

COMUNE DI SIURGUS DONIGALA

Provincia di Cagliari

E – mail: comunesiurgusdem@tiscali.it

C.A.P. 09040
C.F. 800141109020
C.C.P. 16421091

TEL. 070/989736
FAX. 070/989111

CAPITOLATO D'ONERI APPALTO RELATIVO ALLA GESTIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE

INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione dei **Servizi di assistenza domiciliare** da svolgersi nel comune di Siurgus Donigala, rivolti a circa n. 15 utenti residenti, per un importo a base d'asta pari ad € 173.048,40 (esclusa I.V.A. di legge) per un monte ore complessivo pari a 10.584 per una durata di complessivi 3 anni a decorrere dal mese di marzo 2009;

ART. 2 CONDIZIONI DELL'APPALTO

L'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto è subordinata all'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni stabiliti nel presente capitolato.

ART. 3 SCELTA DEL CONTRAENTE

Per la gestione dei servizi di assistenza domiciliare di cui al presente Capitolato il Comune di Siurgus Donigala si avvale della collaborazione dei seguenti soggetti:

- a) soggetti configurabili come operatori economici di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 163/2006);
- b) soggetti configurabili come imprese sociali ai sensi della LR 23/2005, iscritti all'Albo degli Organismi Privati ex LR 4/88, iscritti alla sezione A o C (consorzi) dell'Albo di cui alla LR 16/97;
- c) I soggetti di cui ai precedenti commi possono partecipare singolarmente o in associazione temporanea di impresa, nelle forme previste dalla normativa in materia.

ART. 4 DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto d'appalto avrà la durata di anni 3, decorrenti dal mese di marzo 2009.

ART. 5 STANDARD MINIMI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Gli standard minimi sono quelli stabiliti nel presente capitolato.

ART. 6 PREZZO A BASE D'ASTA

L'importo a base d'asta è fissato in complessivi € 173.048,40 (esclusa IVA di legge), soggetto al ribasso in sede di offerta, il costo orario è fissato in €. 16,35 per un numero di ore presunte pari a circa 10.584.

ART. 7 INIZIO DEL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria si impegna ad iniziare il servizio a partire dal mese di marzo 2008.

ART. 8) PRESTAZIONI RICHIESTE

1) PRINCIPI E FINALITÀ

Il servizio di assistenza domiciliare e tutelare, da espletare nel Comune di Siurgus Donigala , consiste nel complesso di prestazioni di natura socio/assistenziale a favore di anziani, minori, portatori di handicap e in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio, da rendere di norma presso il domicilio dell'utente o in altro luogo indicato dall'Amministrazione comunale.

E', dunque, rivolto alle famiglie al cui interno vi è un membro in condizioni di dipendenza e alle persone sole in condizioni di autonomia ridotta o compromessa per motivi legati all'età, alla malattia, a condizioni sociali difficili. Il servizio è finalizzato al mantenimento della persona in difficoltà nel suo naturale ambiente di vita e di relazione in condizioni di massima autonomia e benessere possibili, nel rispetto delle diversità e delle caratteristiche individuali. In questo senso va inteso come un servizio di sostegno alla persona e alla famiglia che attraversa orizzontalmente tutte le fasce di età e categorie di bisogno, pur riconoscendo un maggior peso alla popolazione anziana in genere e ai cittadini (minori, disabili, adulti) che a causa dell'insorgere di una condizione di dipendenza risultino a rischio di ricovero.

2) DESTINATARI

Sono destinatari del servizio di Assistenza Domiciliare i cittadini che possiedono congiuntamente i requisiti di residenza e domicilio nel territorio comunale, in particolare:

- gli anziani;
- la persone con ridotta autonomia per handicap, invalidità, disturbi del comportamento;
- le persone che vivono in situazione di grave marginalità e isolamento sociale;
- le famiglie con minori in situazioni di disagio sociale, il cui grado viene documentato da apposite relazioni del servizio sociale.

In ogni caso il servizio viene assicurato prioritariamente alle situazioni caratterizzate dalla gravità delle problematiche espresse da minori e adulti handicappati, adulti con problemi psichiatrici, malati terminali anziani e non, traumatizzati e anziani dipendenti dal contesto familiare e/o parentale allargato.

3) MODALITÀ DI AMMISSIONE

- L'ammissione al servizio prevede:
- presentazione della domanda, su apposito modulo;
- la predisposizione della documentazione, anche reddituale, prevista per l'erogazione del servizio;
- l'analisi, da parte dell'assistente sociale, del bisogno sotto l'aspetto del disagio sociale e del grado di autonomia;
- raccolta d'informazioni sulla situazione familiare e sociale;

In base agli elementi emersi, l'assistente sociale elabora il piano di lavoro personalizzato contenente le indicazioni relative ai servizi/interventi da attivare in favore del richiedente.

4) CESSAZIONE, SOSPENSIONE O RIDUZIONE

Il Servizio può cessare in caso di:

- richiesta scritta dell'utente;
- ricovero definitivo in istituto;
- decesso.

Il Servizio può essere sospeso in caso di:

- ricovero ospedaliero;
- soggiorni climatici;
- soggiorni da parenti;
- mancato pagamento delle quote di compartecipazione alla spesa.

Il Servizio può essere ridotto o ampliato, negli accessi, nel numero delle ore e delle prestazioni, in relazione alle variazioni delle necessità dell'utente.

Il Servizio Sociale potrà modificare l'erogazione del servizio in funzione della domanda da soddisfare e delle risorse a propria disposizione.

5) CARATTERI GENERALI

Il Servizio deve integrare le attività della persona assistita e/o dei familiari.

Il Servizio non deve mai porsi nell'ottica della "sostituzione".

6) PRESTAZIONI

Le prestazioni consistono in:

• Segretariato sociale.

Tale servizio consiste nel tenere informato l'utente affinché questi possa rimanere inserito costantemente all'interno della rete dei servizi.

Si tratta di verificare se il soggetto è tenuto informato e messo in collegamento dagli operatori del servizio domiciliare con le iniziative promosse dal servizio di segretariato sociale, dai patronati sociali, iniziative relative allo svolgimento di tutte le pratiche per l'utilizzazione di benefici, provvidenze e in generale per l'accesso ai servizi sociali e sanitari, nonché per inserire il soggetto all'interno della rete di servizi.

• Accompagnamento e disbrigo pratiche e commissioni:

- a) disbrigo di piccole commissioni;
- b) disbrigo di commissioni varie presso Uffici ed Enti, in accompagnamento o per delega, se l'assistito o chi per lui non possono provvedervi;
- c) accompagnamento del soggetto-utente presso luoghi di socializzazione ed aggregazione sociale;
- d) accompagnamento del soggetto-utente per visite mediche;

In questa prestazione, quindi, si considerano gli interventi effettuati per trasportare e accompagnare la persona interessata a visite mediche, a visite a parenti oppure per altre necessità personali e l'impegno messo per risolvere i problemi del soggetto interessato.

La prestazione comprende la programmazione dell'accompagnamento, con la verifica eventuale degli orari di accesso, l'uso di mezzo di trasporto pubblici o privati.

Si devono considerare inoltre nelle attività di accompagnamento: la cura per la prestazione di informazioni o di documentazioni inerenti il bisogno della persona interessata, la chiarificazione delle indicazioni e prescrizioni ricevute, il riaccompagnamento a domicilio.

Tali prestazioni saranno attivate solo nel qual caso questi non sia in grado di recarvisi da solo e non vi siano altre risorse (familiari e di volontariato) e solo con l'utilizzo di mezzi pubblici e/o di propri mezzi messi a disposizione dalla Ditta appaltatrice la quale provvederà a richiedere il rimborso carburante direttamente all'utente. Nel caso questi si trovi in situazione di disagio economico sarà cura dell'Ufficio di Servizio Sociale attivarsi in merito.

• Aiuto domestico

Questa prestazione comprende tutte le attività finalizzate a mantenere l'ambiente abitativo decoroso, igienicamente garantito e sicuro. Le attività da prendere in considerazione sono costituite, nel dettaglio, da:

- a) riordino del letto e della stanza;
- b) riordino della biancheria e degli indumenti;
- c) pulizia e spolvero dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dallo stesso. utilizzati curando l'aerazione e illuminazione dell'ambiente;
- d) pulizia dei pavimenti, mobili, vetri e tendaggi;
- e) raccolta di rifiuti da eliminare;
- f) uso di materiali e strumenti tecnici per la pulizia e la sanificazione;
- g) verifica dell'ordine nella biancheria, nel vestiario e negli armadi;
- h) piccoli lavori di rammendo e cucito;
- i) approvvigionamento di medicinali (con ricetta), alimenti, capi di vestiario, generi di consumo, se l'assistito è impossibilitato a farlo;
- j) preparazione e fornitura dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie: si considerano in tal senso gli interventi con i quali si provvede agli acquisti e con i quali si conservano adeguatamente le provviste e la cura di menu adeguati e di diete particolari. Oltre a ciò si prende in considerazione la preparazione dei pasti in senso stretto: la preparazione del tavolo e la cottura adeguata del cibo;
- k) cambio della biancheria e lavaggio della stessa presso la casa del soggetto-utente;
- l) servizio di lavanderia prestato presso idonei locali a disposizione della ditta e/o cooperativa, che deve prevedere il ritiro e la riconsegna settimanale della biancheria dal domicilio dell'utente; il suddetto servizio verrà attivato su apposita richiesta dell'utente e alla ditta e/o cooperativa verrà corrisposto un importo pari a 2 ore mensili di assistenza domiciliare erogata;
- m) verifica del funzionamento dei servizi e degli impianti;
- n) verifica dello stato di manutenzione dell'alloggio;
- o) sollecitudine a richiedere eventuali interventi di manutenzione.

• **Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera**

- a) aiuto a alzarsi : questa prestazione comprende gli interventi effettuati per consentire alle persone in parte o totalmente impediti di alzarsi dal letto;
- b) aiuto a lavarsi a vestirsi: riguarda tutto ciò che si fa per garantire alla persona l'igiene e un aspetto decoroso. Più precisamente questi interventi consistono nella pulizia del viso, mani, piedi, capelli, nel fare il bidè, nell'uso di sussidi per l'incontinenza. Oltre a ciò la "cura della persona" comprende la verifica dello stato dell'epidermide e la cura dell'aspetto generale della persona (pettinatura, vestiti), perciò si considera l'aiuto fornito per indossare, per calzare, per portare con proprietà. La premura a verificare lo stato dei vestiti e a conservare in ordine gli indumenti della persona interessata;
- c) aiuto nell'assunzione dei pasti;
- d) aiuto per una corretta deambulazione alla persona la cui perdita di autonomia consente comunque una qualche possibilità di camminare; sono inclusi gli interventi per stimolare la persona interessata al movimento possibile, gli interventi effettuati per rimuovere piccoli ostacoli o vere e proprie barriere, interessamento presso personale specializzato per apprendere le tecniche opportune di aiuto e la tempestività nel segnalare eventuali problemi che si determinassero;
- e) aiuto nel movimento di arti invalidi: una serie di interventi molto specifici fatti nell'arco della giornata e che riguardano il tenersi informati delle disposizioni date dal personale sanitario e di riabilitazione, effettuare le movimentazioni secondo le norme, riferire con tempestività e con precisione al personale sanitario i problemi che si determinano, promuovere un atteggiamento attivo da parte della persona assistita;
- f) uso di protesi e sussidi: la prestazione prevede di interpellare il personale sanitario per stabilire quali protesi e quali sussidi adoperare e come usarli. Si deve poi verificare se le modalità d'impiego siano corrette, se ci siano persone che vigilano su questo uso e che tempestivamente il personale dei servizi socio-sanitari venga informato dei problemi che si manifestassero;
- g) accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo;
- h) aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzature per lavarsi, vestirsi, mangiare;
- i) mobilitazione delle persone costrette a letto e simili.

• Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione

- a) aiuto e controllo per il rispetto di terapie, diete, igiene ed esigenze di moto fisico prescritte dal medico e con la supervisione di responsabili della competente A.S.L.;
- b) assistenza assunzione farmaci: questa prestazione riguarda l'assistenza che viene fornita affinché la persona interessata esegua in modo corretto le prescrizioni farmacologiche. Gli elementi della prestazione da considerare sono: un'esatta presa visione delle prescrizioni farmacologiche, gli interventi per spiegare e ricordare alle persona interessata tempi e modalità di assunzione, la verifica in vari momenti della giornata che le prescrizioni siano state rispettate, la verifica dello stato di conservazione e scadenza dei farmaci e del materiale sanitario in possesso della persona interessata, la tempestività nel procurare i farmaci prescritti e nel segnalare al personale sanitario eventuali problemi che si determinassero;
- e) frizione e massaggi per la prevenzione delle piaghe da decubito: riguarda l'esecuzione di massaggi e frizioni sulla pelle al fine di prevenire la formazione di piaghe da decubito. La prestazione consiste nel tenersi costantemente in contatto col personale sanitario, nell'applicare prodotti specifici nelle zone interessate, nel frizionare e massaggiare in modo corretto, nell'esercitare una sorveglianza assidua sullo stato dell'epidermide e nel riferire con tempestività e precisione al personale sanitario le situazioni che si manifestano;
- d) bagno assistito: la prestazione riguarda l'effettuazione del bagno completo (o della doccia) alla persona che è in perdita di autonomia secondo i requisiti dell'igiene personale, eventualmente con il ricorso ad attrezzature specifiche, così da garantire un servizio igienicamente sicuro, senza rischio di provocare danni alla persona;
- e) prelievo della temperatura;
- f) effettuazione di piccole medicazioni su prescrizione medica, capacità quindi di effettuare un pronto soccorso in caso di necessità;
- g) segnalazione al medico curante di qualsiasi anomalia nelle condizioni dell'utenza: abilità nell'osservare l'aspetto esterno della persona interessata per rilevare anomalie nel comportamento, nel linguaggio, nella respirazione, nella deambulazione, nell'appetito e la tempestività e la decisione nel riferire le eventuali anomalie al servizio competente;
- h) accompagnamento del soggetto-utente per raggiungere le strutture socio-sanitarie (vedasi anche Accompagnamento e disbrigo pratiche e commissioni).

• Assistenza in caso di ospedalizzazione, per prestazioni non fornite dal personale ospedaliero

- a) collegamento con i parenti se impossibilitati a raggiungere l'assistito;
- b) prelievo e riconsegna degli effetti di vestiario dell'assistito senza parenti.

• Prestazioni di socializzazione ed aggregazione

La prestazione riguarda gli interventi effettuati per conservare alla persona interessata, compatibilmente con il suo livello di autonomia, le relazioni interpersonali e sociali con il contesto in cui vive, facendole superare stati di passività e di rinuncia. Gli interventi da considerare comprendono il fatto di tenersi aggiornati sul calendario di eventuali attività di animazione del tempo libero (comprese quelle organizzate dal servizio sociale territoriale), le iniziative intraprese per consigliare la persona interessata a partecipare e facilitarle la partecipazione, gli sforzi per coinvolgere familiari, parenti e vicinato, le iniziative attuate per raccogliere dalla persona interessata segnalazioni di problemi, suggerimenti, lamentele sui vari servizi e sulle varie iniziative legate al tempo libero.

In particolare si chiedono le seguenti prestazioni:

- a) favorire la partecipazione di tutti gli anziani ad attività ed iniziative socio-culturali e ricreative;
- b) organizzare e gestire iniziative di socializzazione ed aggregazione tra anziani e tra anziani e generazioni diverse, sollecitando il ruolo attivo degli anziani anche nella organizzazione e gestione di loro iniziative ed attività;
- e) organizzazione di incontri con le scuole e con i giovani, anche finalizzato alla trasmissione di informazioni, conoscenze, capacità artigianali, ecc.;
- d) coinvolgimento degli anziani autosufficienti in iniziative di solidarietà e volontariato;

- e) collaborazione tra i responsabili di cooperative di servizi socio-assistenziali e sanitari;
- f) organizzazione di gite e vacanze.

• Prestazioni relative ai bisogni dell'adulto e/o della famiglia a rischio.

L'intervento dell'assistente domiciliare viene inserito in un programma individualizzato e finalizzato al sostegno, alla prevenzione, alla modifica di comportamenti e stili di vita degli utenti interessati, in stretta collaborazione con tutti i servizi coinvolti nella gestione del caso su programmi specifici. Tale intervento può concretizzarsi in:

- a) aiuto e coinvolgimento dell'utente nel governo della casa;
- b) sollecitazione e controllo dell'igiene e pulizia personale dei singoli componenti la famiglia;
- e) educazione sanitaria;
- d) educazione alimentare, aiuto nel confezionamento dei pasti, ecc.;
- e) sostituzione temporanea di alcuni compiti delle figure parentali qualora queste siano assenti per gravi motivi o impossibilitate a gestire i loro ruoli (malattie, ospedalizzazioni, carcerazioni ecc.);
- f) segretariato sociale e aiuto per il disbrigo di pratiche.

7) MONTE ORE PRESUNTO E CORRISPETTIVI

Il monte ore complessivo presunto è di circa n. 10.584

Tale monte ore è puramente indicativo e potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, sulla base delle richieste e delle esigenze degli utenti interessati. Saranno liquidate alla Ditta/cooperativa le ore effettivamente svolte determinate sulla base delle richieste da parte degli utenti.

In ogni caso ulteriori variazioni di ore lavorative e successivamente degli importi contrattuali potranno essere concordate tra le parti, previa adozione di apposito atto e verifica della copertura finanziaria della spesa, nel caso di variazione del numero degli utenti.

Corrispettivi:

L'importo forfetario annuo a base d'asta è fissato in via presuntiva in Euro 57.682,80 oltre IVA, per numero 3 anni euro 173.048,40 oltre IVA calcolato sulle seguenti basi orarie:

Operatore	Costo orario	Monte ore mensili	Importo totale mensile	Importo totale annuo
Generici complementari	€ 15,70	147	€ 2.307,90	€ 27.694,80
Operatore Socio Assistenziale	€ 17,00	147	€ 2.499,00	€ 29.988,00
Totale annuo				€ 57.682,80

La paga media oraria è di Euro 16,35 soggetto al ribasso d'asta determinata come segue:

- Costo orario operatore generico € 15,70
- Costo orario operatore Socio Assistenziale € 17,00
- Totale costo orario per n. 2 operatori € 32,70
- Costo medio orario per operatore € 32,70 : 2 = € 16,35

8) MODALITÀ DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E PROGRAMMI DI INTERVENTO.

L'ammissione al servizio, le dimissioni e le eventuali modifiche sono valutate dall'Ufficio di Servizio Sociale ed autorizzate dal medesimo o da altro soggetto individuato come Responsabile del servizio. La stessa procedura viene adottata per le dimissioni e/o modifiche e/o integrazioni. L'Ufficio di Servizio Sociale per ogni singolo utente stenderà un programma d'intervento con l'indicazione della durata, del piano orario e dei contenuti dell'intervento: le prestazioni saranno rilevate mediante compilazione da parte degli operatori della Ditta, di una scheda contenente la data e l'orario degli interventi effettuati, la quale, controfirmata

dall'utente, dovrà essere consegnata all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune per le opportune verifiche all'atto della presentazione della fattura.

Con cadenza trimestrale la Ditta presenterà una relazione sullo stato di attuazione del servizio evidenziando eventuali carenze e/o difficoltà avanzando suggerimenti o proposte di miglioramento dello stesso.

9) PERSONALE

La Ditta affidataria dovrà mettere a disposizione per il fabbisogno attuale n. 6 operatori di cui 3 con qualifica di generico e 3 di assistente domiciliare e dei servizi tutelari o operatori socio sanitari.

Prima di dar corso alle prestazioni, l'appaltatore dovrà trasmettere all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Siurgus Donigala, l'elenco del personale che intende assegnare al Servizio indicandone i dati anagrafici e allegando copia dell'attestato di qualifica professionale.

10) MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Sono a carico dell'utente i costi relativi all'acquisto dei materiali per la pulizia della casa, l'igiene della persona ed i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti.

La Ditta, ove lo ritenga opportuno potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico. L'eventuale utilizzo di elettrodomestici nelle abitazioni degli utenti resta tuttavia subordinato al pieno consenso accordato dai diretti interessati.

11) ORARIO E COPERTURA DEL SERVIZIO

Le prestazioni sono erogate di norma dalle ore 7.00 alle ore 19.00 di tutti i giorni della settimana esclusa la domenica. Nel caso in cui una festività nazionale o locale cadesse durante un giorno feriale lavorativo, il servizio dovrà essere anticipato o posticipato rispetto al giorno di festività. In casi particolarmente gravi (persone sole e/o allettate) il servizio dovrà essere garantito su disposizione dell'Ufficio di Servizio Sociale, per quanto attiene alle funzioni indispensabili, anche durante i giorni festivi. Più precisamente il Servizio Sociale si riserva di richiedere alla Ditta/Cooperativa cui è affidato il servizio, l'effettuazione degli interventi anche in orari diversi e in giorni festivi.

L'orario di servizio dovrà essere conforme alle esigenze degli utenti e al tipo di prestazione, in rapporto alle esigenze ed alla migliore organizzazione del servizio.

ART. 9 INTERRUZIONE DEI SERVIZI

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il comune e/o l'impresa aggiudicataria dovranno di norma, quando possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della Ditta come del Comune che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

ART. 10 MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà presentato l'offerta, ritenuta più vantaggiosa in base all'esame dei seguenti elementi di valutazione:

Punteggio complessivo punti 100 (cento)

1 Offerta tecnica (Progetto Servizi)	Punti da 0 a 80
2. Offerta economica in base al maggior ribasso d'asta	Punti da 0 a 20

Si precisa che l'offerta è costituita nel suo complesso, a pena di esclusione del concorrente dalla gara, dagli elementi di seguito indicati:

- A) Offerta tecnica
- B) Offerta economica

I punti verranno attribuiti dai componenti la Commissione di gara, il cui giudizio è insindacabile.

A) OFFERTA TECNICA punti 80 (ottanta)

il servizio sarà valutato in ordine alla Progettazione, modalità organizzative, proposte innovative ed integrative rispetto agli standard minimi previsti nel presente capitolato d'oneri. Le proposte innovative e migliorative non dovranno modificare le modalità di effettuazione del servizio previste da detto capitolato, ma soltanto integrarlo, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo per il Comune.

Il punteggio sarà così attribuito:

- 1- Analisi e conoscenza del territorio, modalità di attuazione del lavoro di rete
Max punti 5
- Innovazione e proposte di ulteriori servizi e /o iniziative senza maggiori oneri senza maggiore oneri per l'Ente punti da 0 a 5 per ogni servizio aggiuntivo fino a un
Max punti 20
- Strumenti impiegati, intesi come entità di beni immobili, mobili, attrezzature, che la ditta intende porre a disposizione
Max punti 15
- Modalità di coordinamento, di controllo e verifica della qualità del servizio, e rilevazione del grado di soddisfacimento da parte degli utenti
Max punti 10
- Impiego di personale aggiuntivo rispetto a quello minimo richiesto punti da 0 a 5 per ogni professionista aggiuntivo
Max punti 20
- Impiego oltre al personale qualificato, di operatori volontari ad integrazione del servizio
Max punti 10

- I punteggi sono assegnati, a insindacabile giudizio della commissione, che valuterà gli aspetti di concretezza, con espresso riferimento al contesto socio-culturale di svolgimento del progetto.

B OFFERTA ECONOMICA

- La valutazione della economicità delle offerte è realizzata attribuendo il massimo punteggio (punti 20) al concorrente che avrà presentato il miglior prezzo (valore risultante dal maggior ribasso offerto) si procederà quindi alla valutazione delle altre offerte attribuendo il punteggio in modo inversamente proporzionale rispetto al miglior prezzo secondo la seguente formula: $\text{punteggio} = \text{miglior prezzo} \times 20 : \text{prezzo offerto}$. Al concorrente che non avrà formulato ribasso, si attribuirà punteggio 0 (zero) Sulla base dei risultati dei lavori della Commissione di gara si provvederà a elaborare una conseguente graduatoria provvisoria.

Con apposito provvedimento, dopo i necessari riscontri e fatta salva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione per motivi di legittimità e/o opportunità, si farà luogo all'affidamento dell'appalto al soggetto giuridico concorrente che abbia raggiunto il punteggio più alto.

In caso di parità di punteggio la Commissione, attribuisce priorità al concorrente che abbia ottenuto il maggior punteggio rispetto al punto 1) relativo alla qualità dell'elaborato progettuale.

L'aggiudicazione sarà disposta, contestualmente all'approvazione del Verbale di Commissione, dal Responsabile del Servizio, con propria Determinazione.

Alla Ditta aggiudicataria sarà richiesto di presentare entro i tempi stabiliti nell'apposita comunicazione della stazione appaltante, tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati, e il versamento della cauzione definitiva. Detta documentazione non potrà essere restituita.

In caso di rinuncia o verificata non idoneità del primo concorrente in graduatoria si passerà al secondo e così di seguito, previa verifica relativa al possesso dei requisiti dichiarati

Si farà luogo ad aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida.

ART. 11 CAUZIONI

Cauzione provvisoria:

L'Offerente deve presentare Idonea garanzia pari al 2% dell'importo complessivo presunto dell'appalto da prestare, a scelta, sotto forma di cauzione o di fideiussione, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs 163/06. La cauzione può essere costituita in contanti o in titoli di debito pubblico, come specificato dall'art. 75 punto 2) del detto D.Lgs 163/06. La fideiussione può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari di cui al punto 3) dello stesso art. 75. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 157, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia che deve avere validità per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte, copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari sarà restituita dopo l'aggiudicazione definitiva.

Cauzione definitiva:

L'impresa aggiudicataria deve versare, all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva del 0% dell'importo contrattuale al netto di IVA, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria, in caso di risoluzione del contratto per inadempimenti dell'impresa aggiudicataria.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La Ditta è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

ART. 12 RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora la Ditta non intenda accettare l'assegnazione sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune.

ART. 13 REPERIBILITÀ DEL REFERENTE

La Ditta dovrà assicurare la reperibilità del referente di tutti i servizi, durante l'orario d'ufficio.

ART. 14 SUB-APPALTO DEL SERVIZIO

E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di subappaltare il servizio pena l'immediata risoluzione del contratto e risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

In caso di infrazioni alle norme del presente capitolato e del contratto commesse dal subappaltatore "occulto", unico responsabile verso il Comune e verso i terzi si riterrà l'appaltatore, con la conseguenza, inoltre, dell'applicazione del primo comma del presente articolo.

ONERI INERENTI IL CONTRATTO

ART. 15 ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve ed eccezioni a totale carico della Ditta.

A tal fine la Ditta si impegna a contrarre un'adeguata copertura assicurativa per i danni che possono derivare agli operatori, o che questi possono causare agli utenti e alle loro cose durante il periodo di rapporto contrattuale ed imputabili a colpa dei propri operatori o a irregolarità o carenze nelle prestazioni.

A tal fine la Ditta dovrà contrarre detta polizza assicurativa entro un mese dall'inizio del servizio esonerando il Comune da ogni responsabilità a riguardo. Copia della suddetta polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale, entro il medesimo termine.

La Ditta risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune.

ART. 16 SPESE IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico della Ditta.

ART. 17 PERSONALE

L'esecuzione del contratto deve essere svolta da personale messo a disposizione della ditta.

La Cooperativa o Ditta è tenuta ad assicurare la tempestiva sostituzione dei propri operatori assenti per ferie, malattie, permessi, con altro personale in possesso della medesima qualifica; eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno avere il benessere del Responsabile del servizio.

Tutto il personale dovrà essere sollecito e rispettoso nei confronti di tutti i soggetti con i quali può venire a contatto nello svolgimento del proprio lavoro.

Gli operatori addetti sono impegnati a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti gli utenti e la loro famiglia.

E' fatto divieto assoluto al personale addetto all'assistenza di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura da parte degli utenti/parenti.

Tutto il personale impiegato per i servizi deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di igiene della produzione, le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, il personale impiegato dovrà essere sottoposto, sia all'atto dell'assunzione sia periodicamente, a tutte le visite mediche, gli accertamenti radiologici e batteriologici, alle prescritte vaccinazioni previste dalle leggi e regolamenti in vigore ed a quelle prescritte per il personale di assistenza comunale. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di operare, al riguardo, tutti i controlli che riterrà opportuni.

Si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore di trasferire altrove il personale ritenuto inidoneo al servizio per comprovati, gravi motivi. In tal caso, l'Appaltatore provvederà alla relativa sostituzione con altro personale senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli pattuiti.

ART. 18 CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI AI SERVIZI

L'Azienda A.S.L può sottoporre o disporre accertamenti clinici nei confronti del personale ed adottare le determinazioni necessarie alla tutela della salute degli utenti.

ART. 19 RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

La Cooperativo o Ditta deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative, procedurali, con quelle poste in atto dal Committente (ad es. DPR 547/1955 - DPR 303/1956, D lgs 277/1991- D.lgs 626/1996, nonché le direttive macchine 89/392/CEE e 91/368/CEE)

La Ditta deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

La Ditta deve, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

ART. 20 APPLICAZIONI CONTRATTUALI

La Ditta deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

ART. 21 IMPOSIZIONE DEL RISPETTO DELLE NORME E DEI REGOLAMENTI

La Ditta deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

La Ditta deve osservare e far osservare al suo personale, tutte le disposizioni legislative, le norme interne ed i regolamenti vigenti all'interno delle aree del Comune, dei quali verrà idoneamente informato.

ART. 22 NORME GENERALI PER L'IGIENE DEL LAVORO

La Ditta ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nel servizio richiesto nel presente Capitolato quanto previsto dal D.P.R. 303/1956.

ART. 23 NORME DI SICUREZZA NELL'USO DEI DETERGENTI E DEI SANIFICANTI

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato dalle schede di sicurezza.

ART. 24 DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMUNE

E' facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Ditta, alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato Speciale.

ART. 25 ORGANI PREPOSTI AL CONTROLLO

Gli organismi preposti al controllo sono:

- i competenti Servizi di Igiene Pubblica Ambientale dell'Azienda ASL territoriale;
- gli uffici incaricati dal Comune.

ART. 26 RILIEVI E PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

La Ditta nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale. Ove non attenda a tutti gli obblighi ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, la Ditta è tenuta al pagamento di una penalità, nella misura indicata nel successivo art. 27, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione della inadempienza, alla quale la Ditta avrà la facoltà di presentare le controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Il provvedimento è assunto dal responsabile del servizio. Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento. L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità e ogni altro genere di provvedimento sono notificate alla Ditta in via amministrativa.

ART. 27 PENALITÀ PREVISTE

Qualora si verificassero, da parte dell'Impresa appaltatrice, inadempienze o abusi riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione ha facoltà di applicare una penale compresa tra € 100,00 ed € 500,00 per ogni giorno di ritardo.

L'importo delle penalità sarà detratto dai pagamenti dovuti all'appaltatore, il quale è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti rilevati. Nel caso le prestazioni non vengano comunque eseguite, in alternativa alla detrazione del prezzo corrispondente, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che detta risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in sostituzione dell'Impresa, nel caso dovessero verificarsi :

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dall'Impresa appaltatrice, nonostante diffide dell'Amministrazione;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale dei servizi affidati;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

Nei casi di cui sopra, infatti, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata a.r. incamerando la cauzione a titolo di penalità e di indennizzo dovuti all'Amministrazione stessa, salvo risarcimento per danni maggiori.

ART. 28 PAGAMENTI

La Ditta deve presentare all'inizio di ogni mese la fattura relativa al servizio oggetto del presente appalto. La fattura dovrà riferirsi al mese precedente. La fattura sarà liquidata sulla base del prezzo d'offerta.

Alla fattura dovranno essere allegati i prospetti contenenti le ore di servizio erogate e firmate dall'operatore interessato e dal rispettivo utente.

Le fatture saranno pagate entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse presso l'Ufficio competente.

CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 29 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà del Comune di Siurgus Donigala risolvere il contratto di appalto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;

- inosservanza reiterata delle disposizioni di Legge, di Regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;

- Concessione di subappalto totale o parziale dei servizi.

Nel caso di risoluzione del contratto e nei casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale ri-appalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

CONTROVERSIE

ART.30 FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D.lgt. 31.03.1998, n° 80 e negli altri casi previsti dalla legge. Foro competente: Cagliari.

NORME FINALI

ART. 31 RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente. Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

ART. 32 DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente capitolato la Ditta elegge domicilio fiscale presso il Comune di Siurgus Donigala. Le comunicazioni e notificazioni saranno effettuate a mezzo posta.

Siurgus Donigala, 26.01.2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Alfonso Pruno