



Comune di Pofi

Provincia di Frosinone

Il presente bando è in sostituzione del precedente bando pubblicato in data 25/02/2011

Bando a procedura aperta per l'affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare Anziani

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, per la parte applicabile;
Visto il R.D. n. 827 del 23.05.1924 e successive modificazioni ed integrazioni;

RENDE NOTO

È indetta procedura aperta per l'appalto del servizio di “**Assistenza Domiciliare Anziani**”, secondo tutte le prescrizioni ed indicazioni del capitolato speciale d'appalto e del presente bando di gara. Le modalità di svolgimento del servizio, gli obblighi dell'appaltatore e le prescrizioni e condizioni dell'appalto sono contenute nel detto Capitolato Speciale e nel bando, approvati con determinazione a libera visione presso l'Ufficio Servizi Sociali di questo Ente.

Il CIG : 14004610FA

La gara avrà luogo nel palazzo Comunale del Comune di Pofi, il giorno 07.04.2011 alle ore 10,00, con aggiudicazione al prezzo più basso ai sensi dell'art.82 D.Lgs 163/2006 .

L'importo a base d'asta è di €40.000,00 oltre IVA.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Il contratto ha la durata prevista nel capitolato speciale, i cui termini di esecuzione del servizio sono inderogabili.

Il servizio è finanziato con fondi del Comune di Pofi.

Per partecipare alla gara le ditte interessate dovranno far pervenire a questo Ente, al seguente indirizzo: **COMUNE di POFI – PIAZZA MUNICIPIO - 03026 POFI (FR)**, per mezzo del servizio postale ovvero con consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, **non più tardi delle ore 12,00 del giorno 05.04.2011**, un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e la seguente scritta: *Offerta per la gara relativa al servizio di “Assistenza Domiciliare Anziani”*.

Il plico conterrà all'interno, in due buste separate, regolarmente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, quanto segue:

A) documenti di ammissibilità;

B) offerta economica.

Sulle singole buste dovrà essere riportata, oltre alla dicitura indicata per il plico esterno, anche la dicitura corrispondente al contenuto (**documenti di ammissibilità, offerta economica**).

BUSTA "A"- DOCUMENTI DI AMMISSIBILITÀ

In tale busta debbono essere contenuti, **a pena di esclusione dalla gara**, tutti i documenti appresso indicati:

- 1) **DICHIARAZIONE** con l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara con la quale il prestatore di servizio (o il legale rappresentante della società) attesti:
 - a. di obbligarsi ad eseguire il servizio ai prezzi offerti, che riconosce remunerativi e compensativi;
 - b. di avere preso piena ed integrale conoscenza del Capitolato Speciale di Appalto e di accettarne tutte le condizioni;
 - c. di non essere stato sottoposto a misura di prevenzione e di non essere a conoscenza della esistenza a suo carico e dei propri conviventi di procedimenti in corso per l'applicazione della misura di prevenzione o di una delle cause ostative alla iscrizione alla C.C.I.A.A. - Registro delle Imprese;
 - d. di non avere reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere all'appalto;
 - e. di non aver commesso alcun errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
 - f. che la ditta non è recidiva nelle violazioni agli obblighi concernenti gli adempimenti in materia di contributi sociali, imposte e tasse e non ha commesso una violazione di maggiore gravità;
 - g. che il numero della partita IVA della ditta è il seguente:.

Le dichiarazioni di cui alle lettere a., d., ed e. devono essere fatte anche per il direttore tecnico e per tutti i soci, se trattasi di società in accomandita semplice; per il direttore tecnico e per gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, per gli altri tipi di società, consorzi, cooperative.

- 2) **CERTIFICATO** di iscrizione nel registro delle imprese rilasciato dalla C.C.I.A.A., avente data non anteriore a mesi 6 dalla data della gara , dal quale risulti:
 - a. che la ditta esercita attività rientrante nell'oggetto della presente gara;
 - b. che la ditta non si trova o non si è trovata negli ultimi 5 anni in stato di liquidazione, di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
 - c. che la ditta non ha presentato domanda di ammissione alle procedure concorsuali;
 - d. nominativi e qualifiche dei legali rappresentanti.

In luogo del certificato di iscrizione, la ditta potrà produrre autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n.445/00, facendo riferimento sia all'iscrizione nel registro delle imprese sia ai contenuti del certificato, fatto salva la produzione dello stesso in sede di formalizzazione dell'affidamento del servizio, pena il non affidamento del servizio stesso.

- 3) **CERTIFICATO** di iscrizione nell'apposito Albo tenuto dal Ministero delle Attività Produttive, di data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara; **per le Cooperative sociali si richiede certificato di iscrizione all'Albo regionale delle Cooperative Sociali - Sezione A).**
In luogo del certificato di iscrizione, la ditta potrà produrre autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n.445/00, facendo riferimento sia all'iscrizione nel registro prefettizio e all'Albo regionale che ai contenuti del certificato, fatto salva la produzione dello stesso in sede di formalizzazione dell'affidamento del servizio, pena il non affidamento del servizio stesso.

Bando affidamento servizio Assistenza Domiciliare Anziani

- 4) **Copia del bando di gara e del capitolato speciale d'appalto**, timbrati e firmati su ogni foglio dal legale rappresentante del soggetto concorrente, **a pena di esclusione dalla gara.**

Per ciò che concerne i prestatori di servizi raggruppati, l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutti i prestatori raggruppati, pena l'esclusione dalla gara. Inoltre, per ciascun prestatore facente parte del raggruppamento, compreso il capogruppo stesso, deve essere prodotta la documentazione di cui ai precedenti punti 1), 2), 3) e 4).

L'intenzione di presentare l'offerta sotto forma di raggruppamenti temporanei di impresa, dovrà essere precisata nella istanza di partecipazione alla gara, contenuta nella busta "A", con l'indicazione delle ditte facenti parte del raggruppamento, dell'impresa capofila e le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese.

Il capogruppo, in caso di aggiudicazione della gara, dovrà inoltre presentare:

- a. il mandato conferitogli dai prestatori di servizio mandanti, risultante da scrittura privata autenticata da un notaio;
- b. la procura relativa al mandato di cui alla precedente lettera a) risultante da atto pubblico.

Il Comune appaltante procederà alle verifiche (sulla veridicità delle dichiarazioni) nei confronti dell'aggiudicatario definitivo, preventivamente alla stipula del contratto d'appalto.

BUSTA "B" - OFFERTA

Tale busta deve contenere, a pena di esclusione dalla gara:

- a. offerta redatta in competente bollo, sottoscritta dal legale rappresentante, indicante il prezzo complessivo, espresso in cifre ed in lettere, IVA esclusa.

L'aggiudicazione avverrà, come già detto, in base **al prezzo più basso.**

Il procedimento di gara avrà il seguente svolgimento:

- dichiarata aperta la gara, la Commissione, appositamente istituita, procederà alla verifica dei documenti richiesti, ammettendo alla gara i concorrenti che risulteranno in regola.
- Quindi, procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica
- Procederà all'aggiudicazione della gara alla ditta che avrà proposto il prezzo più favorevole per l'Amministrazione.

Resta inteso che:

- **il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione (Ufficio Protocollo del Comune di Pofi, piano terra della sede comunale) entro il termine perentorio di scadenza;**
- **non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad 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 favorevole l'Amministrazione;**
- **non è ammesso richiamo a documenti allegati ad altro appalto, pena l'esclusione dalla gara;**

Bando affidamento servizio Assistenza Domiciliare Anziani

- non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto all'Ufficio Protocollo del Comune di Pofi entro il termine perentorio fissato con il presente bando o sul quale non sia apposto il mittente, la scritta relativa al servizio oggetto della gara, ovvero non sia ben chiuso e controfirmato su tutti i lembi di chiusura;
- non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso manchi o risulti incompleto od irregolare alcuno dei documenti richiesti, anche per la semplice assenza di un timbro e/o di una firma, ove richiesti; parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta interna debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e recante l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara;
- non sono, altresì, ammesse le offerte che recano correzioni non espressamente confermate e sottoscritte;
- non sono ammesse offerte in aumento;
- si procederà all'aggiudicazione anche ove sia pervenuta una sola offerta valida;
- nel caso di medesima offerta economica tra due o più concorrenti, si procederà a richiedere alle stesse una ulteriore offerta migliorativa entro un determinato termine fissato dalla Commissione;
- il Responsabile del Servizio si riserva la facoltà di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- la seduta di gara può essere sospesa ed aggiornata ad altra ora o al giorno successivo;
- il Responsabile del Servizio si riserva, in sede di gara, la facoltà di acquisire il parere degli Uffici competenti, dandone comunicazione ai presenti, o di non procedere all'aggiudicazione a favore di alcuna ditta per comprovati motivi;
- l'Amministrazione effettuerà gli accertamenti relativi alle dichiarazioni e certificazioni prodotte dalla Ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto.

È consigliabile che gli offerenti tutti dispongano quanto necessario per acquisire il documento unico di regolarità contributiva, anche in considerazione dei ristretti termini a disposizione prima dell'inizio del servizio.

Ove, nel termine fissato, il concorrente non abbia ottemperato alle eventuali richieste di integrazioni e chiarimenti e/o non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procederà all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 332 della legge 20 marzo 1865, n. 2248, all. F), nonché dall'art.5 della legge 8 ottobre 1984, n. 687, aggiudicando la gara al concorrente che segue in graduatoria.

Il responsabile del procedimento è il sig. Franco Cesare Frabotta.

Nella procedura di gara i principi di riservatezza delle informazioni fornite sono garantite ai sensi della L. 675/96 e successive modificazioni e del D. Lgs. 196/2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Franco Cesare Frabotta



Comune di Pofi

Provincia di Frosinone

Capitolato speciale per l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani

Art. 1 Oggetto dell'Appalto- Destinatari.

Il Comune di Pofi, deve affidare a Società/cooperativa l'organizzazione del seguente servizio (di seguito denominato SAD):

- Assistenza domiciliare diretta ai seguenti soggetti: anziani, disabili e nuclei familiare con minori a rischio residenti nel Comune di Pofi.

Art. 2 Finalità – Obiettivi.

Il SAD, consistente in un insieme di prestazioni rese a domicilio presso l'utente, è finalizzato a favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente, ad elevare la qualità della vita e ad evitare il fenomeno dell'isolamento e dell'emarginazione sociale.

In particolare, il SAD si prefigge:

1. consentire alla persona di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stessa ed in mancanza di adeguato aiuto di familiari e parenti obbligati agli alimenti e all'assistenza, ai sensi dell'art.433 del Codice Civile;
2. favorire la riduzione dell'incidenza dei ricoveri e dell'istituzionalizzazione impropria;
3. promuovere l'autonomia dei nuclei con componenti a rischio di emarginazione, con particolare riguardo agli anziani, ai soggetti in età evolutiva, alle persone con disabilità;
4. supportare e favorire la vita e la rete di relazioni, nonché gli interventi di tipo sociale, educativo e riabilitativo;
5. supportare ed integrare gli interventi di assistenza sociale previsti dalla L.R. 9.9.1996, n. 38 e dalla 8.1.2000, n.328;
6. favorire il reinserimento sociale sul piano culturale, sollecitando i cittadini e la collettività ai temi della solidarietà, con funzioni di prevenzione.

Al fine del raggiungimento delle finalità sopra descritte, l'appaltatore deve attuare i seguenti interventi:

- a) per quel che concerne l'igiene personale, l'utente va assistito per il lavaggio ed il cambio degli indumenti personale e nella pulizia della propria persona e del proprio ambiente;
- b) per la preparazione dei pasti si dovrà curare che gli utenti seguano una corretta alimentazione, aiutando l'utente nella preparazione dei pasti, nella misura in cui sarà necessario;
- c) per quel che concerne i nuclei familiari con minori a rischio, dovranno essere seguiti i minori nelle attività che normalmente svolgono a casa, in il coinvolgimento, quando è possibile, dei genitori.

Gli obbiettivo sono:

Capitolato Speciale per affidamento servizio Assistenza Domiciliare Anziani

- a) aiuto personale ai soggetti bisognosi di assistenza;
- b) aiuto domestico a sostegno della persona e del nucleo familiare in cui è inserita.

Art. 3 Durata Appalto.

L'appalto di cui al presente Capitolato Speciale avrà la durata di nove mesi a decorrenza dal giorno successivo alla stipula del contratto.

La società affidataria, al termine della durata del contratto e in presenza di gara d'appalto in corso, bandita ma non completata per cause tecniche e/o organizzative, al fine di garantire la continuità del servizio, s'impegna ad accettare la proroga tecnica del contratto per un periodo massimo di tre mesi agli stessi patti e condizioni del contratto in essere.

Art. 4 Stipulazione del contratto.

- La stipulazione del contratto avverrà entro 30 giorni dalla data di comunicazione alla Ditta affidataria, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o via fax;
- In sede di stipulazione del contratto verranno rispettate tutte le prescrizioni di cui alla legge 13.08.2010 N. 136 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Tutte le spese inerenti al presente affidamento e conseguenti, nessuna esclusa, nonché i contributi, spese e quant'altro inerente al contratto, le imposte e sovrimezzate e le altre tasse relative, sono a carico della ditta aggiudicatrice senza diritto di rivalsa. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese relative al contratto, secondo le norme vigenti (marche da bollo, diritti di segreteria, imposte di registro).

Art. 5 Sede del servizio.

Il servizio deve essere svolto sul territorio del Comune di Pofi.

Art. 6 Personale.

La società è tenuta ad utilizzare personale fisicamente idoneo a svolgere il compito cui è assegnato. L'Aggiudicatario, ai fini della continuità assistenziale, garantirà, sempre che non intervengano fatti o gravi cause a sé non imputabili, la stabilità del personale.

Al fine della continuità del servizio garantisce la sostituzione degli operatori titolari in caso di assenza a qualunque titolo entro la giornata in cui si verifica l'assenza.

Tra l'Ente Pubblico e il personale utilizzato dalla Società è escluso qualsiasi rapporto giuridico e ogni direttiva è impartita dai dirigenti della società nell'ambito degli obiettivi delle prestazioni fissati dal presente capitolato.

L'Ente pubblico si riserva il diritto, a fronte di comportamenti ritenuti inadeguati, di richiedere la sostituzione di singoli operatori, che dovrà essere effettuata entro 2 giorni dalla richiesta.

La società e i suoi operatori, sono tenuti, altresì, al rigoroso mantenimento del segreto professionale relativamente a documentazioni, notizie, informazioni attinenti il servizio e la vita individuale degli utenti ai sensi della normativa vigente in materia di privacy.

Art. 7 Caratteristiche del personale impiegato.

Al personale impegnato nel servizio di assistenza sono richieste **ottime capacità relazionali**.

Capitolato Speciale per affidamento servizio Assistenza Domiciliare Anziani

Dovranno essere impiegate le figure professionali si seguito indicate:

- N.5 addetti ai servizi generali di assistenza di base, per 14 ore settimanali.

La società cooperativa dovrà :

- curare il buon andamento e funzionamento della gestione e realizzazione del progetto presentato;
- curare la regolarità e correttezza del lavoro del personale;
- provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi;
- mantenere i contatti con gli operatori comunali per la verifica costante e l'andamento dei servizi;
- comunicare tempestivamente agli operatori comunali ogni fatto evento o circostanza atto ad incidere sul buon funzionamento del servizio, con particolare riferimento agli utenti.

A tal fine le società/cooperativa dovrà prima dell'inizio del servizio comunicare al Comune il nome del Responsabile coordinatore del progetto.

Art. 8 Contratto di lavoro.

La Società/Cooperativa è tenuta al rispetto delle normative in tema di lavoro e dei contratti di categoria.

La Società, in particolare, è obbligata, nel rispetto del D. Lgs 626/94 e s.m.i, ad adottare tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e ad assumere tutte le cautele che valgano ad assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi.

Se la Società aggiudicataria riveste la forma giuridica di "cooperativa", la stessa dovrà rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

La società s'impegna a presentare, agli incaricati del Comune ogni documentazione inerente ai rapporti con dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo.

Art .9 Importo di gara.

Per l'affidamento del servizio del presente Capitolato Speciale, l'Amministrazione Comunale mette a base d'appalto l'importo complessivo di **€40.000,00 oltre IVA.**

Art. 10 Corrispettivo.

Il corrispettivo verrà erogato in rate mensili previo ricevimento delle relative fatture e previa verifica di regolarità e conformità a cura del preposto Ufficio Comunale.

Art. 11 Assicurazione.

L'appaltatore s'impegna a contrarre adeguata copertura assicurativa per i danni che possano derivare al proprio personale o che questi causassero agli utenti, alle loro cose, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo (RCO).

Prima dell'inizio del servizio, la società/cooperativa dovrà consegnare copia della polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT).

Art. 12 Cauzione

L'appaltatore dovrà costituire una cauzione definita pari al 10% dell'importo del contratto mediante versamento alla Tesoreria Comunale o mediante presentazione di una polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, all'atto della stipulazione del contratto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, per l'eventuale risarcimento di danni, nonché il rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto della società appaltatrice, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. La cauzione, in caso d'inadempimento, sarà incamerata dall'Amministrazione Comunale.

Art. 13 Divieto di subappalto e cessione.

È fatto divieto alla società/cooperativa aggiudicataria di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

In caso di violazione delle norme del presente capitolato commessa dal subappaltatore non autorizzato, unico responsabile verso il Comune e verso terzi s'intenderà la società/cooperativa aggiudicataria.

Art. 14 Risoluzione del contratto.

È facoltà del Comune risolvere il rapporto contrattuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- c) concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi.

In caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'appaltatore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 15 Controversie.

Nel caso di controversie non definibili consensualmente, relative all'interpretazione e/o applicazione del presente capitolato, le stesse verranno devolute al Giudice ordinario del Foro di Frosinone.

È esclusa la clausola compromissoria e il conseguente ricorso all'arbitrato.

Art. 16 Rinvio a norma di diritto vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa rinvio a quanto indicato nel Codice Civile, leggi e regolamenti in vigore sugli appalti pubblici, nonché ai regolamenti comunali e alla normativa nazionale e comunitaria in quanto oggetto del presente capitolato.

Art. 17 Altri obblighi a carico dell'appaltatore.

Capitolato Speciale per affidamento servizio Assistenza Domiciliare Anziani

L'offerta si intende fatta in piena e totale conoscenza delle condizioni esposte nel presente capitolato che in copia dovrà essere restituito debitamente sottoscritto in ogni sua pagina dal titolare o legale rappresentante della società/cooperativa, a pena di esclusione dalla gara.

VISTO DI PRESA D'ATTO ED ACCETTAZIONE DELLE NORME IVI CONTENUTE SENZA RISERVE E/O ECCEZIONI.

LA SOCIETA'/COOPERATIVA OFFERENTE

Timbro e firma del titolare o legale rappresentante

DATA