

# COMUNE DI SUELLI

## Provincia Cagliari

---

Tel. (Uff. Amm.vo) 070- 988015 / 988037  
Fax 070-988353 / Email: comune.suelli@tiscali.it

### ***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE COMUNI DI SUELLI E SELEGAS***

#### **Art. 1 OGGETTO**

Il presente appalto ha per oggetto la gestione in forma associata del Servizio di assistenza domiciliare da svolgersi presso i Comuni di Suelli e Selegas , rivolti a circa complessivi 32 utenti residenti (n. 22 del Comune di Selegas e n. 10 del Comune di Suelli) per un monte ore complessivo pari a 4.033 (n 1538 da svolgersi nel Comune di Suelli e n. 2495 nel Comune di Selegas),per una durata di complessivi di circa 12 mesi,per un importo a base d'asta di € 60.500,95;

#### **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 Suelli si avvale della collaborazione di tutti i soggetti specializzati nel settore, in possesso dei requisiti di ordine generale (art. 38 del D.Lgs. 163/2006) di capacità economica finanziaria (art.41 del D.Lgs. 163/2006) e tecnica (art.42 del D.Lgs. 163/2006)a seguito di gara d'appalto, esperita mediante procedura aperta , ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, nonché secondo quanto stabilito nell'art. 14 della L.R. 16/97 e in base all'art. 10 del presente capitolato speciale d'appalto.

#### **ART. 4 DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto d'appalto avrà la durata di mesi 12, decorrenti presumibilmente dal 25 di giugno 2007.

#### **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 € 60.500,95 inclusa IVA), soggetto al ribasso in sede di offerta. Il costo orario è fissato in €. 15,00per un numero di ore complessive 4.033;

## **ART. 7 INIZIO E CONCLUSIONE DEL SERVIZIO**

L'impresa aggiudicataria dovrà iniziare il servizio presumibilmente dal 25 giugno 2007.

La durata dell'appalto è fissata in circa mesi 12 (dodici); qualora alla scadenza del contratto gli operatori non dovessero aver concluso il monte ore di servizio, per cause non imputabili alla ditta, l'amministrazione comunale potrà disporre la prosecuzione fino ad esaurimento del suddetto monte ore disponibile.

Potrà essere disposta una proroga del servizio in attesa della procedura di affidamento del nuovo appalto. Qualora durante la vigenza contrattuale non venissero utilizzate tutte le ore previste nel contratto, lo stesso potrà essere prorogato altresì per l'ultimazione del monte ore previsto. L'eventuale ribasso di gara potrà essere impegnato per lo svolgimento di ulteriori ore di servizio previa determina del responsabile del servizio.

## **ART. 8) PRESTAZIONI RICHIESTE**

### **1) PRINCIPI E FINALITÀ**

Il servizio di assistenza domiciliare, da espletare presso i Comuni di Suelli e Selegas, consiste nel complesso di prestazioni di natura socio/assistenziale a favore di anziani, portatori di handicap da rendere di norma presso il domicilio dell'utente.

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 con particolare riferimento alla popolazione anziana in genere e ai cittadini (disabili, adulti) che a causa dell'insorgere di una condizione di dipendenza risultino a rischio di ricovero.

### **2) DESTINATARI**

Sono destinatari del servizio i cittadini anziani e i disabili residenti che, trovandosi in situazioni di disagio per diverse ragioni: stato di salute, minorazioni psico- fisiche, marginalità sociale, reddito, carente sostegno familiare, non sono in grado di garantire l'organizzazione e la gestione della vita familiare in piena autonomia.

In particolare l'assistenza domiciliare è rivolta alle seguenti aree di intervento:

- senescenza: anziani totalmente o parzialmente non autosufficienti soli o con familiari, che per difficoltà oggettive non sono in grado di prendersene cura;
- disabilità: portatori di handicap grave di qualunque natura, comprovato da apposita certificazione medica, parzialmente o totalmente non autosufficienti, che comportino per il nucleo familiare un elevato carico assistenziale; Sono esclusi i beneficiari di altre forme di assistenza alla persona;

### **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 del Servizio 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 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 impedito 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;
- e) aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzature per lavarsi, vestirsi, mangiare;
- f) 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;
- c) 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;
- d) prelievo della temperatura;
- e) effettuazione di piccole medicazioni su prescrizione medica, capacità quindi di effettuare un pronto soccorso in caso di necessità;
- f) 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;

#### **7) MONTE ORE PRESUNTO E CORRISPETTIVI**

Il monte ore complessivo è di 4.033 ore delle quali n 1.538 da svolgersi nel Comune di Suelli e n. 2.495 nel Comune di Selegas, per una durata di complessivi circa 12 mesi

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.

La paga oraria per ogni operatore è di Euro 15,00 (compreso IVA) soggetto al ribasso d'asta.

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

L'ammissione al servizio, le dimissioni e le eventuali modifiche sono valutate dall'Ufficio Servizio Sociale ed autorizzate dal medesimo. 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 semestrale 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 minimo n. 3 operatori, che svolgeranno il proprio servizio presso gli utenti del Comune di Selegas, con qualifica professionale di Assistente Domiciliare dei Servizi Tutelari o Operatore Socio Sanitario ovvero personale generico che abbia svolto servizio identico per almeno un biennio presso Cooperative per conto di EE.PP. o presso EE.PP. in collaborazione diretta.

La Ditta affidataria dovrà inoltre mettere a disposizione per il fabbisogno attuale minimo n. 2 operatori, che svolgeranno il proprio servizio presso gli utenti del Comune di Suelli, con qualifica professionale di Assistente Domiciliare dei Servizi Tutelari o Operatore Socio Sanitario ovvero personale generico che abbia svolto servizio identico per un biennio presso Cooperative per conto di EE.PP. o presso EE.PP. in collaborazione diretta.

La ditta affidataria, a richiesta dei Comuni, qualora si presentasse la necessità dovrà mettere a disposizione n. 1 operatore di sesso maschile che svolgerà il proprio servizio assicurando alla persona anziana l'aiuto necessario per la cura e l'igiene della persona, per la cura dell'alloggio e la gestione del menage quotidiano.

Prima di dar corso alle prestazioni, l'appaltatore dovrà trasmettere all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Suelli, l'elenco del personale che intende assegnare al Servizio indicandone i dati anagrafici e allegando l'eventuale copia di attestato professionale o in mancanza certificazione del servizio prestato.

## **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 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

### **1. Merito tecnico organizzativo**

**Punteggio massimo attribuibile: 35 punti**

Il merito tecnico organizzativo attiene all'affidabilità del soggetto rispetto alla prestazione oggetto di affidamento. Il punteggio massimo attribuibile è di 35/100. Un punteggio inferiore a 21/35 comporta l'esclusione dell'offerta.

Il punteggio sarà assegnato sulla base dei seguenti sottocriteri, che dovranno essere dimostrati attraverso la produzione di una dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

#### **1 a)**

**Punti da 0 a 10**

Qualità professionale degli operatori effettivamente impegnati nell'organizzazione dei servizi intesa come possesso dei titoli professionali ed esperienza acquisita nel settore di intervento.

*Saranno* attribuiti punti 0,50 per ciascun anno (o frazioni di anno superiori ai sei mesi) di esperienza maturata dagli operatori (max 2 pt per ciascuno), in possesso dei requisiti di cui al punto 9) dell'art. 8 del presente capitolato, presso Enti pubblici e/o organismi privati.

Al fine di consentire la valutazione dovrà essere prodotto un elenco nominativo del personale contenente la chiara indicazione delle qualifiche e delle esperienze lavorative di ciascuno e la loro precisa durata.

#### **1 b)**

**Punti da 0 a 10**

Servizi con caratteristiche simili a quelle del servizio oggetto di affidamento, gestiti nell'ultimo triennio.

La valutazione in questo caso terrà conto dei seguenti sottocriteri:

- Durata;
- Valore economico degli affidamenti per anno.

Al fine di procedere ad una puntuale e lineare valutazione si richiede di seguire il seguente schema di esposizione:

Indicazione del tipo di servizio svolto;
Indicazione della durata del servizio svolto
Indicazione del valore economico del servizio riferito alla durata complessiva

Si procederà alla valutazione separata del sottocriterio della durata del servizio svolto e del valore economico del servizio riferito alla durata complessiva, attribuendo alla maggiore durata individuata il massimo punteggio pari a 7 ed al maggior valore economico individuato il massimo punteggio pari a 3, la sommatoria dei due punteggi conseguiti rappresenterà il punteggio finale assegnato.

Il punteggio per le altre offerte verrà valutato in modo proporzionale rispetto all'offerta migliore secondo le seguenti formule:

$$a) \text{ PUNTEGGIO} = \frac{\text{MINOR DURATA DEL SERVIZIO} \times 7}{\text{MAGGIORE DURATA DEL SERVIZIO}}$$

$$b) \text{ PUNTEGGIO} = \frac{\text{MINORE VALORE ECONOMICO} \times 3}{\text{MAGGIORE VALORE ECONOMICO}}$$

a) + b) = punteggio complessivo

**1c)**

**Punti da 0 a 10**

Modello organizzativo inteso come complesso dei tecnici che fanno parte integrante della struttura o hanno con la stessa rapporti continuativi di consulenza e come assetto organizzativo (con riguardo alle funzioni, comprese quelle relative alle indicazioni del D. Lgs. n. 626/1994 e alle persone che vi si dedicano stabilmente.

La valutazione in questo caso terrà conto dei seguenti sottocriteri:

- Multiprofessionalità, da misurare attraverso la varietà delle consulenze attive;
- Complessità organizzativa da valutarsi attraverso esplicito funzionigramma.

Nel caso di presenza di una struttura formativa propria da parte dei partecipanti si stabilisce che questa contribuisca ad incrementare in una percentuale da stabilirsi, ma non superiore al 10% del punteggio ottenuto applicando i sottocriteri sopra espressi, e comunque non superando il punteggio massimo attribuibile al criterio.

**1d)**

**Punti da 0 a 5**

Entità dei beni immobili/mobili/attrezzature/materiali strumentali all'erogazione del servizio, di cui le organizzazioni abbiano la disponibilità o che siano stati attivati in precedenza, nell'espletamento dello stesso servizio.

Per questo indicatore si specifica che verrà valutato, in particolare, il possesso di autoveicoli alimentati a metano, di autoveicoli in classe ambientale euro 4, oltre al possesso degli strumenti ed attrezzature richieste dal capitolato speciale d'appalto, nonché l'eventuale ulteriore disponibilità di altri beni da considerarsi funzionali allo svolgimento dell'incarico (ad. es. cellulare di servizio per il Coordinatore, macchine di servizio, ecc....).

## **2. Qualità del progetto e del servizio**

**Punteggio massimo attribuibile: 35 punti**

Concerne la componente tecnico-progettuale. Il punteggio massimo attribuibile è di 35/100. Un punteggio inferiore a 21/35 comporta l'esclusione dell'offerta.

La qualità del progetto è valutata sulla base dei seguenti elementi che dovranno essere dimostrati attraverso la produzione di una dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

**2 a)**

**Punti da 0 a 8**

Proposte innovative e integrative circa le modalità di espletamento del servizio ad integrazione di quelle previste nel presente capitolato.

**2 b)**

**Punti da 0 a 27**

Rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza, in relazione alla qualità del servizio da perseguire. Tale rispondenza sarà verificata attraverso le seguenti fasi:

- analisi dei bisogni dell'utenza: punti da 0 a 5
- programma di controllo della qualità rispetto agli obiettivi: punti da 0 a 9
- programma di gestione tecnico – organizzativa: punti da 0 a 7
- possesso di certificazione di qualità del servizio: punti da 0 a 2
- impiego di soci volontari, quale arricchimento del progetto, in aggiunta al lavoro degli operatori indicati dal capitolato: punti da 0 a 2
- inserimento lavorativo di persone svantaggiate, da realizzare mediante documentati accordi, sinergie e forme di collaborazione con cooperative sociali di tipo B, ai sensi della legge n°381/1991 ovvero inserimento lavorativo di disabili in numero superiore alla quota di riserva prevista all'art. 3 della legge 12 marzo 1999, n°68: punti da 0 a 2

**3. Prezzo**

**Punteggio massimo attribuibile: 30 punti**

La base economica di riferimento viene definita in € 15,00 orarie (compresa IVA), tenendo conto dei seguenti elementi di calcolo:

La valutazione della economicità delle offerte avverrà attribuendo un punteggio a crescere in rapporto all'entità del ribasso secondo la seguente tabella.:

<u>Ribasso</u>	<u>Punteggio</u>
0,00 - 0,49	0
0,50 - 0,99	3
1,00 - 1,49	6
1,50 - 1,99	9
2,00 - 2,49	12
2,50 - 2,99	15
3,00 - 3,49	18
3,50 - 3,99	21
4,00 - 4,49	24
4,50 - 4,99	27
5,00 - e oltre	30

**N.B: L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà riportato complessivamente il punteggio più alto.**

## **ART. 11 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

In sede di offerta ciascun partecipante dovrà presentare cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo d'appalto, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.

L'aggiudicatario prima della stipula del contratto di servizio, dovrà presentare una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo d'appalto ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

## **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 del servizio, 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 dell' Ufficio Servizi Sociali.

Il personale dovrà:

rispettare il programma individualizzato predisposto dall'ente;  
rispettare scrupolosamente il segreto professionale e la riservatezza, nel pieno rispetto della dignità e della autodeterminazione del cittadino/utente; rispettare gli orari previsti per l'intervento;  
partecipare agli incontri di programmazione e verifica con il servizio sociale;  
compilare giornalmente le schede lavoro e far firmare agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato; predisporre una relazione trimestrale dettagliata sull'intervento svolto e una valutazione globale della situazione personale e familiare dell'utente.

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.

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 inadatto 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.

La ditta dovrà :

garantire la continuità dell'intervento evitando la modifica dell'orario di lavoro e il cambio frequente degli operatori.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla ditta la sostituzione definitiva o temporanea dell'operatore rivelatosi causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli.

La ditta deve garantire la presa in servizio degli operatori designati. Qualora taluno degli operatori impegnati venga sostituito, definitivamente o temporaneamente, la ditta dovrà darne comunicazione al servizio sociale reintegrando il personale necessario al servizio con altri soci o lavoratori dipendenti, regolarmente assunti, con i requisiti di cui sopra, in possesso di uguale titolo professionale e di pari esperienza lavorativa degli operatori designati per il servizio.

## **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.

La ditta appaltatrice dovrà possedere, quale requisito di accesso per partecipare alla gara d'appalto, un'esperienza autocertificata, che l'Amministrazione comunale si riserva di verificare prima della definitiva aggiudicazione, non inferiore ai tre anni, presso Enti pubblici, nella gestione del servizio di assistenza domiciliare.

La ditta appaltatrice inoltre deve garantire: competenza professionale; personale qualificato ed idoneo a svolgere i compiti assegnati; collaborare attivamente con il servizio sociale in tutte le fasi dell'intervento e partecipare agli incontri di verifica con l'assistente sociale del comune; la presenza giornaliera degli operatori, garantendo il pieno rispetto del progetto d'intervento predisposto dal servizio sociale; fornire all'Ufficio servizi Sociali, ad ogni richiesta, i documenti contabili per la verifica della regolarità della gestione ( copia del versamento dei contributi previdenziali per i lavoratori ecc.), il rispetto del tariffario, la copia quietanzata delle buste paga per l'attestazione del ricevimento del compenso; applicazione delle norme in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro degli operatori e di tutte le disposizioni in materia previdenziale; in caso di sostituzione di operatori dovrà essere fornita tempestiva comunicazione al servizio sociale e dovrà essere garantita idonea professionalità e qualificata formazione dell'eventuale sostituto; la ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni del d.lgs 626/94 e seguenti; la ditta dovrà garantire l'osservanza della dlgs 196/2003 per i propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico; la ditta è responsabile dei danni che dovessero incorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa o negligenza dei propri operatori, nonché ad inadeguatezza o a carenza nelle prestazioni erogate; la ditta dovrà stipulare idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi di cui ne darà copia all' Ufficio Servizi Sociali.

## **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 Suelli 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.

Suelli, 22.05.2007

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**Rag. Irene Argiolas**