFERTE

Le offerte, indirizzate al Responsabile del Settore Affari generali – Segreteria – Servizi sociali – Vigilanza del Comune di Thiesi – P.zza Caduti in Guerra, n. 2 – C.A.P. 07047. redatte e composte come indicato al precedente articolo 14, dovranno pervenire esclusivamente e perentoriamente, a mezzo del servizio postale raccomandato di stato, con ricevuta A.R., entro le ore 12.30 del giorno precedente a quello fissato per la gara.

Trascorso il tempo fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di quella precedente.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso, né quelle pervenute oltre il termine succitato.

L'incompletezza e l'irregolarità della documentazione presentata comportano l'esclusione dalla gara.

In caso di aggiudicazione, questo Comune, prima della stipulazione del contratto di appalto, si riserva di richiedere la presentazione dei certificati relativi a situazioni, fatti e stati dichiarati.

Articolo 16 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Come sopra indicato, la gara d'appalto del servizio sarà espletata con procedura aperta, ai sensi dell'articolo 17, comma 4, lettera a), con aggiudicazione del servizio all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera c), della L.R. 07.08.2007, n. 5, sulla base degli elementi di valutazione sotto indicati:

| N o | ELEMENTI DI VALUTAZIONE | PUNTI |
|----------------|---|------------------|
| 1 | POSSESSO SISTEMA CERTIFICATO DI CONTROLLO DELLA QUALITA' | 1 |
| 2 | CAPACITA' ORGANIZZATIVA | da 0 a 19 |
| 3 | CAPACITA' INNOVATIVA | Da 0 a 20 |
| 4 | CAPACITA' PROGETTUALE | Da 0 a 40 |
| 5 | OFFERTA ECONOMICA | da 0 a 20 |
| TOTALE | | 100 |

L'offerta, tecnicamente redatta sotto forma di relazione progettuale, dovrà chiaramente e inequivocabilmente evidenziare come il concorrente intenda organizzare, innovare e, quindi, migliorare il Servizio, nei limiti e nel rispetto del Capitolato d'oneri e del presente Bando, con esclusivo riferimento ai suddetti elementi di valutazione, meglio dettagliati come segue, in relazione ai quali verrà attribuito il punteggio sotto individuato:

POSSESSO DI SISTEMA CERTIFICATO DI CONTROLLO DELLA QUALITA' (punti 1).

CAPACITA' ORGANIZZATIVA (punti da 0 a 19), con riferimento a:

- Distribuzione dei carichi di lavoro del personale: max punti 4;
- Aggiornamento del personale: max punti 4;
- Strumenti e mezzi messi a disposizione dell'affidatario per lo svolgimento del servizio: max punti 4;
- Eventuali supporti e modulistica da utilizzare nell'espletamento del servizio e per la raccolta dei dati e delle informazioni sull'utenza trattata: max punti 4;
- Programmazione, verifica e resoconto della gestione del servizio: max punti 3.

| | |
|--|--------------------|
| Distribuzione dei carichi di lavoro del personale | max punti 4 |
| Carichi di lavoro funzionali alle esigenze dell'utenza completamente descritti | punti 4 |
| Carichi di lavoro funzionali alle esigenze dell'utenza abbastanza descritti | punti 3 |

| | |
|---|----------------|
| Carichi di lavoro funzionali alle esigenze dell'utenza sufficientemente descritti | punti 2 |
| Carichi di lavoro funzionali alle esigenze dell'utenza insufficientemente descritti | punti 1 |
| Carichi di lavoro non descritti | punti 0 |

| | |
|---|--------------------|
| Aggiornamento del personale | max punti 4 |
| Piano di formazione aderente alle esigenze dell'utenza completamente descritto | punti 4 |
| Piano di formazione aderente alle esigenze dell'utenza abbastanza descritto | punti 3 |
| Piano di formazione aderente alle esigenze dell'utenza sufficientemente descritti | punti 2 |
| Piano di formazione insufficientemente descritto | punti 1 |
| Piano di formazione non descritto | punti 0 |

| | |
|--|--------------------|
| Strumenti e mezzi messi a disposizione dall'affidatario per lo svolgimento del servizio | max punti 4 |
| Strumenti e mezzi perfettamente adatti e funzionali alle esigenze dell'utenza | punti 4 |
| Strumenti e mezzi abbastanza adatti e funzionali alle esigenze dell'utenza | punti 3 |
| Strumenti e mezzi sufficientemente adatti e funzionali alle esigenze dell'utenza | punti 2 |
| Strumenti e mezzi parzialmente adatti e funzionali alle esigenze dell'utenza | punti 1 |
| Strumenti e mezzi non adeguati | punti 0 |

| | |
|---|--------------------|
| Eventuali supporti e modulistica da utilizzare nell'espletamento del servizio e per la raccolta dei dati e delle informazioni sull'utenza trattata | max punti 4 |
| Supporti e modulistica eccellenti | punti 4 |
| Supporti e modulistica ottimi | punti 3 |
| Supporti e modulistica buoni | punti 2 |
| Supporti e modulistica sufficienti | punti 1 |
| Supporti e modulistica non adeguati | punti 0 |

| | |
|---|--------------------|
| Programmazione, verifica e resoconto della gestione del servizio | max punti 3 |
| Eccellente ed esaustiva | punti 3 |
| Buona | punti 2 |
| Sufficiente | punti 1 |
| Non adeguata | punti 0 |

CAPACITA' INNOVATIVA (punti da 0 a 20), con riferimento a:

- Miglioramento del servizio: max punti 20;

| Miglioramento del servizio | max punti 20 |
|---|-------------------------|
| Vasto ampliamento quali – quantitativo degli standars minimi delle prestazioni | punti 20 |
| Largo ampliamento quali – quantitativo degli standars minimi delle prestazioni | punti 15 |
| Sensibile ampliamento quali – quantitativo degli standars minimi delle prestazioni | punti 10 |
| Percettibile ampliamento quali – quantitativo degli standars minimi delle prestazioni | punti 5 |
| Non ampliamento quali – quantitativo degli standars minimi delle prestazioni | punti 0 |

CAPACITA' PROGETTUALE (punti da 0 a 20), tenuto conto della conoscenza dei problemi sociali del territorio, delle risorse sociali della comunità di Thiesi e del coinvolgimento delle stesse, specialmente delle famiglie, delle associazioni, del volontariato e delle altre risorse presenti nel territorio ritenute utili per il miglioramento della qualità del servizio territoriale (documentando eventuali accordi necessari per formalizzare detto coinvolgimento), con riferimento a:

- Tipologia dell'attività progettuale: max punti 10;
- Grado di efficacia degli interventi: max punti 10;

| Tipologia dell'attività progettuale | max punti 10 |
|---|-------------------------|
| Attività perfettamente adatta al target dell'utenza | punti 10 |
| Attività abbastanza adatta al target dell'utenza | punti 7 |
| Attività appena adatta al target dell'utenza | punti 5 |
| Attività non adatta al target dell'utenza | punti 0 |

| Grado di efficacia degli interventi | max punti 10 |
|--|-------------------------|
| Massimo | punti 10 |
| Buono | punti 7 |
| Apprezzabile | punti 5 |
| Non apprezzabile | punti 0 |

OFFERTA ECONOMICA (punti da 0 a 20)

Ai fini dell'attribuzione del suddetto punteggio,, la Commissione di gara applicherà la seguente formula:

$$X = P \times C/PO$$

dove:

X = punteggio da attribuire al concorrente;

P = prezzo più basso;

C = punteggio massimo (20 punti)

PO = prezzo offerto.

Articolo 17 AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che conseguirà il maggior punteggio complessivo, che sarà dato dal totale dei punteggi sugli elementi come sopra individuati.

In caso di parità di punteggi fra ditte si procederà con aggiudicazione alla Ditta che ha conseguito il maggiore punteggio nella Capacità progettuale. In caso di ulteriore parità di punteggio si procederà a sorteggio.

Non sono ammesse offerte in aumento e si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

La commissione di gara si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui non si ritenga meritevole, sotto il profilo tecnico ed economico, alcuna tra le offerte presentate ed ha ampia facoltà di soprassedere alla suddetta aggiudicazione ove le proposte formulate, per qualsiasi motivo, non dovessero essere rispondenti alle esigenze dell'utenza destinataria.

All'aggiudicazione definitiva seguirà la stipula del contratto del quale fanno parte, anche se non materialmente allegati, il presente bando di gara, il capitolato, la determinazione di aggiudicazione definitiva e l'offerta della ditta aggiudicataria, sia quella gestionale che quella economica.

L'aggiudicazione resa dal Presidente di gara ha carattere provvisorio e sarà resa definitiva con determinazione del Responsabile del Servizio, con la quale si procederà anche ad impegnare le somme necessarie. Tutte le spese conseguenti ed inerenti all'aggiudicazione ed il successivo contratto sono a carico dell'appaltatore.

Dopo l'aggiudicazione definitiva, la Ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro 10 giorni dalla data di ricezione di apposita comunicazione, pena la decadenza dell'aggiudicazione:

- cauzione definitiva pari al 5% dell'importo netto contrattuale, la quale dovrà essere costituita in uno dei modi previsti dalle norme vigenti (versamento diretto a mezzo c.c.p. n. 12528071 o assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Thiesi o polizza fideiussoria rilasciata da parte di compagnia assicuratrice a ciò autorizzata). La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento degli obblighi contrattuali e sarà svincolata alla cessazione del servizio previa attestazione da parte del Responsabile del Settore di avvenuta regolare prestazione dello stesso;
- ricevuta di c/c postale intestato al Servizio Tesoreria del Comune per deposito spese di contratto, (a carico dell'appaltatore, a norma del Capitolato speciale d'appalto).

Ove nei termini suddetti l'Aggiudicataria non abbia ottemperato a quanto richiesto, o vi provveda con documenti irregolari o ritenuti non probanti dei prescritti requisiti o non conformi alle dichiarazioni rese in sede di gara, si procederà, con atto motivato, all'annullamento dell'aggiudicazione ed a valutare l'opportunità di aggiudicare il servizio al concorrente che segue nella graduatoria, cui l'Amministrazione avrà comunicato, entro 10 gg. dalla gara, l'esito della stessa, fermo restando la richiesta dei danni all'aggiudicatario e l'applicazione dell'Impresa inadempiente delle conseguenti sanzioni amministrative, civili e penali.

Articolo 18 CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno escluse le Ditte che si trovino in una delle situazioni di esclusione dagli appalti prevista dall'art. 38 del D.Lgs. n°163/2006. Per le altre ipotesi di esclusione dalla gara si rimanda a quanto contemplato a riguardo nel presente bando e nel capitolato speciale d'appalto.

Articolo 19 OFFERTE ANOMALE

Si procederà alla verifica prevista dall'art. 20 della L.R. 07.08.2007, n. 5, delle sole offerte economiche che presentino una percentuale di ribasso che superi di un quinto la media aritmetica dei ribassi delle offerte ammesse, calcolata senza tener conto delle offerte in aumento.

Articolo 20 SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'impresa aggiudicataria di cedere o subappaltare in tutto o in parte i servizi oggetto del presente appalto, pena la risoluzione immediata del contratto e la perdita della cauzione, salvo il diritto da parte del Comune al risarcimento di ulteriori danni.

Articolo 21 VERIFICHE PRELIMINARI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

L'intervenuta aggiudicazione non vincolerà la stazione appaltante se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle verifiche e della documentazione prodotta e sempre che non venga accertato in capo all'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Articolo 22 TERMINE DI EFFICACIA DELL'OFFERTA

La validità dell'offerta è di 180 giorni **dalla data di aggiudicazione**. Decorso tale periodo senza che si provveda alla stipula del contratto, l'offerente ha la possibilità di svincolarsi dalla propria offerta, salvo che il decorso inutile del predetto termine sia a lui imputabile.

Articolo 23 DATI PERSONALI

In applicazione del D.Lgs 30.6.2003 n°196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio di cui trattasi. Titolare del trattamento è il Comune di Thiesi. Responsabile è il Responsabile del Settore Segreteria – Affari generali – Servizi sociali – Vigilanza, Dr. Francesco Michele Orani.

Articolo 24 PUBBLICITA' DELLA GARA (Articolo 3 del Capitolato d'oneri)

La pubblicità del presente bando di gara e la disciplina dei termini di pubblicazione sarà garantita mediante pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune, nel sito Internet del Comune medesimo all'indirizzo: www.comunethiesi.it, nonché presso:

- la Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – V Serie speciale – Contratti pubblici;
- il sito regionale www.regione.sardegna.it – bandi e gare;
- il sito AVCP – Autorità per la Vigilanza Contratti Pubblici.

Articolo 25 CONTRATTO (Articolo 25 del Capitolato d'oneri)

La Ditta risultata aggiudicataria dovrà presentarsi presso il Comune, Ufficio Segreteria, per la stipula del contratto entro e non oltre 10 gg. dalla data di ricevimento dell'apposita lettera di comunicazione. La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 490/94.

La stipula del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante del Comune di Thiesi.

Articolo 26

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Settore Affari generali – Segreteria – Servizi sociali – Vigilanza, Dr. Francesco Michele Orani.

Articolo 27 ALLEGATI

Al presente bando sono allegati i seguenti schemi documentali:

- Allegato 1 – Domanda – Dichiarazione sostitutiva;
- Allegato 2 – Modulo di dichiarazione della capacità economica – finanziaria;
- Allegato 3 – Offerta di gara.

Thiesi, lì 20.03.2009

IL RESPONSABILE
Dr. Francesco Michele Orani

ALLEGATI

Documentazione amministrativa da includere nella Busta interna n.° 1

ALLEGATO "1" al Bando di gara

DITTA: _____

SEDE: _____

CITTA': _____

C.F./P.IVA: _____

OGGETTO: Domanda - Dichiarazione sostitutiva per la partecipazione alla gara per l'appalto del Servizio "Assistenza Domiciliare in favore di persone anziane e soggetti in difficoltà, indetto con Determinazione del Responsabile del Settore Affari generali – Segreteria – Servizi sociali – Vigilanza n. 44 in data 19.02.2009.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ residente nel Comune di _____
Provincia _____ Stato _____

Via/Piazza _____ Codice Fiscale _____

Tel. _____ fax _____ E-mail _____

in nome e per conto della Ditta , come sopra intestata,

CHIEDE

di partecipare alla gara per l'appalto del Servizio di cui all'oggetto ed, a tal fine, consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, verranno applicate nei suoi confronti, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre a sottostare alle conseguenze amministrative previste nell'ambito delle procedure relative agli appalti di lavori, forniture e servizi,

DICHIARA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

1. di poter rappresentare ed impegnare legalmente la Ditta in qualità di _____;
2. che la carica di legale rappresentante è ricoperta da _____;
3. di conoscere esattamente l'oggetto e le modalità di espletamento del servizio e di aver preso visione capitolato d'oneri e del bando di gara, approvati, rispettivamente, con Deliberazione della Giunta

comunale n. 154 in data 31.12.2008 e con Determinazione n° 44 in data 19.02.2009 , impegnandosi e ad accettarli senza riserva alcuna in ogni loro parte;

4. di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti e anche verso i soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavori e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località dove si svolge il servizio;
5. di impegnarsi a garantire gli operatori richiesti per la gestione del servizio in oggetto, il cui numero e qualifiche professionali si evincono **dall'allegato elenco nominativo e relativa documentazione**, come richiesto dal bando di gara;
6. che la Ditta è in possesso di esperienza almeno triennale nella gestione di servizio in oggetto, come risulta **dall'allegato curriculum della Ditta**, redatto come richiesto dal bando di gara;
7. che nei confronti degli amministratori della Ditta non risultano precedenti penali iscrivibili al Casellario Giudiziale relativamente ai delitti che comportano l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e che a carico della stessa non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, impegnandosi a provarlo, in caso di aggiudicazione, mediante produzione di idonea certificazione, ovvero, a semplice richiesta della stazione appaltante;
8. che la Ditta non ha in atto alcun procedimento o controversia nei confronti di soci o di personale dipendente, alla data della gara o in data precedente;
9. che la Ditta è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, che non si trova in stato di cessazione di attività, liquidazione, di fallimento, di amministrazione controllata e di concordato preventivo, o in ogni altra analoga situazione, che le precedenti procedure non sono in corso e che non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
10. che la Ditta si trova in posizione di regolarità contributiva in materia di contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi dei propri dipendenti e di impegnarsi a provarlo, mediante produzione di idonea certificazione, in caso di aggiudicazione ovvero a semplice richiesta dell'ente appaltante;
11. Barrare solo l'ipotesi che interessa:
 - Che l'impresa, in quanto tenuta, è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della L. 12 marzo 1999, n.° 68;
 - Che l'impresa, rientrando nella fascia occupazionale tra i 15 e 35 dipendenti, non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, in quanto non ha effettuato nuove assunzioni successivamente al 18 gennaio 2000;
 - Che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo un numero di dipendenti inferiore a 15;
12. che la Ditta è iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, ex art. 9 L. 381/91 della Regione Sardegna al n. __ sezione__ in data_____, ovvero di essere iscritta all'Albo della Regione _____, al n. __ Sezione __ in data _____ , ovvero (per le cooperative sociali e loro raggruppamenti o consorzi aventi sede legale in Regioni che non hanno ancora istituito l'albo regionale previsto dalla L. 381/91) di essere in possesso dei requisiti per l'iscrizione all'Albo regionale della Sardegna ai sensi della L.R. n° 16/9 e di aver presentato domanda di iscrizione all'Albo regionale in data _____ e di non aver ricevuto alla data odierna notifica di rigetto dell'istanza, impegnandosi a comprovare l'iscrizione medesima mediante produzione di idonea certificazione, in caso di aggiudicazione ovvero a semplice richiesta dell'ente appaltante;
13. che la Ditta partecipante è regolarmente iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ in data _____ per attività adeguata all'oggetto dell'appalto e di impegnarsi a provarlo, mediante produzione di idonea certificazione, in caso di aggiudicazione ovvero a semplice richiesta dell'ente appaltante;
- 14.(da compilare qualora ricorra l'ipotesi):

- di essere regolarmente iscritta all'Albo delle Società cooperative istituito presso il Ministero delle attività produttive;
- Solo per i consorzi: di concorrere per le seguenti ditte consorziate (indicare denominazione e sede legale di ciascuna **ed allegare atto costitutivo**): _____
- di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio di concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;
- di partecipare alla gara in A.T.I come emerge **dall'atto costitutivo in allegato** e che il rappresentante che dovrà sottoscrivere l'offerta è il seguente:

15. di essere in possesso di pertinente sistema certificato di qualità rilasciato da _____ in data _____;

16. di aver preso piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio nonché di ritenere gli stessi eseguibili, il capitolato d'onere adeguato e i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;

17. che il prezzo offerto tiene conto degli oneri previsti dall'osservanza delle norme per la sicurezza fisica dei lavoratori e del costo del lavoro, nonché degli obblighi in materia di sicurezza e delle condizioni di lavoro, con particolare riferimento al decreto legislativo 626/94;

18. di essere disposta ad iniziare i servizi in oggetto subito dopo l'aggiudicazione definitiva, nelle more di perfezionamento del contratto, su richiesta della Amministrazione aggiudicatrice;

19. che l'impresa ha la propria sede operativa nel Comune di _____ prov _____, Via _____, n. _____;

20. che l'impresa dispone di un responsabile per i servizi oggetto dell'appalto munito di qualifica adeguata come emerge **dall'allegato curriculum**, che funge da referente per l'amministrazione comunale.

Si precisa che l'impresa concorrente può presentare in luogo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione i relativi certificati in copia autentica o in originale.

Data _____

Firma leggibile e per esteso del titolare/legale rappresentante

Sottoscrizione autenticata ai sensi dell'art. 1, lett i)
Del T.U. n. 445/2000; ovvero non autenticata, ma
Corredata da fotocopia del documento di identità del
Firmatario (art. 38, co. 3, del T.U. n. 445/2000)

Modulo di dichiarazione di capacità economico-finanziaria e tecnica da includere nella Busta n.° 1

ALLEGATO "2" al Bando di gara

DITTA: _____

SEDE: _____

CITTA': _____

C.F./P.IVA: _____

OGGETTO: Modulo dichiarazione capacità economica-finanziaria e tecnica per la partecipazione all'appalto per l'affidamento del Servizio "Assistenza Domiciliare in favore di anziani e soggetti in difficoltà, indetto con Determinazione del Responsabile del Settore Affari generali – Segreteria – Servizi sociali – Vigilanza n. 44 in data 19.02.2009.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ in Via/P.zza/Loc. _____

_____ n° _____ Telefax n° _____

_____ in qualità di Legale Rappresentante della Ditta intestata, valendosi della facoltà concessagli dall'art.47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n°445, per la documentazione relativa all'appalto del servizio in oggetto e consapevole delle responsabilità e sanzioni previste dall'art.76 del D.P.R.n°445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

Di essere in possesso di adeguata capacità economico-finanziaria e tecnica rilevabile da seguenti dati e notizie desunti dalla documentazione fiscale regolarmente depositata presso i competenti uffici finanziari:

1. Capacità economico-finanziaria:

A) FATTURATO GLOBALE DELL'IMPRESA NEGLI ULTIMI 3 (TRE) ESERCIZI:

| VOLUME D'AFFARI E ANNO D'IMPOSTA | IMPORTO € |
|---|------------------|
| - Volume affari IVA Anno d'imposta 2007 (Ultimo depositato) | |
| - Volume affari IVA Anno d'imposta 2006 | |
| - Volume affari IVA Anno d'imposta 2005 | |

| | |
|-----------------|--|
| TOTALE € | |
|-----------------|--|

B) FATTURATO RELATIVO AI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO NEGLI ULTIMI 3 (TRE) ESERCIZI:

| FATTURATO RELATIVO AI SERVIZI E ANNO D'IMPOSTA | IMPORTO € |
|---|------------------|
| - Volume affari IVA Anno d'imposta 2007 (Ultimo depositato) | |
| - Volume affari IVA Anno d'imposta 2006 | |
| - Volume affari IVA Anno d'imposta 2005 | |
| TOTALE € | |

2. Capacità Tecnica:

C) ELENCO SERVIZI IDENTICI REALIZZATI NEGLI ULTIMI 3 (TRE) ANNI:

| OGGETTO | COMMITTENTE | ANNO | IMPORTO € |
|----------------|--------------------|-------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(timbro e firma)

N.B.: In caso di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande, i requisiti di capacità economica-finanziaria e tecnica devono essere attribuiti almeno per il 60% alla capogruppo e per il 40% a concorrenza delle mandanti, oppure posseduti nella totalità dalle singole imprese raggruppate.

Offerta economica da includere nella Busta interna n.° 3

ALLEGATO "3" al Bando di gara

DITTA: _____

SEDE: _____

CITTA': _____

C.F./P.IVA: _____

OGGETTO: Offerta di gara per l'affidamento del Servizio "Assistenza domiciliare in favore di persone anziane e soggetti in difficoltà, indetto con Determinazione del Responsabile del Settore Affari generali – Segreteria – Servizi sociali – Vigilanza n. 44 in data 19.02.2009.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____ residente nel Comune di

_____ Provincia _____ Stato _____

Via/Piazza _____ con Codice Fiscale numero _____

_____ e con partita I.V.A. numero _____

Telefono _____ fax _____, con espresso riferimento alla

Ditta che rappresenta, concorrente all'appalto del servizio in oggetto,

DICHIARA

di aver preso conoscenza del capitolato speciale d'appalto ed in generale di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio, di avere giudicato ogni

singolo prezzo remunerativo e tale da consentire il ribasso unico che offre nella misura del

_____ % (diconsi _____ per cento) sul prezzo a base

d'asta, soggetto a ribasso, relativamente all'appalto del servizio stesso;

Data _____

COMUNE DI THIESI

Provincia di Sassari

C.A.P. 07047 – Piazza Caduti in Guerra, 2 – P. IVA 00075850909 - Tel. 079/886012 – Fax 079/889199

CAPITOLATO D'ONERI

per l'esecuzione del "Servizio di assistenza domiciliare a favore di persone anziane e di soggetti in difficoltà"

Allegato "A"
alla Deliberazione della Giunta comunale n. 154 in data 31.12.2008

Articolo 1 Finalità del Servizio - Contenuti

1. Il Servizio di assistenza domiciliare si pone come risorsa a favore dei cittadini anziani soli, parzialmente o totalmente non autosufficienti o portatori di handicap e di soggetti in difficoltà, attraverso la quale l'Amministrazione comunale di Thiesi si propone di:
 - a. consentire al cittadino di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso e non possa contare sull'aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la continuazione normale della propria vita familiare;
 - b. sostenere la persona assistita in una prospettiva di stimolo della sua autonomia e delle sue capacità personali;
 - c. favorire le dimissioni da ospedali o istituti;
 - d. evitare ricoveri in istituti e/o ospedalizzazioni qualora non siano strettamente indispensabili.
2. Il presente Servizio include l'espletamento dell'assistenza domiciliare a gestione diretta del Comune, esclusa l'assistenza specialistica educativa, prevista nei Piani personalizzati di sostegno a favore di persone con handicap grave ex L. 21.05.1998, n. 162.
3. Il presente Capitolato d'oneri disciplina l'esecuzione del Servizio come sopra inteso, secondo l'articolazione più avanti disposta.

Articolo 2 Riferimenti e abbreviazioni

1. Nell'ambito del presente Capitolato d'oneri, per esigenze di uniformità e di semplificazione,

vengono adottate le seguenti abbreviazioni:

- a. il termine "Servizio assistenza domiciliare" sarà indicato come "Servizio";
- b. il termine "Capitolato d'oneri" sarà indicato come "Capitolato";
- c. il termine "Comune di Thiesi" sarà indicato come "Comune";
- d. il termine "Soggetto esterno appaltatore" sarà indicato come "Soggetto esterno" o "Appaltatore" o "Affidatario";
- e. il termine "Servizio sociale comunale" sarà indicato come "Servizio sociale".

Articolo 3 Affidamento del Servizio

1. Il Servizio viene affidato in appalto, a mezzo di gara ad evidenza pubblica, ad idoneo Soggetto esterno, secondo le procedure di cui alle vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di forniture e di servizi, tenuto conto della particolare natura della presente materia, e, pertanto, di cui:
 - a. alla L.R. 07.08.2007, n. 5, recante "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva comunitaria n. 204/18/ del 31.03.2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto";
 - b. al D. Lgs. 12.04.2006, recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
 - c. alla L. 08.11.1991, n. 381, recante "Disciplina delle cooperative sociali";
 - d. al D. Lgs. 24.03.2006, n. 155, recante "Disciplina dell'impresa sociale, a norma della L. 13.06.2005, n. 118";
 - e. alla L.R. 22.04.1997, n. 16, recante "Norme per la promozione e lo sviluppo della cooperazione sociale";
 - f. alla L.R. 23.12.2005, n. 23, recante "Sistema integrato dei servizi alla persona".
2. L'attuazione del presente Capitolato, sia in ordine all'espletamento delle fasi d'appalto e sia in ordine alle funzioni di coordinazione e verifica del Servizio affidato, è demandata al Responsabile dei Servizi sociali.
3. Per la gara d'appalto sarà costituita apposita Commissione giudicatrice.
4. Il servizio è finanziato con le risorse del Fondo unico regionale ex articolo 10, L.R. 29.05.2007, n. 2, con la contribuzione utenza quantificata secondo le prescrizioni regionali in materia, nonché con gli appositi trasferimenti previsti per i Piani personalizzati di sostegno ex L. n. 162/1998.

Articolo 4 Tempi e luoghi del Servizio.

1. Il Servizio dovrà essere effettuato presso il domicilio degli assistiti nel territorio comunale, ovvero nella località di temporanea dimora degli stessi, o, qualora si renda necessario, nei locali designati dal Comune.
2. E' previsto, nel caso in cui il Servizio sociale lo ritenga opportuno o necessario, per visite specialistiche e/o ricoveri, l'accompagnamento dell'assistito all'esterno della sede di residenza.
3. Il Servizio dovrà essere svolto nell'arco della settimana su sei giorni (dal lunedì al sabato), nella

fascia oraria dalle 7.30 alle 20.30.

4. Tuttavia per situazioni che presentino esigenze particolari o nel caso in cui l'assistito non abbia il supporto della rete parentale, il Servizio Sociale si riserva di richiedere l'effettuazione degli interventi anche in orari diversi ed in giorni festivi. Può essere richiesta inoltre, la copertura di interventi di emergenza durante la notte.
5. Il Servizio dovrà inoltre garantire, in casi specifici ed urgenti segnalati dal Servizio Sociale , interventi immediati e straordinari.
6. Per le prestazioni rese in giorni festivi e/o in orario notturno, il corrispettivo orario è adeguato secondo l'entità di cui al CCNL della categoria..

Articolo 5 Modalità di ammissione al Servizio

1. L'ammissione al Servizio è disposta con Determinazione del Responsabile del Servizio sociale, sulla base della valutazione fatta dal Servizio Sociale. Tale valutazione dovrà basarsi sull'analisi del bisogno sotto l'aspetto del disagio sociale e del grado di autonomia, attraverso la raccolta di informazioni sulla situazione familiare e sociale del richiedente. Sulla base degli elementi emersi, il Servizio sociale elaborerà un piano di lavoro personalizzato contenente le indicazioni relative alle prestazioni ed agli interventi da attivare.
2. La richiesta di ammissione dovrà essere presentata dalla persona interessata o da un proprio familiare; in casi eccezionali potrà essere predisposto l'inserimento d'ufficio.
3. Le richieste saranno esaminate in ordine di presentazione, dando priorità alle persone in stato di grave e comprovato disagio, a favore delle quali è necessario predisporre interventi urgenti e indifferibili.
4. L'istanza dovrà essere redatta su apposito modulo predisposto e disponibile presso l'ufficio di Servizio sociale e dovrà essere corredata dai seguenti documenti:
 - a. certificato medico attestante lo stato di salute del richiedente, il quadro clinico, nonché il grado di autonomia;
 - b. dichiarazione personale attestante la composizione del nucleo familiare, la residenza e il reddito del nucleo convivente prodotto nell'anno precedente.
5. Costituisce titolo di ammissione al Servizio essere destinatario di Piano personalizzato di sostegno ex L. 21.05.1998, n. 162, formalmente avviato.

Articolo 6 Motivi di non ammissione al Servizio

1. Non saranno ammessi al Servizio:
 - a. coloro che rifiutino la proposta formulata secondo il piano di lavoro predisposto dal Servizio sociale;
 - b. coloro che abbiano una situazione economica che gli consenta di fronteggiare le spese derivanti da un'adeguata assistenza in forma privata, salvo casi particolari che richiedono una diversa valutazione del servizio sociale competente per territorio;
 - c. coloro che abbiano figli e/o genitori conviventi in grado di provvedere alla loro assistenza, salvo casi particolari che richiedono una diversa valutazione del servizio sociale competente per territorio.

Articolo 7 Sospensione e cessazione del Servizio

1. Il Servizio potrà essere temporaneamente sospeso nel caso di:

- a. ricovero ospedaliero dell'utente;
 - b. partecipazione dell'utente a soggiorni climatici o altri servizi erogati dal Comune;
 - c. affidamento a parenti che siano in grado di provvedere alle esigenze primarie della persona;
 - d. mancato pagamento delle quote di compartecipazione alla spesa.
2. Il Servizio dovrà essere interrotto nel caso di:
- a. venir meno delle condizioni che determinarono l'attivazione della assistenza;
 - b. richiesta scritta da parte dell'utente;
 - c. trasferimento di residenza;
 - d. decesso del beneficiario.

Articolo 8 **Modifiche all'erogazione del servizio.**

1. Non sono ammesse varianti al Servizio quale disciplinato dal presente Capitolato, fatte salve le proposte migliorative di cui all'offerta di gara.
2. Le prestazioni del Servizio potranno essere modificate solamente in termini numerici di utenza e di orario da prestare a favore della stessa. Tali modifiche saranno comunicate tempestivamente all'Appaltatore da parte del Comune.

Articolo 9 **Canone d'appalto**

1. L'affidamento del Servizio comporta, per l'Appaltatore, l'obbligo di garantire n° 1.390 ore annue di servizio di assistenza generica, da prestarsi, con Operatore di livello A2) e n. 3.000 ore annue di servizio di assistenza qualificata, da prestarsi con Operatore di livello C1, a **favore di n. 35 complessivi utenti** presunti. Tale utenza è indicativa e potrà variare in base alle reali esigenze emerse nell'ambito della popolazione residente.
2. In relazione all'esecuzione del Servizio, come sopra quantificato in termini orari, viene previsto l'onere annuo di €. 67.844,49 e, pertanto, il canone d'appalto complessivo triennale di €. 203.533,47, a valere quale importo a base d'asta, IVA esclusa, soggetto a ribasso.
3. Detto canone, da corrispondere secondo le prescrizioni di cui al successivo articolo 18, è compensativo di qualsiasi onere inerente all'attività del servizio nel suo complesso, senza diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'Appaltatore del tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone medesimo.
4. Sarà oggetto di separato compenso l'assistenza espletata nell'ambito dei Piani personalizzati di sostegno ex L. 21.05.1998, n. 162, in quanto e se formalmente avviati.

Articolo 10 **Durata dell'appalto**

1. L'appalto, al fine di garantire la continuità delle prestazioni, avrà durata triennale, con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto.
2. E' escluso, alla predetta scadenza, il rinnovo contrattuale.

Articolo 11 **Prestazioni inerenti il Servizio**

1. L'appalto del Servizio comporta l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- a. Rilevazione dei bisogni e predisposizione dei piani di intervento individualizzati in collaborazione con i servizi sociali comunali;
- b. Cura dell'igiene personale degli assistiti e di tutte le pratiche annesse all'aiuto diretto alla persona (supporto per alzare, vestire e sistemare gli utenti e viceversa per svestirli e riporli nel letto ogni qual volta sia necessario; preparazione e somministrazione dei pasti; supporto per la deambulazione);
- c. Cura e igiene degli ambienti di vita degli utenti e della biancheria;
- d. Supporto per il disbrigo di pratiche quotidiane quali ad es. commissioni per acquisto beni di prima necessità;
- e. Supporto per il disbrigo di pratiche burocratiche e non, mediante la cura dei collegamenti con i servizi pubblici e socio - sanitari;
- f. Lavanderia e stireria;
- g. Favorire l'inserimento e l'integrazione nel contesto sociale di appartenenza, mediante l'accompagnamento, supporto e affiancamento in attività extra-domiciliari (es. attività ludico-ricreative e laboratoriali), presso luoghi indicati dall'aggiudicataria (es. locali di associazioni e/o cooperative operanti nel territorio), presso luoghi all'aperto (es. semplici passeggiate e simili);
- h. Accompagnamento, con mezzo di trasporto idoneo, presso presidi e ambulatori sanitari e/o presso ambulatori privati per esami o visite mediche in caso di comprovata necessità di tale servizio (es. anziani soli o privi di punti di riferimento, i quali non possono raggiungere il luogo di visita neppure con mezzo pubblico a causa di comprovata situazione di precarietà psico-fisica);
- i. Per tali prestazioni l'Appaltatore fornirà un riepilogo delle spese sostenute con espressa indicazione della data dell'intervento, motivazione, destinazione e percorso chilometrico svolto. Detto riepilogo dovrà essere controfirmato dagli utenti destinatari del servizio o loro referente. Il rimborso delle spese di trasporto sarà conteggiato dalla cooperativa in € 0,15 per ogni km percorso. L'utenza contribuirà per intero al costo delle spese di trasporto, fatta eccezione dei destinatari con reddito inferiore al minimo vitale previsto dalla legge;
- j. Collaborare con i Servizi Sociali nell'organizzazione e coinvolgimento degli utenti in attività diverse (incontri, dibattiti, gite, ecc.) per promuovere l'inserimento e l'integrazione sociale e prevenire l'isolamento;
- k. collaborare con i Servizi Sociali per la messa a punto di programmi personalizzati a favore degli utenti, nonché effettuare incontri di verifica con le assistenti domiciliari bimestralmente, e comunque ogni qualvolta si ravvisi tale necessità, sull'andamento generale del servizio;
- l. Favorire la verifica diretta dei servizi sociali mediante la consegna bimestrale di copia delle ricevute di versamento delle quote di partecipazione degli utenti al costo del servizio, previo concordamento con gli stessi nel rispetto della riservatezza.
- m. Eseguire ogni prestazione (con esclusione di quella specialistica di natura educativa), prevista nei Piani personalizzati di sostegno ex L. 21.05.1998, n. 162.

Articolo 12 Personale

1. L'Appaltatore dovrà assicurare l'erogazione delle prestazioni con proprio personale, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di avviamento al lavoro.
2. Per l'espletamento delle prestazioni di cui al precedente articolo 11, l'Appaltatore dovrà garantire le figure professionali richieste in base alla specificità dell'utenza, con adeguata consistenza numerica e

professionalità idonea. Il numero delle figure richieste dovrà essere suddiviso tra operatori qualificati e non qualificati in maniera proporzionale al monte ore appaltato.

3. La presenza delle figure predette, onde garantire la stabilità delle prestazioni, nonché la giusta ed equilibrata continuità operativa, dovrà permanere per l'intero periodo dell'appalto.
4. Le eventuali sostituzioni di personale dovranno essere attuate tempestivamente, senza nessun onere aggiuntivo per il Comune. Qualora si rendesse necessario procedere alla sostituzione del personale presentato in sede di gara, l'Appaltatore dovrà darne comunicazione al Responsabile del Servizio Sociale, con l'obbligo di sostituire il personale con operatore avente la stessa qualifica e la stessa esperienza professionale dell'operatore sostituito. Il possesso dei requisiti del nuovo operatore dovrà essere valutato dal Responsabile del Settore che autorizzerà la sostituzione.

Articolo 12 Volontari e tirocinanti

1. L'Appaltatore deve aver già indicato in sede di gara, se intende avvalersi della prestazioni di volontari e/o tirocinanti ed indicarne il numero. Il loro impegno è subordinato alla richiesta di autorizzazione da parte del responsabile della struttura ai Responsabili dei servizi sociali comunali.
2. Le prestazioni dei volontari dovranno essere complementari e non sostitutive rispetto ai parametri di impiego degli operatori professionali e non comporteranno per l'Ente alcun costo aggiuntivo.

Articolo 13 Rispetto dei contratti collettivi di lavoro

1. L'Appaltatore si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro, vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore nelle località e nel tempo in cui il servizio viene svolto, impegnandosi a fornire, a richiesta del Comune, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro.
2. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Appaltatore, per i quali è solo responsabile – anche in deroga alle norme legislative che disponessero l'obbligo dal pagamento dell'onere a carico del Comune – con esclusione di qualsiasi rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

Articolo 14 Altri obblighi

1. L'Appaltatore si impegna a sostituire le proprie unità operative assenti per motivi di malattia, ferie, permessi e qualsivoglia altro motivo plausibile, con altro personale qualificato comunicando, preventivamente, la variazione al servizio sociale comunale interessato.
2. Qualora, a causa di eventi preventivamente non conoscibili, non fosse in grado di garantire il servizio presso l'utenza, l'Appaltatore è tenuto ad informare con urgenza gli enti interessati; in ogni caso si impegna a ripristinare la regolarità delle prestazioni entro le 24 ore.
3. L'Appaltatore deve attenersi a quanto disposto nel presente capitolato, evitando di assumere qualsivoglia decisione che non sia preventivamente concordata e coordinata con il Comune, tenute presenti le richieste ed esigenze espresse dall'utenza interessata.
4. L'Appaltatore dovrà svolgere il Servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza.
5. La cooperativa ed il personale che svolge le prestazioni previste nel presente appalto, hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e gli stessi utenti destinatari, garantendo l'assoluta riservatezza verso l'esterno sull'utenza e tutto quanto concerne

l'espletamento dei servizi stessi; restando così vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale.

6. In particolare, durante lo svolgimento del Servizio, ciascuno dovrà svolgere il proprio ruolo rispettando sia gli altri operatori che le esigenze ed i bisogni degli utenti. L'inosservanza delle regole di cui sopra, comporta l'applicazione di formali richiami per la cooperativa da parte del Responsabile del servizio del comune capofila, che nei casi più gravi potranno portare alla richiesta insindacabile di sostituzione dell'operatore che ha disatteso alle sopra citate regole.
7. Nei casi di ripetuta violazione delle norme fondamentali sopra descritte, il Comune, si riserva di procedere alla risoluzione del contratto di appalto, ai sensi dell'art. 24 del presente capitolato.

Articolo 15

Coordinamento e controllo

1. Il coordinamento del Servizio è affidato al Responsabile dei Servizi Sociali che, attraverso le figure professionali dell'Ufficio, cura la gestione e la presa in carico dell'utenza interessata e conseguente erogazione dei servizi più confacenti alle esigenze espresse, mediante l'utilizzo di propri strumenti e metodologie professionali: segretariato sociale finalizzato alla concessione del servizio, eventuali sospensioni, dimissioni, programmi di intervento ed eventuali modifiche, indicazione di orari e di prestazioni concordati con il personale specializzato in seguito alla rilevazione dei reali bisogni.
2. Le domande di ammissione al servizio dovranno essere pertanto inoltrate dai cittadini (o loro referenti/tutori) secondo le modalità indicate nel precedente articolo 5, per cui il Servizio Sociale provvederà, tramite le figure professionali preposte, alla verifica del caso ed a formulare il programma di azione individualizzato per il destinatario del servizio, in collaborazione con l'Appaltatore.
3. Gli inserimenti nel Servizio saranno strettamente collegati alla disponibilità oraria, dando priorità a situazioni con carattere di urgenza dell'intervento e soggetti con reddito inferiore.
4. La gestione delle attività oggetto del presente capitolato deve essere programmata a cura dell'Appaltatore, mentre al Comune spetta il ruolo di controllo, verifica e valutazione dei risultati.
5. Al fine di espletare la funzione di coordinamento e di controllo si terranno delle riunioni tra il Comune e l'Appaltatore, con cadenza almeno trimestrale, per la verifica degli interventi individualizzati e dell'andamento generale del servizio. Potranno essere richieste da entrambe le parti delle riunioni straordinarie qualora si verificassero problemi/situazioni che necessitano di urgenti valutazioni e/o riorganizzazione dei servizi in favore degli utenti.

Articolo 16

Assistenza sanitaria

1. L'assistenza sanitaria è garantita dall'Azienda U.S.L., come previsto dalla normativa vigente in materia, nonché contenuta nei piani socio-assistenziali regionali; gli eventuali interventi coesistenti dei comuni e dell'Azienda U.S.L., posti in essere nei confronti dei medesimi destinatari del servizio, dovranno necessariamente integrarsi così come disposto dalla L.R. 23/05

Articolo 17

Assicurazione obbligatoria del personale

1. L'esercizio delle attività di cui al presente disciplinare e l'impiego dei mezzi e del personale devono essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo quali, ad esempio, quelle concernenti i contratti di lavoro, le assicurazioni, ecc.
2. L'Appaltatore provvede a sottoscrivere polizza assicurativa per se stesso e per il personale impegnato, per eventuale responsabilità civile verso terzi, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi

oggetto dell'appalto. Copia conforme della polizza sottoscritta verrà trasmessa al Comune.

3. Sarà comunque obbligo dell'Appaltatore adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.
4. Ogni e qualsiasi responsabilità ricadrà pertanto sull'Appaltatore, restando salvo da ogni responsabilità l'ente appaltante, nonché il personale preposto al coordinamento ed alla sorveglianza.
5. Il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni, incidenti o simili causati a terzi dagli operatori durante l'espletamento del servizio. Eventuali risarcimenti saranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore.

Articolo 18 Pagamento delle competenze

1. I costi connessi alla gestione ed al funzionamento del Servizio sono a carico del Comune che a tal fine dispone di fondi propri e di quelli posti in percentuale a carico dell'utenza.
2. Il corrispettivo verrà liquidato dal Comune in dodici rate mensili di uguale misura.
3. La dodicesima rata sarà comprensiva del conguaglio di fine anno applicato sulla base delle prestazioni effettivamente erogate, incluse quelle di cui al successivo comma 8.
4. Il canone mensile è comprensivo di qualsiasi servizio, onere, costi vari inerenti l'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in ogni caso soddisfatto.
5. Il corrispettivo verrà liquidato dal Comune entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla presentazione di apposita fattura che, trimestralmente, dovrà essere accompagnata da una relazione tecnica sull'attività complessiva svolta.
6. La fattura dovrà essere mensilmente corredata da una relazione sui singoli casi e dalle schede individuali sulle ore effettivamente svolte da ciascun operatore presso l'utenza. Le schede dovranno essere firmate dagli operatori che hanno erogato i servizi indicati e controfirmate dagli utenti destinatari del servizio, con indicazione del nominativo dell'utente, annotazione delle date degli interventi effettuati, orario di inizio e di fine e del tipo di prestazione effettuata; qualora questi ultimi fossero impossibilitati a firmare, sarà cura del Servizio sociale, delegato dall'affidataria, ad individuare un parente o referente.
7. Le rate mensili verranno liquidate previo visto favorevole, da apporre sulle fatture, da parte del Responsabile dei Servizi Sociali, preposto al controllo sul corretto svolgimento del servizio in appalto.
8. In caso di sopravvenute nuove esigenze, compatibilmente con le risorse economiche comunali, potranno essere affidate all'Appaltatore ore aggiuntive rispetto a quelle previste dall'articolo 9 del presente capitolato. In tal caso, l'Appaltatore è tenuto a prestare le dette ore alle stesse condizioni di aggiudicazione dell'appalto.
9. In ordine al compenso relativo alle prestazioni previste nei Piani personalizzati di sostegno ex L. 162/1998, si rinvia al disposto di cui all'articolo 9, comma 4, e 25, comma 2 del presente capitolato.

Articolo 19 Penalità

1. Ove si verificassero deficienze, interruzioni o abusi nell'espletamento degli obblighi contrattuali, il Comune avrà facoltà, valutati i motivi, di applicare una penale, variabile a seconda della gravità dell'inadempienza, da € 200,00 a € 300,00 per ogni giornata di disservizio.
2. L'applicazione delle penalità dovrà essere proceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza; l'Appaltatore ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

3. Il Comune procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati nel mese successivo all'inadempienza.
4. In caso di inadempienze particolarmente gravi, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza dell'Appaltatore al complesso degli impegni assunti, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati, relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, il Comune diffida l'Appaltatore ad adempiere entro un congruo termine, con l'avvertenza che, decorso inutilmente lo stesso, il contratto si intenderà risolto.
5. Entrambe le parti hanno facoltà di avviare la procedura per la risoluzione del contratto secondo le modalità di cui al secondo comma del presente articolo:
 - a. per grave inosservanza della normativa vigente;
 - b. a seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con il contratto e/o previsti nel presente capitolato.
6. In nessun caso l'applicazione delle suddette penali precluderà la facoltà, per il Comune, di promuovere azioni legali per il risarcimento del danno che potrà derivare dalle inadempienze dell'Appaltatore.

Articolo 20 Verifiche e controlli

1. Il Comune si riserva la facoltà di promuovere verifiche e controlli o indagini conoscitive, anche periodiche, sulla corretta effettuazione delle prestazioni eseguite dall'Appaltatore, con particolare riferimento alla qualità dei servizi, alla migliore utilizzazione delle risorse ed altri aspetti previsti nel contratto, compresi la regolarità delle assunzioni, dei rapporti di lavoro e delle coperture previdenziali e assicurative, nonché ad effettuare valutazioni sui risultati.
2. Tali verifiche e valutazioni sono effettuate alla presenza dell'Appaltatore; le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate a questo ultimo.

Articolo 22 Cauzione

1. A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatti connessi all'esecuzione del servizio, a causa di inadempimento o interruzione dello stesso, l'Appaltatore deve costituire cauzione definitiva di importo pari al 5% (cinque per cento) dell'importo netto del contratto.
2. Resta salvo, per il Comune, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
3. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere integrata d'ufficio a spese dell'Appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto.
4. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

Articolo 23 Divieto di cessione del contratto e subappalto – Revisione prezzi

1. E' fatto assoluto divieto di cedere, in tutto o in parte, il contratto a terzi e di subappaltare l'esecuzione del Servizio, pena la risoluzione automatica del contratto ed il risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che ne derivino al Comune.

2. Non è ammessa la revisione dei prezzi se non ai sensi della normativa vigente in materia (art. 33 della L. n. 41 del 28.02.1986, modificato dall'art. 3 della L. n° 359/92).

Articolo 24 Risoluzione del contratto

1. Salvo i casi di risoluzione automatica previsti dal presente capitolato, il contratto di appalto può essere risolto dal Comune quando, per reiterata inadempienza ad uno o più obblighi contrattuali, l'Appaltatore non sia in grado di assicurare la corretta e puntuale esecuzione di tutti i servizi appaltati. In tali casi l'Ufficio dei Servizi Sociali ha l'obbligo di redigere una relazione particolareggiata che esponga le infrazioni rilevate a carico dell'aggiudicataria, allegando eventuali copie dei verbali di contestazioni inoltrate.
2. A fronte di tale relazione, ove si ritenga opportuno risolvere il contratto, l'Amministrazione comunale darà comunicazione all'Appaltatore, fissando un termine non inferiore ai 5 giorni e non superiore ai 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.
3. Ricevute le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, il Comune avrà diritto di risolvere il contratto e di affidarne l'esecuzione ad altra ditta specializzata, seguendo la graduatoria di aggiudicazione, fino alla scadenza del contratto, salvo il risarcimento dei maggiori danni.
4. Spetteranno, in tal caso, all'Appaltatore inadempiente, i corrispettivi relativi ai servizi effettuati prima della risoluzione.

Articolo 25 Contratto

1. I rapporti tra il Comune e l'Appaltatore saranno disciplinati apposto contratto, da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale, le cui spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata o esclusa, sono a totale carico dell'Appaltatore che le assume a proprio completo carico, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivatagli nei confronti del Comune.
2. L'esecuzione delle prestazioni previste nei Piani personalizzati di sostegno ex L. 21.05.1998, n. 162, sarà oggetto di contratti integrativi.

Articolo 28 Controversie

1. Qualunque controversia inerente al Servizio, non composta in via amministrativa, è deferita all'Autorità giudiziaria ordinaria ed, al riguardo, è individuata la competenza del Foro di Sassari.

Articolo 29 Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia al Programma degli Interventi socio assistenziali, al bando di gara, e alla vigente normativa in materia di assistenza e di pubblici appalti.

Thiesi, 31.12.2008

Il Segretario comunale
f.to Francesco Michele Orani

Il Sindaco
f.to Gianluigi M.A. Schintu