

COMUNE DI VILLANOVA TULO
PROVINCIA DI CAGLIARI
C.A.P. 08030 Tel. 0782/813023 - Fax 0782- 813028
SERVIZIO AMMINISTRATIVO

CIG: Z3216D7123
CAPITOLATO D'APPALTO
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
ANZIANI E ADULTI IN DIFFICOLTA'.

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di Assistenza Domiciliare per anziani e adulti in difficoltà. Il servizio di Assistenza Domiciliare sul territorio comunale di Villanova Tulo, consiste nel complesso delle prestazioni di natura socio-assistenziale rivolte agli utenti anziani e con problemi di parziale non autosufficienza e adulti in difficoltà. Le prestazioni sono da rendere di norma presso il domicilio dell'utente o in altro luogo indicato dal Servizio Sociale Comunale, con l'obiettivo e lo scopo di consentire la permanenza dei soggetti interessati nel proprio ambiente di vita e favorirne l'integrazione sociale.

Art. 2 - Scelta del contraente

Per la gestione del servizio di cui al presente capitolato, il Comune di Villanova Tulo si avvarrà della collaborazione di una Cooperativa Sociale o di una Associazione o Fondazione privata che persegue finalità di assistenza o di servizio sociale. La Ditta sarà individuata a seguito di gara d'appalto esperita mediante la procedura aperta di cui al bando di gara.

Art. 3 - Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di mesi 24 (ventiquattro) a decorrere dalla data di consegna del servizio, periodo presumibile dal 01.01.2016 al 31.12.2017, per un numero presunto di 2.284 ore. E' prevista la possibilità di applicazione, a giudizio insindacabile dell'amministrazione, della possibilità di nuova aggiudicazione per lo stesso periodo ex art. 57, comma 5, lett.b) del D.Lgs. 12 Aprile 2006, n° 163.

Art. 4 - Destinatari

Sono destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare gli anziani e adulti in difficoltà residenti nel Comune di Villanova Tulo.

Art. 5 - Canone d'Appalto

L'importo complessivo presunto posto a base d'asta è fissato in €. 39.847,84 più IVA se dovuta ed ogni altro onere incluso per un totale di circa 2.284 ore di attività lavorative per l'intero periodo. L'importo sopra indicato è stato calcolato sulla base del costo orario delle figure professionali richieste comprensivo delle spese di gestione del servizio, come di seguito indicato, moltiplicato per un monte ore presunto, quantificato in base alle esigenze attuali del Comune di Villanova Tulo

Figura professionale	Importo orario (IVA esclusa) a base d'asta	N. ore presunte	Totale Importo presunto
Assistente domiciliare qualificato	€. 17,88	1.400	€. 25.032,00
Assistente domiciliare generico	€. 16,76	884	€. 14.815,84

Art. 6 -Corrispettivi

I compensi saranno corrisposti in rate mensili posticipate, calcolate sulla base delle ore di servizio effettivamente prestate, dietro presentazione di regolare fattura corredata da un rendiconto riepilogativo dei singoli interventi effettuati nel mese precedente e della documentazione di cui all'art. 8 del presente Capitolato, nonché previa acquisizione del DURC.

Art. 7 - Prestazioni.

Servizio Assistenza Domiciliare:

- Preparazione e, ove necessario, somministrazione dei pasti;
- Lavaggio biancheria;
- Aiuto alla deambulazione;
- Igiene personale, con particolare cura alle zone periferiche degli arti (unghie, mani e piedi);
- Pulizia ordinaria e straordinaria degli ambienti con particolare riguardo ai servizi igienici e al vano cucina;
- Accompagnamento per spese all'interno del paese;
- Disbrigo pratiche all'interno del paese;
- Partecipazione alla vita di relazione;
- Informazione (anche attraverso lettura quotidiani e riviste varie);
- Segnalazione alle autorità competenti di interventi urgenti e necessari all'assistenza e alla casa di abitazione;
- Collaborazione con l'Amministrazione comunale per l'organizzazione di viaggi, soggiorni, manifestazioni socio-culturali e ricreative in favore degli assistiti;
- Tenuta della scheda oraria riferita all'utente e di ogni altro documento utile per la predisposizione delle relazioni mensili e trimestrali;
- Partecipazione agli incontri di programmazione e di verifica degli interventi organizzati dal Servizio Sociale Comunale con finalità di rispondenza dei servizi ai bisogni relativi all'Assistenza Domiciliare e coordinamento delle attività:

Nel caso in cui l'Assistenza Domiciliare sia finalizzata al sostegno di utenti con gravi difficoltà socio-relazionali, gli operatori domiciliari intervengono favorendo la partecipazione attiva alla vita di comunità per prevenire le cause che possono determinare l'emarginazione.

Art. 8 - Modalità di ammissione degli utenti al Servizio

L'ammissione al servizio, le dimissioni, le sospensioni temporanee e/o le eventuali modifiche in seguito a specifica richiesta scritta dell'interessato o di altra persona da lui incaricata, sono valutate e disposte dal Servizio Sociale Comunale.

Inoltre per ogni singolo utente, l'ufficio predetto, stenderà un programma d'intervento con l'indicazione del piano orario e delle prestazioni.

La rilevazione di contenuti dei singoli interventi (data, orario, prestazioni, problematiche affrontate, etc.) avverrà attraverso le schede e le relazioni mensili, controfirmate dagli utenti, che dovranno essere presentate a corredo della fattura al Servizio Sociale Comunale.

Inoltre, con cadenza trimestrale, la Ditta presenterà una relazione sullo stato del Servizio, evidenziando eventuali carenze e/o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso.

Art. 9 – Personale

Per la realizzazione del servizio in oggetto dell'appalto la ditta appaltatrice dovrà garantire le seguenti figure professionali per le quali si richiedono, pena l'esclusione dalla gara, i sotto elencati requisiti minimi di accesso:

- n. 1 operatore in possesso del seguente titolo di studio: assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST) con almeno un anno di esperienza nella gestione dei servizi di assistenza domiciliare in favore degli anziani, svolto negli ultimi tre anni;

- n. 1 assistente domiciliare generico, con almeno un anno di esperienza nella gestione dei servizi di assistenza domiciliare in favore degli anziani, svolto negli ultimi tre anni.

Nel caso in cui l'Amministrazione valuti che il personale richiesto non sia sufficiente per la gestione dei servizi e per motivi organizzativi vincoli l'espletamento delle attività in maniera funzionale, la ditta dovrà procedere all'integrazione degli operatori richiesti nel presente capitolato garantendo il possesso delle qualificazioni professionali richieste.

Entro dieci giorni dall'aggiudicazione, la ditta aggiudicataria dovrà inviare a codesto Ente l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato all'ente anticipatamente e tempestivamente, in casi imprevedibili la comunicazione dovrà essere fatta entro due giorni dal verificarsi dell'evento. La Cooperativa dovrà assicurare il Servizio con un numero di operatori pari al numero richiesto, provvedendo in caso di assenze dovute a qualsiasi motivo o causa, alle opportune sostituzioni con personale fornito di pari qualifica.

Eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere concordate con il Responsabile del Servizio Amministrativo Comunale. La Ditta affidataria dovrà nominare un coordinatore referente del Servizio Domiciliare e specialistico che provvederà a:

- individuare il personale per l'espletamento dell'incarico e per le sostituzioni ;
- predisporre i turni di lavoro (dietro indicazione dell'Operatore Sociale Comunale e/o del Responsabile del Servizio Amministrativo);
- redigere la relazione trimestrale di cui al precedente art. 8;
- mantenere tutti i contatti con gli operatori e con l'Operatore Sociale Comunale per l'ottimale funzionamento dei Servizi;

La ditta si impegna ad applicare al personale le norme contenute nel C.C.N.L. per i lavoratori del settore, le disposizioni relative agli obblighi di legge in materia previdenziale, assicurativa e antinfortunistica.

Il personale dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti degli assistiti.

Art. 10 - Modalità di esecuzione del servizio

La Ditta, ove ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliorare i 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.

Sono a carico dell'utente gli oneri relativi all'acquisto di materiali per la pulizia dell'abitazione, l'igiene della persona, farmaci ed i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti che dovranno essere scelti in stretta aderenza alle preferenze dell'utente.

Sono altresì a carico dell'utente i rimborsi del consumo di carburante per l'accompagnamento, da parte dell'assistente domiciliare, fuori dal territorio comunale per il disbrigo di pratiche o visite sanitarie.

Art. 11 - Orario e copertura del Servizio

Le prestazioni sono erogate di norma dalle 7.00 alle ore 20.00 di tutti i giorni feriali della settimana. La Ditta si impegna ad assicurare i servizi appaltati per tutti i giorni dell'anno, compresa la domenica e le altre festività qualora se ne verificasse l'esigenza e previo accordo con il Servizio Sociale Comunale.

Art. 12 - Reperibilità

La Ditta dovrà assicurare la reperibilità del coordinatore del Servizio o di un suo delegato durante l'orario d'ufficio, nonché degli operatori incaricati del servizio durante l'espletamento del lavoro.

Art. 13 - Cauzione

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'appaltatore, dovrà essere depositata una cauzione nella misura del 10 % dell'importo dell'appalto al netto dell'Iva.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nelle condizioni di cui al comma 7 dell'articolo 75 del D. L.vo 163/2006 e s.m.i.. Per fruire di tale beneficio, la ditta dovrà documentare il possesso del requisito in sede di stipulazione del contratto.

La cauzione potrà essere costituita mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa rilasciata da Imprese di assicurazione regolarmente autorizzate o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs 1/9/93 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La polizza sarà svincolata alla ditta alla scadenza del contratto, dopo che sia intervenuto favorevolmente il controllo definitivo e previa risoluzione di eventuali controversie in atto.

L'aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'ente avesse dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto

Art. 14 - Obblighi assicurativi e contrattuali

Tutti gli obblighi assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta affidataria del servizio la quale ne è la sola responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo al pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune. 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 in cui si svolge l'appalto. La ditta si 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 responsabile. Il soggetto aggiudicatario è tenuto altresì all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/08 ed in particolare dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Art. 15 – Copertura assicurativa, garanzia e responsabilità

La Ditta è Responsabile dei danni che dovessero occorrere all'utenza, agli operatori, a terzi o a cose nello svolgimento delle attività convenzionate e imputabili a colpa dei propri operatori o a irregolarità o carenze nelle prestazioni.

La ditta aggiudicataria dovrà contrarre un'adeguata copertura assicurativa per infortuni o danni per tutti i partecipanti (personale e beneficiari) e per tutta la durata del progetto derivante dalla gestione dei servizi e di responsabilità civile verso terzi, per morte, infortuni e danni provocati durante l'esercizio delle attività oggetto dell'appalto secondo seguenti massimali minimi:

- a) polizza infortuni a copertura degli infortuni che i beneficiari e gli operatori possono subire durante lo svolgimento delle varie attività oggetto del servizio:
 - non inferiore a € 50.000,00 per morte;
 - non inferiore a € 50.000,00 per invalidità permanente;
 - non inferiore a € 1.000,00 per spese sanitarie
 - non inferiore a € 20,00 per indennità giornaliera
- b) RCT a copertura di danni che i minori e gli operatori possono subire e/o causare a terzi durante lo svolgimento delle varie attività oggetto del servizio:
 - non inferiore a € 500.000,00 per sinistro;
 - non inferiore a € 500.000,00 per persone;

Le polizze, con effetto dal momento dell'attivazione del servizio, dovranno essere consegnate all'Amministrazione all'atto della stipula del contratto. La mancata o ritardata consegna comporterà l'applicazione delle disposizioni stabilite nel presente capitolato per le inadempienze accertate a carico dell'appaltatore e la sospensione dei corrispettivi maturati e maturandi.

La Ditta affidataria si assumerà ogni responsabilità sotto il profilo civile e penale per danni o sinistri arrecati in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze e/o nell'esecuzione degli adempimenti assunti in contratto esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto altresì all'osservanza delle disposizioni del D. lgs 626/94 ed in particolare a quanto disposto dall'art 4 c. 2 lett a) b) c). Esso dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione.

L'aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali; si impegna a presentare prima dell'inizio del servizio

una dichiarazione del legale rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché apposita certificazione rilasciata dagli uffici competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme di cui all'art. 17 L. n. 68 del 12.03.1999; si impegna a comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del responsabile ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del personale dell'aggiudicataria 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.

Art. 16 - Penalità

La ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Ove non attenga a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, la ditta è tenuta al pagamento di una penalità variante da €. 103,29 a €. 1.032,91. In caso di recidività la penalità stabilita potrà raddoppiare.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

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 ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla ditta in via amministrativa.

Art. 17 - Controversie

In caso di controversia non risolvibile in via di transizione tra le parti, si procederà innanzi al giudice civile secondo le vigenti norme previste dal codice di procedura, stabilendo le competenze del foro competente per territorio.

Art. 18 - Facoltà di controllo della Pubblica Amministrazione

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo sulla natura e sul buon svolgimento del servizio sull'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro, sull'efficienza e l'efficacia della gestione.

Il Comune si riserva di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'ufficio di servizio sociale potranno essere effettuate anche in presenza degli affidatari, che potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo. L'affidatario non può impugnare in alcun modo i risultati delle ispezioni.

Art. 19 - Spese contrattuali

Qualunque spesa inerente e conseguente alla stipula del contratto, nessuna eccettuata, sarà a carico della ditta aggiudicataria, la quale assume anche a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Se l'impresa aggiudicataria è una cooperativa sociale, si applicano le esenzioni previste dal D.Lgs N° 460/97 in quanto ONLUS di diritto.

Art. 20 - Divieto di subappalto

E' fatto divieto di cedere o subconcedere il servizio, pena l'immediata revoca e l'incameramento delle somme accantonate a titolo di cauzione.

Qualora il subconcessionario occulto commetta delle infrazioni alle norme, unico responsabile verso il comune e verso terzi sarà comunque sempre e solo la ditta appaltatrice.

Art. 21 - Refusione dei danni

Il Comune di Villanova Tulo potrà avvalersi sui crediti della Ditta appaltatrice per ottenere il rimborso delle spese e la refusione di danni.

Art. 22 - Risoluzione del Contratto

E' facoltà del Comune di Villanova Tulo risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del C.C. nei seguenti casi:

1. interruzione del servizio senza giusta causa;
2. inosservanza delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
3. concessione in subappalto, totale o parziale dei servizi.

Nel caso di risoluzione del contratto per i 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 riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 23 - Risoluzione anticipata

In caso di grave inadempienza, accertata insindacabilmente dall'Amministrazione Comunale, si farà luogo alla revoca dell'incarico con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del responsabile del servizio ed il preavviso di venti giorni, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Inoltre l'incarico potrà essere revocato, senza alcuna formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del responsabile del servizio ed il preavviso di un mese, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, se le disponibilità finanziarie non fossero più sufficienti ad assicurare la corresponsione e i ratei del canone o se non si ritenesse giustificata la prosecuzione del servizio per essersi ridotto eccessivamente il numero degli utenti.

Art. 24 - Disposizioni finali

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato, si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

Art. 25 – Domicilio dell'appaltatore

Per quanto concerne l'incarico affidato l'appaltatore elegge domicilio legale presso il Comune di Villanova Tulo. La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di indicare all'amministrazione comunale una propria sede operativa cui i Servizi Sociali Comunali competenti potranno fare riferimento per le comunicazioni.

Art. 26 – Tutela dei dati personali

L'impresa è altresì tenuta all'osservanza del D.Lgs.196/2003 pertanto il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs n. 196/03 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

I dati personali forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'ufficio di servizio sociale del Comune di Villanova Tulo.

Art. 27 – Fatturazione, pagamenti e obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il pagamento delle prestazioni, dedotte le eventuali penalità cui dovesse incorrere la ditta aggiudicataria, avverrà con periodicità mensile sulla base di regolari fatture e con rata posticipata. Ogni fattura dovrà essere corredata da apposita modulistica indicante utenti, data e orari degli interventi effettuati, firmata dall'operatore e dal responsabile della ditta aggiudicataria e controfirmata dall'Assistente Sociale Comunale e/o dal Responsabile del Servizio.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune di Villanova Tulo. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n° 136 e successive modifiche. Pertanto, entro 7 giorni dalla sottoscrizione del contratto, comunicherà al Comune di Villanova Tulo gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore dovrà inserire, nei contratti sottoscritti con gli eventuali subcontraenti, una apposita clausola con la quale gli stessi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura – ufficio territoriale del governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della L.136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 e 9-bis del medesimo art. 3.

Villanova Tulo, 29 ottobre 2015

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

(Dott. Giuseppe Loddo)