

Comune di Modolo

PROVINCIA DI ORISTANO

Area Servizi sociali

BANDO DI GARA - PROCEDURA APERTA

**AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZIO ASSISTENZA
DOMICILIARE DESTINATO ALLE PERSONE ANZIANE E AI
DISABILI.**

1 - Amministrazione appaltante

Comune di Modolo – Area Servizi Sociali – Via Roma, 76 - 08019 Modolo - telefono 0785 -35666, fax 0785-35378 servsociali.modolo@marghine-planargia.it;

2 – Oggetto dell'appalto

Gestione del servizio di assistenza domiciliare agli anziani e ai disabili
Codice CIG 05582824E0 – CPV 85311100-5;

3 - Riferimenti normativi ed organizzativi dell'appalto

L'appalto è indetto e regolato ai sensi degli artt. 54 E 55 del D.Lgs 163/06;

4 - Luogo di esecuzione

Comune di Modolo;

5 - Durata dell'appalto

Anni TRE (3) decorrente dal 01 01. 2011 e fino al 31 12 2013 - L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto nelle more dell'espletamento di una nuova gara per l'affidamento del servizio;

6 - Importo complessivo dell'appalto.

Costo orario a base di gara € 18,72 iva inclusa. Importo complessivo dell'appalto (compresi oneri per la sicurezza) Euro **189,760,00 I.V.A compresa**;

Non sono ammesse offerte in aumento;

7 – Importo a base d'asta: € 188.260,00 I.V.A compresa.

8 – Procedura di gara

Procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D Lgs n° 163/2006;

9 – Criteri di aggiudicazione

Il criterio di aggiudicazione è quello previsto dall'art. 83 del D.Lgs n° 163/2006 sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai seguenti elementi di valutazione e relativi parametri:

A) - Qualità del servizio:	punti	max	55
B) – Qualità organizzativa dell'impresa	punti	max	35
C) - Offerta economica:	punti	max	10
TOTALE	punti	max	100

L'esame e la valutazione delle offerte saranno affidati ad apposita commissione nominata con Determinazione del Responsabile del servizio sociale

MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

A) - Qualità del servizio:	max punti	55
- aderenza del progetto alle caratteristiche e ai bisogni sociali del territorio cittadino.	max punti	20
- innovatività delle proposte e del modello organizzativo	max punti	10
- sistema di monitoraggio e di valutazione della qualità, efficacia ed efficienza del servizio.	max punti	8
- Esperienze attività documentate sul territorio Sul quale si intende svolgere attività .	max punti	10
- offerta migliorativa	max punti	7
B) – Qualità organizzativa dell'impresa.	max punti	35
- presenza delle sedi operative nell'ambito territoriale di svolgimento del servizio.	max punti	8
- dotazione strumentale	max punti	10
- capacità di contenimento del turn over operatori	max punti	10
- capacità di attivazione delle risorse della comunità locale.	max punti	7

Saranno ammesse alla fase successiva, apertura delle offerte economiche, solamente le ditte che avranno conseguito un punteggio complessivo (A+B) **non inferiore a 50 punti.**

C) offerta economica **max punti 10**

Il punteggio assegnato all'offerta economica verrà determinato applicando la seguente formula:

$$X = \frac{P_i * C}{P_O}$$

Ove:

X = punteggio da attribuire al concorrente

P_i = prezzo più basso

C = punteggio massimo (20 punti)

P_o = prezzo offerto

10 - Indirizzo dove può essere richiesta la documentazione

Il *Bando di gara*, il *Disciplinare*, lo *Schema di contratto* ed i *Modelli* utili per la formulazione dell'offerta, possono essere consultati presso gli uffici comunali in via Roma, 76 - tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

11 - Termine ultimo per la ricezione delle offerte

Il plico contenente l'offerta ed i documenti richiesti dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le **ore 12,00 del giorno 29.11.2010** al seguente indirizzo: Comune di Modolo – Ufficio protocollo –via Roma 76, Cap.08019.

Il plico può essere consegnato tramite servizio postale, posta celere, corriere, a mano. Si precisa che farà fede la data di arrivo al protocollo e non la data del timbro postale di spedizione.

L'offerta dovrà essere presentata con le modalità indicate nel successivo punto 18.

12 - Persone ammesse ad assistere alla gara

Chiunque può presenziare alle sedute pubbliche di gara ma soltanto i rappresentanti legali delle Ditte partecipanti, o loro delegati, avranno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale.

13 – Data, luogo e ora di apertura dei plichi

1^a Fase – seduta pubblica

30.11.2010 - ore 9,00 in Modolo, presso sede del Comune, via Roma 76, si procederà all'apertura dei plichi, alla verifica della documentazione e all'ammissione dei concorrenti alle fasi successive.

2^a Fase – seduta non pubblica

La Commissione tecnica procederà alla valutazione degli elementi tecnici ed all'attribuzione dei relativi punteggi con il criterio stabilito al precedente punto 6.

3^a Fase – seduta pubblica

Si svolgerà in Modolo, presso la sede del Comune, via Roma,76 nella data e luogo fissati al termine della 1^a fase, dopo la verifica e la conseguente ammissione delle ditte alla gara. Data e luogo saranno comunicati con idonei mezzi ai concorrenti. In questa fase si procederà alla lettura dei punteggi attribuiti dalla Commissione tecnica, all'apertura delle offerte economiche, all'attribuzione dei relativi punteggi, alla formazione della graduatoria e all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto.

14 - Modalità essenziali di finanziamento e di pagamento

La spesa è finanziata con fondi di bilancio comunale.

Il pagamento sarà effettuato con le modalità indicate all'art. 10 del Capitolato di Appalto.

15. Soggetti ammessi alla gara

La partecipazione alla gara è riservata agli operatori economici di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/06 che possiedano i requisiti di cui al successivo punto 15). Possono partecipare anche raggruppamenti temporanee di imprese costituiti nei modi previsti dall'art. 37 del D.Lgs. 163/06.

Non sono ammesse offerte presentate da associazioni di volontariato o associazioni senza fini di lucro

Si precisa inoltre che non è consentito per la medesima gara ad una stessa Impresa presentare contemporaneamente offerte in più di un raggruppamento d'impresa di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/06 ovvero individualmente ed in raggruppamento. Qualora tale situazione si verifici si procederà all'esclusione dalla gara dell'impresa medesima.

Le Società Cooperative aventi sede in Sardegna dovranno essere iscritte nell'apposito Albo Regionale di cui alla L.R. 16/1997

16 – Requisiti per la partecipazione alla gara

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno presentare, pena l'esclusione, apposita DICHIARAZIONE resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 nr. 445 con le quale si attesti:

- a) l'iscrizione nel Registro delle Imprese presso la competente C C I A A. (se l'Impresa è Italiana o straniera con sede in Italia) ovvero nel corrispondente registro professionale dello Stato di appartenenza (se si tratta di uno Stato dell'U.E.) -- conformemente con quanto previsto dall'art. 39 del D.Lgs. 163/06 per l'attività oggetto dell'appalto;
- b) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'art. 38 c. 1) del D.Lgs. 163/06 requisiti di ordine generale riferita all'Impresa e ove previsto a tutti gli Amministratori muniti di potere di rappresentanza;
- c) di non essersi avvalsi del piano individuale di emersione del lavoro sommerso o di averlo completato ai sensi della L. 266/02;
- d) il tassativo rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dallo stesso, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci (per le Cooperative sociali che adottano il salario medio convenzionale è richiesta una copertura del periodo contributivo pari a 52 settimane, fatte salve le situazioni in cui, in presenza di accordo già siglato tra le parti sociali interessate, non siano ancora stati emanati gli appositi decreti)
- e) di non aver subito la risoluzione anticipata di contratti da parte di enti pubblici negli ultimi tre anni per inadempimento contrattuale e di non aver subito revoche di aggiudicazione per mancata esecuzione di servizi;
- f) di avere disponibilità o essere disponibile a costituire, in caso di aggiudicazione, una sede operativa sul territorio provinciale dove si svolge il servizio;
- g) di avere effettuato almeno nr. 3 (tre) servizi, analoghi a quelli oggetto della gara, nel triennio precedente (2007, 2008, 2009) per conto di enti pubblici e/o per conto di soggetti privati titolari di autorizzazione al funzionamento rilasciata dai competenti organi o che abbiano, comunque, provveduto a richiederla, corrispondenti a 3 (tre) distinti incarichi o contratti di durata non inferiore a mesi 6 (sei);
- h) Aver conseguito, negli ultimi 3 esercizi un fatturato medio, globale annuo non inferiore a Euro 180.000,00; nel caso di raggruppamenti temporanei di impresa il suddetto requisito della capacità economica deve essere posseduto almeno nella misura del 60% dalla società capogruppo, fermo restando che la somma dei fatturati medi delle imprese associate deve essere comunque pari ad almeno **180.000,00;**
- i) di avere alle proprie dipendenze un numero di operatori con le qualifiche richieste almeno uguale a quello necessario e adeguato per il funzionamento del servizio oggetto del presente appalto.

- l) che la Ditta ha preso visione ed accetta le condizioni indicate nel bando di gara e nel capitolato d'appalto, giudicando l'importo corrispettivo a base di gara congruo e tale da consentire l'offerta economica presentata;
- m) di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere all'appalto.
- n) Possedere i mezzi ed i materiali richiesti per l'espletamento del servizio tali da garantire la continuità dello stesso anche a fronte ad imprevisti

Il possesso dei requisiti e la loro sussistenza è accertata dalla stazione appaltante secondo le disposizioni vigenti in materia.

Tali documenti dovranno essere inseriti nel plico unitamente alla busta contenente l'offerta economica

17. Raggruppamenti temporanei di imprese

Nel caso in cui l'offerta venga presentata da una R.T.I. l'istanza di partecipazione, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti delle ditte costituenti l'R.T.I. La dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di partecipazione di cui al precedente articolo, a pena di esclusione, deve essere prodotta per ciascuna ditta partecipante e sottoscritta dal legale rappresentante: i requisiti di cui al punto 15 lett. g) e h) dovranno essere posseduti almeno nella misura del 60% dalla società capogruppo, e la restante percentuale, cumulativamente dalla o dalle imprese mandanti, ciascuna delle quali in misura non inferiore al 20% di quanto richiesto;

L'offerta congiunta, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti del servizio che saranno eventualmente eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dalla normativa vigente in materia (art 37 D.Lgs 163/06).

L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale di tutte le imprese raggruppate nei confronti dell'amministrazione.

Le singole imprese, facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario, devono conferire, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale capogruppo. Tale mandato deve contenere espressamente le prescrizioni di cui agli articoli soprarichiamati e risultare da scrittura privata autenticata, secondo la forma prevista dal Paese in cui il relativo atto è redatto. La procura è conferita al rappresentante legale dell'impresa capogruppo.

18 - Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire al Comune di Modolo in busta chiusa, entro il termine indicato nel presente bando di gara.

Sui lembi di chiusura della busta dovrà essere posta la firma leggibile del legale rappresentante della Ditta, in modo tale che ne sia impedita l'apertura senza alterazioni e sia, pertanto, assicurata la segretezza dell'offerta.

La busta oltre l'indicazione del nome e l'indirizzo del mittente dovrà contenere, ben visibile, la seguente dicitura:

Non aprire

Offerta per la gara per l'affidamento del "Servizio di assistenza domiciliare alle persone anziane e ai disabili"

Scadenza: ore 12,00 del 29.11.2010.

Il plico dovrà essere inviato al COMUNE DI MODOLO – Servizi Sociali.
– Via Roma, 76, – 08019 Modolo e potrà essere recapitato tramite servizio postale, posta celere, corriere, a mano all'Ufficio Protocollo.

L'Amministrazione appaltante declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il recapito del plico entro il termine predetto e farà fede la data di pervenienza all'Ufficio Protocollo del Comune.

Qualora il plico pervenisse lacerato o risultasse privo di firma sui lembi di chiusura, oppure non contenesse le prescritte indicazioni e dicitura, l'offerta sarà esclusa dalla gara.

Il plico dovrà contenere la seguente documentazione:

1. **La documentazione amministrativa**
2. **La documentazione tecnica**
3. **L'offerta economica**

1 Documentazione amministrativa

La documentazione amministrativa è costituita da:

- a) **Domanda di ammissione alla gara**, redatta in lingua italiana su carta legale ed in conformità al **Modello 1** predisposto dall'ente appaltante e messo a disposizione dei soggetti interessati
Nella domanda dovranno essere riportati i dati relativi al soggetto partecipante ed al sottoscrittore ed essere indicata la forma con la quale lo stesso intende partecipare alla gara.
- b) **Dichiarazione unica**, redatta in lingua italiana, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 12.00, n° 445, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità dei sottoscrittori. La dichiarazione dovrà essere resa in conformità al **Modello 2** predisposto dall'ente appaltante e messo a disposizione dei soggetti interessati.
- c) **Documentazione** attestante l'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria in una delle forme previste dal successivo art. 19.
- d) **Ricevuta** del versamento in originale o attestazione di pagamento, pari ad € 20,00 intestato a "AUT. CONTR. PUBB". Le modalità di versamento devono essere conformi a quanto stabilito dall'Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici dei lavori, servizi e forniture, riportate nell'avviso del 31 marzo 2010 ovvero: online mediante carta di credito, Visa, Mastercard, Diners, American Expsress, oppure attraverso i punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento

La mancanza o l'irregolarità della suddetta documentazione comporta l'esclusione dalla gara;

2 Documentazione tecnica

La documentazione tecnica è costituita da:

- a) Progetto tecnico di organizzazione e gestione dei servizi in appalto contenente le eventuali offerte migliorative. Il suddetto elaborato dovrà essere contenuto nel numero massimo di 50 cartelle formato A4;

3 L'offerta economica

L'offerta economica, redatta in lingua italiana su carta legale e sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta, deve essere espressa attraverso l'indicazione del prezzo (in cifre e i lettere) per il quale si intende svolgere il servizio, specificando la percentuale di ribasso applicata. L'offerta economica deve essere riferita esclusivamente alla tariffa oraria.

A tal fine l'offerente deve utilizzare esclusivamente il **Modello 3**, denominato "*Offerta*", predisposto dall'ente appaltante e messo a disposizione dei soggetti interessati.

Qualora il concorrente partecipi in forma di associazione temporanea, o di consorzio non ancora costituiti, l'offerta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

L'offerta economica deve essere chiusa in separata apposita busta, controfirmata sui lembi di chiusura dal soggetto che ha espresso l'offerta e recare l'indicazione del mittente, l'oggetto della gara e la dicitura "**Contiene offerta economica**".

In tale busta non devono essere inseriti altri documenti. La busta, così sigillata, deve essere racchiusa nel piego contenente la documentazione

IMPORTANTE: La documentazione tecnica, e la documentazione amministrativa dovranno essere contenute nel plico principale, unitamente alla busta chiusa contenente l'offerta economica.

19 – Cauzioni.

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da cauzione provvisoria, secondo quanto previsto dall'art 75 del D Lgs n° 163/2006, pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto, costituita alternativamente da fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D Lgs 01.09.1993, n. 385, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della programmazione economica, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione provvisoria dovrà contenere l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione o polizza relativa alla cauzione definitiva, in favore della stazione appaltante valida per tutto il periodo dell'appalto

NB: I contratti fideiussori ed assicurativi devono essere conformi agli schemi di polizza tipo approvati con Decreto Ministero delle Attività produttive 12 marzo 2004, n. 123 (art. 1 c. 1 e 3).

L'aggiudicatario dovrà prestare la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 113 comma 3, del D Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria dovrà essere aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia stessa entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D.Lgs n° 163/2006 e ss.mm, la cauzione provvisoria e definitiva possono essere ridotte del 50% per le imprese munite di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000.

Si precisa che in caso di A.T.I. la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese del raggruppamento sono certificate o in possesso della dichiarazione di cui sopra.

Nel caso di A.T.I. costituente la garanzia deve essere intestata a tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.

20 - Periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta.

180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte

21 - Subappalto

E' vietato il subappalto

22 - Offerte anomale

In caso di offerte che presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione da eseguire si applica l'art. 86 del D.Lgs n° 163/2006;

23 - Aggiudicazione

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

24 - Altre indicazioni

- a) La domanda, le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti allegati e l'offerta devono essere espressi in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.
- b) Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- c) L'Amministrazione Comunale, se necessario, si riserva la facoltà di invitare i concorrenti, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 163/2006, a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.
- d) La mancanza dei requisiti minimi stabiliti nel presente *Bando* e nel *Capitolato Speciale d'Appalto*, la non esatta osservanza di quanto in essi indicato o l'incompletezza delle dichiarazioni richieste, comporterà l'esclusione dalla gara
- e) Comporta, altresì, l'esclusione dalla gara la mancata indicazione del mittente e della firma sui lembi di chiusura sia sulla busta o piego esterno sia sulla busta contenente la sola offerta e la mancanza della dicitura prescritta;

- f) Nel caso di dichiarazioni mendaci, saranno applicate, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/00, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia
- g) Nel caso di parità di punteggio complessivo si procederà all'aggiudicazione a norma del comma 2, art. 77 R.D. 23/05/1924, n. 827 (sorteggio)
- h) E' esclusa la competenza arbitrale; le controversie saranno di competenza dell'Autorità Giudiziaria presso il Foro di Oristano.
- i) I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art. 10 della L. 675/96, esclusivamente nell'ambito della presente gara
- j) Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente;
- k) Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta relativa ad altro appalto. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere è ritenuto valido quello più conveniente per l'Amministrazione;
- l) Non sono ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto salvo che le correzioni siano state controfirmate dal concorrente;
- m) Non sono ammesse offerte in aumento;
- n) Il Presidente di gara ha la facoltà insindacabile di non dar corso alla gara stessa, dandone comunicazione ai concorrenti senza che gli stessi possano accampare pretesa alcuna;
- o) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni sono esclusi dalla partecipazione alla gara i concorrenti rientranti nelle fattispecie di cui al comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g, h), i), l), m)

Tutte le spese contrattuali sono a carico della ditta aggiudicataria della gara.

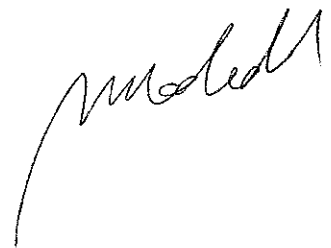
25 – Responsabile del procedimento- Informazioni

Responsabile unico del procedimento: ***Dr.ssa Luciana Nieddu*** - telefono 0785/35666

Il bando integrale è stato pubblicato in data 28.10.2010 all'Albo Pretorio del Comune di Modolo e sul sito della Regione Sardegna

Il Responsabile del Servizio

Dr Franco Madeddu



Allegato "A" alla det. N 23 del 28 10 2010

Comune di Modolo
Provincia di Oristano

Disciplinare per l'appalto della gestione del servizio di assistenza domiciliare alle persone anziane e ai disabili.

ART. 1
OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto dei servizi di cui al presente disciplinare fa riferimento al Piano Regionale Socio-Assistenziale per il triennio 1998/2000, alla L.R. 23/2005, alla L.R. 16/97, agli atti di programmazione del Comune di Modolo.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare destinato alle persone anziane e ai disabili. Tale servizio potrà essere erogato per iniziativa del Comune di Modolo nonché in attuazione dei piani personalizzati di assistenza in favore dei disabili gravi finanziati ai sensi della L. 162/1998 e della legge regionale n° 20/97 e del Programma regionale sperimentale "Ritornare a casa".

ART. 2
SERVIZI AGGIUNTIVI

Alla Ditta aggiudicataria potrà essere affidato anche il servizio di assistenza domiciliare in favore di soggetti inseriti in specifici progetti od interventi finanziati ai sensi di specifiche leggi nazionali o regionali.

Le modalità di gestione, organizzazione e tempistica di realizzazione dei suddetti interventi saranno determinate preventivamente con la ditta aggiudicataria la quale si impegna ad effettuarli secondo le modalità stabilite nel presente capitolato ed ai prezzi indicati nell'offerta economica.

ART. 3
DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in anni tre (3) decorrenti dal 01.01.2011 e sino al 31.12.2013

ART. 4
FINALITA'

Scopo del servizio oggetto del presente appalto è la realizzazione di un sistema organico di interventi, rivolto in particolare alla popolazione anziana e ai disabili, che persegue le seguenti finalità strategiche:

- Identificare, rimuovere e prevenire i fattori di rischio che possono determinare l'esclusione sociale e l'emarginazione dei soggetti in difficoltà;
- Affermare, nei significati e nelle modalità di ogni azione di servizio, la dignità della persona;
- Consentire la permanenza dei soggetti anziani e disabili nell'ambito familiare e sociale di appartenenza, riducendo il ricorso alla loro istituzionalizzazione;
- Tutelare e promuovere l'autonomia e l'autosufficienza residue dei soggetti in difficoltà, attraverso il loro attivo coinvolgimento;
- Promuovere e potenziare le capacità individuali, le competenze sociali e i processi di integrazione ambientale;
- Riattivare le relazioni familiari e le reti sociali di solidarietà;

- Attivare e valorizzare le risorse del territorio, attraverso progetti di collaborazione con i servizi sociali istituzionali e col volontariato;
- Costituire una raccolta di dati significativi sui bisogni degli utenti e delle famiglie, sulla diversa tipologia di tali bisogni, sulle risposte attivabili.

Le citate finalità identificano i principi etici e metodologici ai quali la Ditta deve fare riferimento in ogni fase dell'espletamento del servizio. L'eventuale inosservanza potrà dar luogo alla risoluzione del contratto

ART. 5

CONTENUTI E PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

L'Assistenza Domiciliare è un servizio finalizzato alla promozione e/o al recupero dell'autonomia di vita della persona singola o del nucleo familiare in difficoltà, così da garantire la permanenza dei suoi membri nel contesto socio-familiare di appartenenza e ridurre il ricorso all'istituzionalizzazione

L'assistenza domiciliare è un servizio rivolto in particolar modo agli anziani, ai disabili psico-fisici. Esso ha anche lo scopo di favorire e attivare la rete parentale e sociale.

L'assistenza domiciliare è costituita dal complesso di prestazioni di aiuto per il governo della casa e l'organizzazione familiare, per il soddisfacimento dei bisogni essenziali della persona e, se necessario, per consentire l'accesso ai servizi territoriali.

Le prestazioni del servizio sono articolate come segue:

- a) Assistenza personale, comprendente l'aiuto per l'igiene e la cura della persona quando la stessa non sia in grado di provvedervi.
- b) Aiuto domestico, comprendente le prestazioni ordinarie e straordinarie relative all'abitazione e alle necessità di vita quotidiana, con la seguente frequenza:
di norma settimanalmente: pulizia degli ambienti (compresi i cortili, balconi etc.) e delle suppellettili d'uso abituale. Cura della biancheria personale e della casa;
di norma trimestralmente: pulizia straordinaria degli infissi, dei tendaggi etc.
- c) Prestazioni ordinarie relative alle necessità dell'utente:
 - Preparazione dei pasti, nel caso che l'utente si trovi nell'incapacità o impossibilità di farlo;
 - Acquisto di generi alimentari, di vestiario, di medicinali o di altro;
 - Disbrigo di semplici pratiche o commissioni (ritiro pensione, pagamento bollette, etc), qualora l'utente sia impossibilitato a farlo o abbia necessità di essere accompagnato;
 - Accompagnamento dell'utente presso ambulatori, ospedali o altro;
 - Visita ed espletamento di tutte le incombenze in caso di temporanea ospedalizzazione, quando non vi siano familiari in grado di provvedervi;
 - Aiuto e sostegno nell'organizzazione familiare, specie nel caso di nuclei familiari con minori.

Nel caso di interventi derivanti da Piani Personalizzati di cui alle leggi 162/98, L.R. 20/97 – Programma Regionale “Ritornare a casa”, le prestazioni sono specificatamente indicate in detti Piani.

Il servizio di Assistenza Domiciliare viene prestato per tutto l'anno compresi i giorni festivi, salvo nei casi di utenti che usufruiscano dell'assistenza personale, che siano in precarie condizioni di salute e non abbiano familiari in grado di provvedervi nei giorni festivi.

Lo svolgimento del servizio nei giorni festivi è autorizzato dal Servizio Sociale del Comune.

UTENTI

Gli utenti del servizio sono esclusivamente quelli segnalati di volta in volta dal Comune, secondo le modalità indicate nell'art. 8 che segue. Attualmente risultano in carico al Servizio di assistenza domiciliare n.11 utenti.

Il Comune esegue controlli e verifiche nei modi e nei tempi ritenuti necessari.

ART. 6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI A.D.

Il Servizio di A.D. è prestato di norma presso il domicilio abituale dell'utente, ad eccezione dei casi in cui lo stesso sia temporaneamente ospitato da parenti o altri, o sia ricoverato presso strutture ospedaliere e non vi siano familiari in grado di assisterlo.

Il Servizio si svolge dal lunedì al sabato nei giorni e negli orari stabiliti per ciascun utente tra le ore 7,30 e le ore 20,00 e deve essere predisposto in modo tale da essere compatibile con le esigenze dell'utente stesso. In particolare, l'intervento di assistenza personale deve essere reso nelle prime ore del mattino, nel rispetto delle necessità e delle abitudini dell'utente.

L'assistenza agli utenti allettati e/o in gravi condizioni di salute potrà essere prestata anche nei giorni festivi, previa autorizzazione del S.S. del Comune.

In caso di necessità ed emergenza da chiunque segnalate (vicini di casa, vigili urbani) in deroga agli orari e ai giorni precedentemente indicati dovranno essere effettuati gli interventi necessari, dei quali verrà data notizia al Comune immediatamente e in ogni caso entro il giorno successivo alla loro effettuazione, con segnalazione scritta.

La Ditta indica al Comune la persona e il recapito telefonico cui fare riferimento per i casi di emergenza.

Per le prestazioni di lavoro straordinario autorizzate dal S.S. Comunale è riconosciuto il compenso orario per lavoro straordinario nella misura stabilita dal vigente c.c.n.l. di categoria ridotta del ribasso offerto in sede di gara d'appalto. Ai sensi del C.C.N.L. per i lavoratori delle cooperative sociali vigente tale tariffa è riconosciuta per le prestazioni svolte oltre il normale orario giornaliero e per quelle svolte nei giorni festivi infrasettimanali.

Il Servizio di A.D. non può essere interrotto unilateralmente dalla Ditta e all'utente deve essere garantita la sua continuità, anche attraverso la stabilità dell'operatore di riferimento, che potrà essere sostituito solo in caso di assenza per ferie o altra valida causa opportunamente motivata e comunicata in forma scritta al S.S. del Comune.

Il personale assente dovrà essere sostituito con personale di pari professionalità ed esperienza.

L'utente dovrà essere informato con congruo anticipo della sostituzione e la mancata informazione, segnalata dallo stesso, potrà dare luogo alle sanzioni di cui all'art. 14.

ART. 7 PROCEDURA DI AVVIO DEL SERVIZIO DI A.D.

L'erogazione del servizio di A.D. è disposta dal Comune tramite determinazione del Responsabile del Servizio Sociale incaricato e previa valutazione professionale, svolta dall'Operatore Sociale, delle condizioni di assistibilità e degli opportuni interventi.

L'Ufficio Servizi Sociali trasmette alla Ditta la richiesta di avvio del servizio tramite scheda informativa contenente i dati personali dell'utente, le sue condizioni soggettive in ordine alla dimensione psico-fisica, la situazione familiare, il Piano Personalizzato di assistenza, l'assistente sociale di riferimento, i tempi di avvio del servizio.

Il Piano Personalizzato di assistenza indica, in relazione alle condizioni dell'utente, gli obiettivi posti a base dell'intervento di A D , compresi quelli di mantenimento, le prestazioni di servizio, i risultati attesi, le azioni e le metodologie, le modalità di verifica dei risultati.

Il Piano Personalizzato di assistenza potrà essere modificato e integrato in qualsiasi momento dal Comune, anche dietro indicazione dell'assistente domiciliare incaricato.

La Ditta, non appena ricevuta la richiesta di avvio del servizio, comunica in forma scritta il nome dell'assistente domiciliare incaricato per gli opportuni contatti col Servizio Sociale Comunale

I ritardi di avvio del servizio potranno dare luogo alla comminatoria della penale di cui all'art. 14.

ART. 8 **IL REFERENTE**

Il Comune indica alla Ditta un proprio referente tecnico al quale sono affidati i seguenti compiti:

- 1) Verifica, nei modi e nei tempi ritenuti opportuni, della qualità e della adeguatezza dei servizi svolti dalla Ditta;
- 2) Accertamento di eventuali inadempienze contrattuali, specie in ordine ai principi etici e metodologici già richiamati, da mettere in atto per la corretta relazione con l'utente;
- 3) Verifica delle lamentele e degli esposti avanzati dagli utenti e/o dai loro familiari;
- 4) Controllo della regolare tenuta della documentazione di cui all'art. 15 che segue;
- 5) Verifiche presso il domicilio degli utenti, finalizzate ad accertare sul piano materiale il regolare svolgimento del servizio;
- 6) Cura dei rapporti con la Ditta, specie in ordine alle questioni di carattere generale relative all'organizzazione del servizio.

ART. 9 **PERSONALE**

Il servizio di A.D. è svolto da operatori in possesso del diploma di Scuola Media Inferiore e della qualifica di "Assistente domiciliare e dei servizi tutelari" o di Operatore socio sanitario, conseguita a conclusione di corso di formazione professionale riconosciuto dalla R.A.S.

Art. 10 **COMPENSI**

Il compenso alla Ditta per i servizi di cui al presente disciplinare è pari all'importo orario di aggiudicazione risultante in sede di gara per il numero delle ore effettivamente prestate inclusa l'IVA di legge.

Il compenso orario per il servizio di A D è corrisposto per le ore effettivamente prestate.

Non sono soggette a compenso, quand'anche già effettuate, prestazioni eccedenti il monte ore assegnato, se pure richieste dall'utente, che non siano state autorizzate dal Servizio Sociale del Comune.

Il riscontro dell'effettività delle prestazioni avviene attraverso l'uso di schede mensili intestate a ciascun utente nelle quali è indicato:

- Il cognome e il nome dell'utente
- Il cognome e il nome dell'operatore incaricato;
- Il tipo delle prestazioni indicate dal Servizio Sociale del Comune e la loro frequenza oraria settimanale;
- L'orario e il giorno in cui il servizio è prestato unitamente all'indicazione degli interventi effettuati.

Copia di detta scheda è conservata dall'utente che è tenuto a controfirmare volta per volta i dati di cui sopra

La corresponsione dei compensi per il servizio avverrà mensilmente, previa presentazione di distinte fatture, per l'A.D. erogata di iniziativa del Comune e per quella erogata in attuazione dei piani personalizzati di sostegno di cui alla L. 162/1998, corredate dalle schede mensili di cui sopra, dalla relazione mensile con l'allegato prospetto riassuntivo di cui all'art. 15 che segue, che per il servizio della L. 162/1998 dovrà indicare la situazione aggiornata, per ciascun utente, delle ore di servizio erogate e delle ore di servizio ancora da erogare.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla ricezione delle fatture.

Le fatture dovranno essere viste dal responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali

Art. 11 ***VARIAZIONE DEL CONTRATTO***

Nel corso dell'esecuzione del rapporto l'Ente appaltante può chiedere, e l'affidatario ha l'obbligo di accettare agli stessi patti e condizioni, un aumento o una diminuzione del servizio fino alla concorrenza del 30% dell'importo complessivo presunto.

Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

ART. 12 ***ASSICURAZIONE***

La ditta aggiudicataria assume, per tutta la durata dell'appalto, l'intera e diretta responsabilità di ogni danno a persone o cose che, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, possa derivare all'Amministrazione Comunale, agli utenti del servizio od a terzi, in relazione all'esercizio di tutte le attività connesse con la gestione e conduzione dei servizi di cui al presente capitolato, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi.

A tale riguardo la ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare e a mantenere pienamente valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto - una polizza di assicurazione della Responsabilità civile verso terzi (Rct) e verso i propri prestatori d'opera, dipendenti e parasubordinati (Rco).

L'anzidetta assicurazione dovrà prevedere adeguati massimali di garanzia e dovrà essere riferita ai rischi derivanti dall'esercizio di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto, come descritti nel presente capitolato d'onere, comprese le attività complementari e accessorie rispetto a quelle principali, nessuna esclusa

Relativamente alla polizza RCT/RCO sopra menzionata dovranno inoltre essere rese espressamente operanti - a integrazione e/o deroga di quanto diversamente previsto dalle condizioni d'uso ANIA - le seguenti condizioni estensive della copertura:

- a) l'estensione del novero dei terzi a tutte le persone fisiche e giuridiche (compresi il Comune di Modolo e i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori), fatta eccezione, limitatamente agli infortuni subiti durante la prestazione di lavoro e/o servizio, per i lavoratori subordinati e parasubordinati della ditta aggiudicataria per i quali sussista l'obbligo della copertura assicurativa di legge contro gli infortuni sul lavoro;
- b) l'estensione dell'assicurazione ai rischi della responsabilità civile derivante dalla proprietà e/o conduzione e/o esercizio di qualsiasi bene - sia immobile, sia mobile - utilizzato per l'espletamento delle attività oggetto dell'appalto;
- c) l'estensione della garanzia RCT alla responsabilità civile personale dei dipendenti e collaboratori a qualunque titolo della ditta aggiudicataria, compresa la r.c. personale di dipendenti e preposti riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D Lgs. 19/09/94 n. 626 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) l'estensione della garanzia RCT alla responsabilità civile per danni cagionati a terzi da qualunque soggetto della cui opera la ditta aggiudicataria si avvalga - indipendentemente dall'esistenza di un rapporto di lavoro - nell'esercizio delle attività oggetto dell'appalto;
- e) l'estensione della garanzia RCT ai danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori;
- f) l'estensione della garanzia RCT ai danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose di proprietà o detenute dalla ditta aggiudicataria o da persone delle quali la stessa debba rispondere;
- g) l'estensione della garanzia RCO al danno biologico e ai danni non rientranti nella disciplina del D.P.R. 30/06/65 n. 1124, così come modificato dal D.Lgs. 23/2/2000 n° 38 - o eccedenti le prestazioni dagli stessi previste - cagionati ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati;

La ditta aggiudicataria dovrà comprovare - producendo copia della polizza all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio - l'avvenuta stipulazione della prescritta copertura assicurativa, la quale dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto. A tale proposito, al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, la ditta aggiudicataria si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza.

Resta precisato che costituirà onere a carico della ditta aggiudicataria, il risarcimento dell'ammontare dei danni - o di parte di essi - non indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della stipula di assicurazioni insufficienti.

ART. 13 **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il presente contratto si intenderà risolto di diritto in caso di accertata grave inadempienza di una delle parti.

Sono motivo di risoluzione per il Comune ripetute inadempienze della ditta relative al funzionamento e buon andamento del servizio.

In particolare, il contratto si intenderà risolto ove si verifichi quanto segue:

- a. ripetuta inosservanza dei principi etici e metodologici posti a base degli interventi sociali e assistenziali;
- b. modificazioni rilevanti dell'organizzazione e della metodologia adottate nell'espletamento del servizio e non preventivamente concordate col servizio sociale del Comune;

- c. utilizzo improprio e scorretto di ogni notizia e dato relativo al servizio e al singolo utente;
- d. reiterate e documentate inadempienze agli obblighi contrattuali e mancata esecuzione degli stessi secondo le regole di normale correttezza e buona fede, anche sotto il profilo contabile amministrativo;
- e. mancata applicazione a favore dei dipendenti del c.c.n.l. vigente L'Amministrazione potrà richiedere alla Ditta ogni documento ritenuto utile per verificare la sua regolare applicazione;
- f. complessiva ripetuta negligenza e/o incompetenza dell'operatore nell'espletamento delle sue funzioni.

Quando le inadempienze, le inosservanze e le contestazioni (anche degli utenti) sono riferite alla professionalità di un singolo operatore, la Ditta su richiesta motivata dal Comune, si obbliga alla sua sostituzione.

ART. 14 INADEMPIENZE E PENALITA'

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune, con fissazione del termine di giorni 3 (tre) per le controdeduzioni e per la relativa regolarizzazione. Gli importi dovuti dalla Ditta in conseguenza delle inadempienze accertate e contestate saranno detratti direttamente dal corrispettivo dovuto per l'appalto.

Fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e quanto disposto nel presente capitolato all'art 13, in tema di risoluzione, il Comune si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

- negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di rischio per l'utente: Euro 300;
- mancata sostituzione di operatori assenti, ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: Euro 150 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- mancata o ritardata attuazione dell'intervento programmato per un utente conseguente ad errore di programmazione, dimenticanza o altro disservizio non imputabile alla mancata sostituzione di cui al comma precedente: Euro 200;
- utilizzo di operatori, anche sostituiti, non in possesso delle qualifiche e dell'esperienza richieste all'art. 9: Euro 100 per ogni operatore/giorno;
- mancata o incompleta comunicazione relativa all'inserimento nel servizio di nuovi operatori di cui al precedente art 6: Euro 50;
- incongrua o incompleta attuazione dell'intervento sul piano tecnico-professionale o in riferimento al piano personalizzato di assistenza: Euro 150;
- altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili all'Aggiudicataria, da Euro 50 a Euro 500, in relazione alla gravità per ogni disservizio;
- mancata o irregolare compilazione della scheda mensile di cui all'art. 10: Euro 200

ART. 15

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

La Ditta si obbliga al perseguimento degli obiettivi di cui all'art. 5 attraverso una propria struttura organizzativa e un proprio organico del personale di cui all'elenco nominativo prodotto all'atto della gara.

Sono a carico della Ditta le spese per il personale e le spese per l'acquisto dei materiali d'uso corrente, necessari per l'espletamento del servizio.

La Ditta assume, inoltre, i seguenti obblighi:

a) predisposizione, e invio al Comune entro il 10 di ogni mese, della relazione mensile sul servizio di A.D. contenente:

- la descrizione, per ciascun utente, dell'andamento del servizio e la valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi del Piano Personalizzato di assistenza di cui all'art. 8.
- segnalazione di situazioni problematiche di singoli utenti che possano necessitare dell'intervento del S.S. Comunale
- suggerimenti e proposte per una migliore organizzazione del servizio.

Alla relazione mensile dovrà essere allegato il prospetto riassuntivo contenente l'elenco nominativo degli utenti, con l'indicazione per ciascuno delle ore di servizio richieste dal Comune e di quelle effettivamente prestate nel mese, dell'operatore incaricato e dell'assistente sociale di riferimento.

b) raccolta mensile, presso ogni utente che vi sia tenuto, della ricevuta del versamento del contributo al costo del servizio, con l'indicazione nominativa di quanti non hanno prodotto tale documento

c) tenuta della documentazione riferita agli utenti, con particolare riguardo alla:

- 1) scheda personale dove sono riportati il Piano Personalizzato di assistenza e, mensilmente, le osservazioni sul suo andamento.
- 2) scheda mensile controfirmata dall'utente, già citata nell'art. 10 che precede. La sua irregolare o mancata compilazione darà luogo alle penalità di cui all'art. 14 che precede.
- 3) Per ciascun operatore impegnato nel servizio di A.D. diario giornaliero delle attività svolte, con l'indicazione nominativa dei beneficiari. Il Comune potrà, ove lo ritenga necessario, richiedere copia di tale documentazione

d) Aggiornamento professionale degli operatori tramite attività formative annuali della durata di almeno 30 ore di cui 18 continuative, centrate in temi e programmi formativi, attinenti il servizio in appalto, preventivamente concordati con il Comune entro il primo semestre di ogni anno

e) Applicazione delle norme di legge poste a tutela della privacy dell'utente.

Qualora il Comune valuti opportuno organizzare incontri di aggiornamento per la trattazione di temi riconosciuti di particolare importanza per la qualità organizzativa e metodologica del servizio di A.D., gli operatori sono tenuti a partecipare a tali incontri e vi parteciperanno a titolo gratuito.

ART. 16
OSSERVANZA DEL CONTRATTO CCNL

L'aggiudicatario si impegna a rispettare per il personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal C.C.N.L. di settore. In particolare si impegna ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di presentazione delle offerte, alla categoria e località in cui si svolgono i servizi.

In casi di inottemperanza ai suddetti obblighi, l'Amministrazione provvederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo e assegnerà all'aggiudicatario un termine di 20 giorni entro i quali provvedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà liquidato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni o riconoscimento di interessi per la sospensione dei corrispettivi derivanti da eventuali sospensioni di cui al punto precedente. Qualora l'aggiudicatario non adempia entro il termine prescritto, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto incamerando il deposito cauzionale e destinando gli importi non liquidati al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

Il pagamento dell'ultima rata mensile di ciascun anno sarà subordinato alla presentazione delle lettere liberatorie degli enti assicurativi e previdenziali.

La Ditta aggiudicataria si impegna, inoltre, a ricollocare gli operatori già impiegati nelle stesse attività oggetto di affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti sul trasferimento di aziende, art. 37 del CCNL.

ART. 17
CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia derivante dall'applicazione della presente convenzione non composta in via amministrativa sarà deferita al Giudice ordinario competente per il Foro di Oristano.

ART. 18
RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare le parti fanno riferimento alle norme vigenti sull'appalto dei servizi pubblici in quanto applicabili, ed alla normativa regionale che disciplina i servizi socio-assistenziali.

ART. 19
SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese connesse e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della Ditta appaltatrice.

ART. 21
DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del contratto la Ditta appaltatrice elegge domicilio nel Comune di Oristano.

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale o per lettera raccomandata.

Modello
1

- DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GARA -

Al Comune di Modolo
Via Roma 76
08019Modolo

Gara appalto: "***Servizio assistenza domiciliare alle persone anziane e ai disabili***"

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____

in qualità di _____

della Ditta _____

con sede in _____

codice fiscale n. _____ - partita IVA n. _____

telefono _____ fax. _____

CHIEDE

di essere ammesso al pubblico incanto indicato in oggetto, a cui intende partecipare:

(barrare la casella corrispondente alla modalità di partecipazione)

come impresa singola;

in associazione temporanea con le seguenti imprese:

(indicare la denominazione e la sede legale di ciascuna impresa e specificare le parti della fornitura che ogni singola Impresa eseguirà)

Impresa Capogruppo:

Imprese Mandanti:

_____, li _____

Firma

Nel caso di domanda presentata da Associazione di Imprese non ancora costituita

I sottoscritti, partecipanti alla gara d'appalto in associazione di imprese non ancora costituita, si impegnano in caso di aggiudicazione dell'appalto a conferire, prima della stipulazione del contratto, con atto redatto in forma di scrittura privata autenticata, mandato speciale con rappresentanza all'Impresa designata quale Capogruppo.

..... li

Firme

Avvertenze

Nel caso di partecipazione in associazione di Imprese, già costituita, la domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa qualificata capogruppo in nome e per conto proprio e delle mandanti. In questo caso, tra la documentazione amministrativa, dovrà essere allegato l'originale o la copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile conferito ad un'impresa del gruppo qualificata "capogruppo" ed una procura redatta in forma pubblica per il conferimento dei poteri di rappresentanza al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.

Modello 2

- DICHIARAZIONE UNICA -

Servizio di assistenza domiciliare alle persone anziane e ai disabili.

Ai fini dell'ammissione alla gara d'appalto, di cui all'allegata domanda, relativa al "Servizio di assistenza domiciliare e altri servizi", alla quale partecipa:

(barrare la casella corrispondente al caso che ricorre)

- come impresa singola;
- in associazione temporanea di Imprese, in qualità di:
- Impresa capogruppo
- Impresa mandante

il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____

in qualità di _____

della Ditta _____

con sede in _____

ai fini dell'ammissione alla gara d'appalto di cui all'oggetto, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.00, n° 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso D.P.R. 445/00, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- a) Di aver accuratamente visionato e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Bando di gara e nel Capitolato speciale d'appalto;
- b) di aver preso piena conoscenza delle condizioni locali, nonché 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;
- c) di avere le necessarie capacità operative ed economiche;
- d) di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo o di collegamento di cui all'art 2359 del codice civile

- e) di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea di concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione

DICHIARA INOLTRE

1. che la Ditta è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ ovvero presso i Registri Professionali dello stato di _____, per le seguenti attività:

_____, ed attesta i seguenti dati:

- numero di iscrizione _____
- data di iscrizione _____
- durata della ditta/data termine _____
- forma giuridica _____
- titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari
(*indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza*)

Avvertenza: Le Imprese non residenti in Italia dovranno indicare l'iscrizione presso i registri professionali dello Stato di provenienza, con l'indicazione della specifica attività di impresa;

2. che la Cooperativa è iscritta all'albo regionale delle cooperative a far data dal _____ al n. _____ (solo per le Cooperative Sociali aventi sede nella Regione Sardegna)
3. che la Ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del Paese in cui è stabilita, e che non sono in corso nei suoi riguardi procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni, né versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
4. di non aver subito la risoluzione anticipata di contratti da parte di enti pubblici negli ultimi 3 anni per inadempimento contrattuale e di non aver subito revoche di aggiudicazione per mancata esecuzione di servizi
5. che nei confronti del dichiarante, nonché:

(barrare la casella corrispondente al caso che ricorre)

- di tutti i soci *(se società in nome collettivo)*
- di tutti gli accomandatari *(se società in accomandita semplice)*
- di tutti gli amministratori muniti di rappresentanza *(se altro tipo di società o di consorzio)*

non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari

6 che il dichiarante, nonché:

(barrare la casella corrispondente al caso che ricorre)

- i soci *(se società in nome collettivo)*
- gli accomandatari *(se società in accomandita semplice)*
- gli amministratori muniti di rappresentanza *(se altro tipo di società o di consorzio)*

non hanno commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;

7. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione del paese in cui l'Impresa è stabilita;
8. che la Ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione del paese in cui l'Impresa è stabilita;
9. che la Ditta non si è resa colpevole di false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
10. Riguardo le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ex art. 17 della Legge 12.03.99, n°68, che :

(barrare la casella corrispondente alla voce che si vuole dichiarare)

(caso di Impresa che occupa fino a 15 dipendenti e da 15 a 35 ma che non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)

- l'Impresa non è assoggettata agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/1999;

(caso di Impresa che occupa fino a 15 dipendenti e da 15 a 35 ma che non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)

- l'Impresa è assoggettata agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/1999 ed è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art. 17 della L. 12 marzo 1999, n. 68)

11. **Riguardo le disposizioni contenute nel Decreto Legge 25 settembre 2002, n. 24, convertito con legge 22 novembre 2002, n. 266, che:**

(barrare la casella corrispondente alla voce che si vuole dichiarare)

(caso di Impresa che non si è avvalsa di piani individuali di emersione)

- l'Impresa non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge 18 ottobre 2001, n° 383;

(caso di *Impresa che si è avvalsa di piani individuali di emersione*)

- l'Impresa si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla legge 18 ottobre 2001, n. 383, ma che il periodo di emersione si è concluso;**

12. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'art. 38 c. 1 del D.Lgs. 163/2006 requisiti di ordine generale riferita all'Impresa e ove previsto a tutti gli Amministratori muniti del potere di rappresentanza;
13. di avere la disponibilità o di essere disponibile a costituire, in caso di aggiudicazione, una sede operativa sul territorio provinciale dove si svolge il servizio;
14. di avere svolto servizio di assistenza domiciliare sul territorio sul quale si intende svolgere attività come di seguito riportato:

periodo: dal _____ al _____

ente : _____

tipo di servizio: _____

periodo: dal _____ al _____

ente : _____

tipo di servizio: _____

periodo: dal _____ al _____

ente : _____

tipo di servizio: _____

periodo: dal _____ al _____

ente : _____

tipo di servizio: _____

15. di aver fatturato, negli ultimi 3 esercizi, un importo globale annuo non inferiore a Euro 180.000,00 IVA esclusa, così come segue:

- Anno _____

ente : _____

tipo di servizio: _____

importo: _____

- Anno _____

ente : _____

tipo di servizio: _____

importo: _____

- Anno _____

ente : _____

- 21) che eventuali richieste a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate devono essere inviate al seguente indirizzo
..... e/o al seguente numero di fax

..... li

Firma

Avvertenze

- a) *la dichiarazione deve essere corredata da fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.*
- b) *nel caso di partecipazione in associazione di imprese la dichiarazione dovrà essere presentata, a pena di esclusione dalla gara, da ciascuna impresa associata;*
- c) *nel caso la domanda sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante deve allegarsi la relativa procura.*

Modello 3

Allegato "E" alla Det. N.23 del 28.10.2010

Bollo
€. 14,62

- OFFERTA -

Gara d'appalto: "Gestione del servizio di assistenza domiciliare alle persone anziane e ai disabili".

Il sottoscritto
nato il a
in qualità di
dell'Impresa
con sede in
codice fiscale n. - partita IVA n.
telefono fax.

con riferimento alla gara d'appalto in oggetto, alla quale, come indicato nella domanda di ammissione, concorre:

- come impresa singola;
- in associazione con le seguenti imprese:

Impresa capogruppo
.....

Imprese mandanti
.....
.....

Viste e accettate, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nello schema di contratto, nel capitolato speciale d'appalto;

DICHIARA

Di essere disposto ad effettuare i servizi oggetto dell'appalto di cui all'oggetto per il seguente importo orario:

..... (.....)
(cifre) (lettere)

Con un ribasso percentuale sulla base d'asta pari a:

..... (cifre)
..... (lettere)

..... li

Firma

.....

Nel caso di offerta presentata da Associazione di Imprese non ancora costituita

I sottoscritti, partecipanti alla gara d'appalto in Associazione di Imprese non ancora costituita, si impegnano in caso di aggiudicazione dell'appalto a conferire, prima della stipulazione del contratto, con atto redatto in forma di scrittura privata autenticata, mandato speciale con rappresentanza all'Impresa designata quale Capogruppo.

..... li

Firme

Avvertenza

Nel caso di partecipazione in Associazione di Imprese già costituita, l'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa qualificata capogruppo in nome e per conto proprio e delle mandanti. In questo caso, tra la documentazione amministrativa, dovrà essere allegato l'originale o la copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile conferito ad un'impresa del gruppo qualificata "capogruppo" ed una procura redatta in forma pubblica per il conferimento dei poteri di rappresentanza al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.