



COMUNE DI ESTERZILI

PROVINCIA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA SOCIO-CULTURALE

P.zza Sant'Ignazio, 1 - Tel. 0782/55323 - Fax. 0782/562156 - P.I. 00171430911

servizisociali@comune.esterzili.ca.it – servizisociali@pec.comune.esterzili.ca.it

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE – CIG Z8016CFFD6

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di Assistenza domiciliare, da effettuarsi di norma presso il domicilio dell'utente o in altro luogo indicato dall'Amministrazione Comunale, in favore di anziani, portatori di handicap, nuclei familiari problematici e soggetti inseriti in particolari progetti personalizzati finanziati ai sensi di specifiche leggi Regionali o Nazionali.

Per servizio di Assistenza Domiciliare si intende l'insieme degli interventi diretti a persone non/o parzialmente autosufficienti che non sono in grado, anche temporaneamente, di garantire il soddisfacimento delle esigenze personali e domestiche, al fine di salvaguardare l'autonomia delle persone e la permanenza nel proprio nucleo familiare e nell'abituale residenza.

ART. 2 DESTINATARI

Destinatari del servizio sono: gli anziani, le persone con ridotta autonomia per handicap, invalidità, disturbi del comportamento, le persone che vivono in situazioni di grave marginalità e isolamento sociale, le famiglie con minori in situazioni di disagio.

ART. 3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'obiettivo è quello di garantire ad ognuno, per quanto possibile, un'esistenza autonoma nella propria Comunità di appartenenza, riducendo il ricorso a ricoveri in strutture residenziali.

Sono obiettivi prioritari che l'Amministrazione Comunale intende perseguire con l'erogazione del servizio:

La promozione di un ottimale livello di vita dell'utenza;

La promozione dell'autonomia personale;

Il mantenimento delle persone nel proprio ambiente di vita, con conseguente limitazione dei casi di istituzionalizzazione a quelli strettamente necessari e non diversamente gestibili;

Il sostegno delle famiglie nella cura;

ART. 4 PRESTAZIONI

Sulla base degli indirizzi forniti dall'Operatore Sociale, la ditta appaltatrice partecipa all'organizzazione del servizio d'assistenza domiciliare, pone in essere le condizioni per consentire all'utente di conservare la propria autonomia di vita, nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stesso.

Le prestazioni che l'appaltatore dovrà garantire per mezzo dei suoi operatori sono le seguenti:

- Aiuto domestico (cura e pulizia dell'abitazione);
- Preparazione ed Assistenza nella somministrazione dei pasti, in conformità alle esigenze dietetiche dell'assistito;
- Aiuto per la cura e l'igiene della persona: bagno assistito, alzare dal letto, aiuto nei movimenti (posture e arti invalidi), uso di protesi e sussidi;
- Disbrigo commissioni e acquisto generi di consumo;
- Servizio di lavanderia e stireria, a domicilio dell'utente o in situazioni specifiche o per particolari condizioni personali presso altre strutture (ad es. ricovero ospedaliero);
- Trasporto e accompagnamento per consentire all'utente l'accesso ai servizi comunali e territoriali, sia per il disbrigo di tutte le pratiche di tipo burocratico o per visite di carattere medico, attraverso l'utilizzo dei mezzi di trasporto della Ditta appaltatrice;
- Prestazioni igienico-sanitarie elementari, interventi di piccolo pronto soccorso, prevenzione delle piaghe da decubito, corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche;
- Attività di socializzazione.

Sono a carico dell'utente i costi relativi all'acquisto di materiali per la pulizia della casa, per l'igiene della persona ed i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti, che dovranno essere in stretta aderenza alle preferenze dell'utente. La Ditta appaltatrice, 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.

ART. 5 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'elenco degli utenti, gli orari, l'entità e le modalità di ogni singolo intervento saranno stabilite dall'Amministrazione comunale attraverso l'Assistente Sociale del Comune.

L'appaltatore dovrà attenersi, circa le modalità d'intervento, a tutte le norme, regolamenti e alle disposizioni emanate dall'Amministrazione comunale e dall'Assistente Sociale.

Il servizio dovrà essere erogato, di norma, dalle ore 07.00 alle ore 21.00 di tutti i giorni feriali (dal lunedì al sabato). La Ditta appaltatrice s'impegna comunque ad assicurare i servizi appaltati per tutti i giorni dell'anno, anche in orario notturno e compresa la domenica e le altre festività, qualora se ne verificasse l'esigenza, valutata dall'Assistente Sociale del Comune. Per le prestazioni eventualmente rese in orario notturno o nei giorni festivi, alla Ditta appaltatrice non verrà corrisposta una maggiorazione sul compenso orario stabilito.

Le prestazioni saranno rilevate mensilmente mediante compilazione da parte degli operatori della Ditta appaltatrice di una scheda che riporti data e orari degli interventi effettuati, la quale, controfirmata dall'utente, dovrà essere consegnata al Servizio Sociale del Comune per le opportune verifiche.

Con cadenza trimestrale la Ditta appaltatrice presenterà una relazione sullo stato del servizio, evidenziando eventuali carenze o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso.

ART. 6 MODALITA' DI GARA

Il Servizio di cui al presente Capitolato verrà affidato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i e sulla base degli elementi di valutazione meglio specificati nel bando di gara.

La selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà svolta attraverso una procedura che prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti sulla base degli elementi e relativi valori ponderali di seguito specificati:

A) OFFERTA QUALITATIVA	punti max 80/100
B) OFFERTA ECONOMICA	punti max 20/100
TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI	MAX 100/100

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata dalla Commissione di gara che valuterà le offerte secondo le modalità e i criteri meglio specificati nel Bando di gara.

ART. 7 DEPOSITO CAUZIONALE

Le ditte partecipanti alla gara sono tenute a costituire **cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo netto a base di gara**, secondo quanto previsto dall'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006; , nonché l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto in caso in caso di aggiudicazione della gara. L'Impresa in caso di aggiudicazione è tenuta a presentare **cauzione definitiva pari al 10% del valore contrattuale** per il periodo di esecuzione della prestazione contrattuale.

La cauzione deve essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa. Tale cauzione sarà svincolata solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali. La fideiussione o polizza deve contenere la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, e senza possibilità di porre eccezioni. La cauzione rimane depositata a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

ART. 8 COORDINAMENTO E VERIFICA

Il Comune, attraverso la figura dell'Assistente Sociale, provvederà al coordinamento del Servizio e all'accertamento della regolare esecuzione sotto un triplice profilo:

- 1) verifica e controllo dell'effettiva prestazione svolta dall'appaltatore;
- 2) controllo della qualità e conformità della prestazione al Capitolato e al progetto proposto dalla Ditta all'atto della offerta;
- 3) verifica degli aspetti del contratto compresi la regolarità delle assunzioni, dei rapporti di lavoro e delle coperture previdenziali e di assicurazione.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di effettuare, con discrezionalità insindacabile e senza preavviso, delle indagini domiciliari periodiche presso gli utenti.

ART. 9 PERSONALE

Disporre di almeno 2 figure professionali in possesso del titolo di Operatore Socio-Sanitario o equipollente, riconosciuto dalla Regione o dallo Stato, di cui almeno uno con esperienza professionale biennale e di almeno 1 Assistente Generica di Base con esperienza annuale.

ART. 10 RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.. La ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni adottando le misure necessarie a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti dalle persone addette e dei terzi. Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 11 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, inoltre la Ditta si impegna ad osservare e applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località di cui si svolge l'appalto.

La Ditta s'impegna a fornire, su richiesta del Comune, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto. La Ditta s'impegna a richiamare, multare e, se è il caso, a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

La Ditta appaltatrice si obbliga altresì a sostituire i propri operatori assenti per ferie, malattia o permessi con altro personale in possesso della medesima qualifica; eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere concordate con l'Operatore Sociale del Comune.

La Ditta si obbliga infine al rispetto della normativa sulle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza.

ART. 12 IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base d'asta è fissato in € **37.836,72** + Iva se dovuta, per un monte ore complessivo annuale di circa **2.196**. Oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze non soggetti a ribasso: € 0,00 - il D.U.V.R.I. non è richiesto in quanto si escludono interferenze tra il committente e l'appaltatore.

Il compenso complessivo annuo presunto è da erogarsi in base alle ore mensili effettivamente prestate, in rate mensili posticipate, dietro presentazione di regolare fattura elettronica, previa verifica di regolarità tecnica dell'Operatore Sociale del Comune.

Nessun diritto o pretesa alcuna potranno essere vantati nei confronti dell'Amministrazione Comunale, che non sia il compenso pattuito.

Il ribasso d'asta sarà utilizzato per garantire ulteriori ore di servizio.

ART. 13 DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in 1 anno dalla data di effettivo avvio della prestazione del servizio, presumibilmente dal **24.11.2015** al **23.11.2016**, oppure fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

ART. 14 DANNI E ASSICURAZIONI

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore della Ditta da parte di Società Assicuratrici.

A tal fine, provvederà a sottoscrivere una polizza assicurativa, per la Ditta appaltatrice stessa ed il personale impegnato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto della convenzione e quindi a trasmettere al Comune copia conforme della stessa.

ART. 15

SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale impiegato dalla ditta aggiudicataria è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza del D.Lgs. 196/2003 oltre alle regole stabilite dalla deontologia professionale.

All'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi dell'ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

E' fatto espresso divieto di utilizzare questi dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto, fatto salvo specifica autorizzazione da parte dell'ente committente e per le finalità ammesse dalla legge.

ART. 16

DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio.

ART. 17

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 C.C.

In casi di gravissime inadempienze, o comunque, reiterate, il Comune si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi del succitato articolo, fatto salvo il diritto del Comune stesso al risarcimento dei danni.

Si stabilisce inoltre, indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui al precedente art. 15, il Comune di Orroli si riserva la facoltà di chiedere, con semplice atto amministrativo, la risoluzione unilaterale del contratto nei seguenti casi:

- Mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- Sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- Ripetute inosservanze delle norme di cui al presente capitolato nell'espletamento del servizio;
- Subappalto;

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti.

ART. 18

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a leicità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di cui trattasi.

ART. 19 DOMICILIO

Il domicilio eletto dall'Amministrazione e dalla Ditta è quello delle rispettive sedi legali. Ogni variazione del domicilio dovrà essere comunicata all'altra parte in forma scritta.

ART. 20 PENALI

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato. Ove si verificassero deficienze, interruzioni o abusi nell'espletamento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà, valutati i motivi, di applicare una penale, variabile secondo la gravità dell'inadempienza tra un minimo di € 50,00 ed massimo di € 200,00 per ogni inadempimento e/o per ogni ritardo, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché degli eventuali recessi e risoluzioni del contratto. Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune di Esterzili a mezzo raccomandata A/R presso il domicilio legale della ditta.

Alla contestazione dell'inadempienza la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla notifica della contestazione. Gli importi dovuti dalla Ditta in conseguenza delle inadempienze accertate e contestate o in conseguenza di mancata o insufficiente giustificazione saranno detratti direttamente dal corrispettivo dovuto per l'appalto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare e far eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

ART. 21 SVINCOLO DELLA CAUZIONE

Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione dei servizi immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa al Servizio di cui al presente capitolato.

ART. 22 SPESE A CARICO DELLA DITTA

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune di Esterzili.

ART. 23 OSSERVANZA DISPOSIZIONI CODICE COMPORTAMENTO

L'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il lavoro e attività svolti, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16.04.213 n. 62 e dal Codice di Comportamento del Comune di Esterzili, [approvato con Del.ne G.C. n. 72 del 17/12/2013 e reperibile nel sito istituzionale dell'Ente alla sez.

Amministrazione trasparente, disposizioni generali, atti generali, allegati atti generali, pag. 2
<https://egov7.halleysardegna.com/esterzili/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/161/page/2>].

L'aggiudicatario si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione da parte dell'Aggiudicatario degli obblighi di cui al predetto Codice di Comportamento, costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Il Responsabile d'Area competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, dovrà provvedere alla contestazione all'Aggiudicatario dell'obbligo violato, assegnando un termine perentorio di gg. 15 per la presentazione delle giustificazioni; decorso infruttuosamente tale termine ovvero nel caso in cui le giustificazioni prodotte non siano ritenute idonee, il Responsabile d'Area competente procederà a disporre con proprio atto la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 24 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale si rinvia al bando di gara ed alla normativa vigente in materia. Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione, del contratto sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Cagliari.