

COMUNE ROSSANO VENETO

PROVINCIA DI VICENZA

PROT. N. 12184

DEL 26 AGO. 2015

**DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI PARTE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PERIODO 01.11.2015 - 31.10.2019 (eventualmente rinnovabile di ulteriori quattro anni).
(C.I.G. n. 6371717B32).**

SEZIONE 1 – Informazioni generali

1. Stazione Appaltante

Comune di Rossano Veneto (VI) – Piazza G. Marconi, 4, 36028 Rossano Veneto – Settore Affari Generali – Servizi Sociali – Telefono 0424/547113 – fax 0424/84935 – e.mail: servizisociali@comune.rossano.vi.it; pec: rossanoveneto.vi@cert.ip-veneto.net
web side: www.comune.rossano.vi.it.

Il Responsabile del procedimento di gara è il Segretario C.le - Resp.le Servizi Sociali Dr Giuseppe Zanon.

Il materiale di gara è scaricabile dal sito internet: <http://www.comune.rossano.vi.it/notizie-avvisi/bandi-concorsi/bandi.html>.

2. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare con le modalità indicate nel Capitolato Speciale d'appalto.

Il presente Disciplinare regola le norme di partecipazione alla procedura negoziata, indetta con determinazione del Responsabile Servizi Sociali n. 195 del 26.08.2015 C.I.G. 6371717B32.

3. Luogo di esecuzione: Comune di Rossano Veneto e territorio extracomunale.

4. Importo a base di gara: Il valore presunto del servizio per l'intero quadriennio di durata del contratto, è di € 148.210,43 (centoquarantottoduecentodieci/43) di cui 610,43 per oneri della sicurezza derivanti da rischi interferenziali non soggetti a ribasso, oltre IVA di legge. Il prezzo a base dell'offerta è di € 20,50 l'ora, oltre IVA al 4% (oneri per la sicurezza esclusi).

Il numero presumibile di ore di servizio annue è di n. 1.800.

Nel caso di eventuale rinnovo, l'importo stimato complessivo è di € 296.420,86 (duecentonovantaseiquattrocentoventi/86) di cui € 1.220,86 per oneri della sicurezza derivanti da rischi interferenziali non soggetti a ribasso, oltre IVA 4 %.

Tale importo è meramente presuntivo e non vincola il Comune perché il suo ammontare effettivo dipenderà dall'offerta presentata dall'aggiudicatario.

Il costo relativo alla sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 8 della Legge n. 123/2007, rimane a carico della cooperativa.

Oneri di sicurezza: ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 D.Lgs. 09/04/08 n. 81, è stato predisposto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI allegato sub D)) con quantificazione dei relativi costi.

5. Durata dell'appalto: Anni 4, dal 01.11.2015 al 31.10.2019.

L'Amministrazione Comunale si riserva, previa verifica del livello della qualità delle prestazioni erogate, la facoltà di procedere al rinnovo del contratto per un periodo massimo di ulteriori quattro (4) anni, a decorrere dalla data di scadenza del contratto iniziale, alle condizioni di cui al presente Disciplinare e del Capitolato Speciale di gara.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto per un tempo determinato da concordarsi (comunque non oltre i sei mesi successivi alla scadenza dello stesso) in relazione a necessità operative derivanti dallo sviluppo delle procedure per una nuova gara per l'affidamento delle attività o per diversa soluzione gestionale delle stesse.

L'Affidatario è impegnato ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

L'avvio del servizio potrà essere effettuato nelle more di stipula del contratto.

6. Categoria del servizio

CPV 85320000-8 Servizi Sociali

categoria del servizio: n. 25, numero di riferimento CPC n. 93 (allegato II B al D. Lgs. N. 163/2006).

7. Normativa di riferimento

Decreto Lgs. 163/2006 art. 20, art. 27 e s.m. e i.; Legge 328/2000, L.R. 23/2006;

8. Procedura di aggiudicazione

Si farà luogo all'aggiudicazione mediante procedura negoziata con invito esteso a n. 5 cooperative operanti nel settore con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n. 163/2006, valutabile sulla base degli elementi qualitativi ed economici riportati nei parametri di qualità del punto 11.B) del presente Disciplinare.

9. Soggetti ammessi alla gara e requisiti per la partecipazione

Sono ammesse a partecipare alla gara su invito, le Cooperative Sociali iscritte all'Albo delle Cooperative Sociali della Regione Veneto tipo 'A', istituito con L.R. n. 24/1994, ora previsto all'art.5 della L.R. n. 23/2006.

I requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica-finanziaria e tecnico-professionale, che i concorrenti debbono possedere e dichiarare, all'atto dell'offerta a pena di esclusione, sono i seguenti:

9-A. Requisiti di ordine generale (art. 38 D. L.gs 163/2006):

- a) assenza cause di esclusione previste dall'art. 38 del D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i.;
- b) non assoggettamento alle sanzioni amministrative di cui all'art. 9, comma 2, lettera a), c), D. Lgs. n., 231/2001
- c) assenza di cause ostative ai sensi della vigente legislazione antimafia;
- d) assenza di situazioni di controllo rilevanti ai sensi dell'art. 2359 c.c. con altri concorrenti alla gara;
- e) assenza di identità di amministratori od altri organismi decisionali con altri concorrenti alla gara;
- f) assenza della causa di esclusione prevista dall'art.1 bis, comma 14, L.383/2001 e s.m.i. in materia di emersione del lavoro sommerso;
- g) assenza causa di esclusione prevista dall'art. 44 del D.L.gs n.286/1998 sull'immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori.

9-B. Requisiti di idoneità professionale (art. 39 D.L.gs 163/2006)

- a) finalità statutarie attinenti alle caratteristiche del servizio richiesto;
- b) iscrizione alla Camera di Commercio competente per attività oggetto della gara ininterrotta per almeno cinque anni;
- c) iscrizione nell'Albo di cui al precedente punto 9 (Albo delle Cooperative Sociali della Regione Veneto tipo 'A' da almeno 5 anni;

9-C. Requisiti di capacità economica e finanziaria (Art. 41 D.L.gs 163/2006)

- a) Un fatturato relativo allo svolgimento di servizi nel settore oggetto della gara, realizzato nell'ultimo triennio (2012, 2013, 2014) per conto di pubbliche amministrazioni non inferiore al valore annuale di € 150.000,00 (IVA 4% esclusa);

- b) Un fatturato globale della cooperativa nell'ultimo triennio (2012, 2013, 2014) di valore complessivo di almeno € 500.000,00 (IVA esclusa);
- c) Dichiarazione rilasciata da almeno un istituto bancario o intermediario autorizzato di data non inferiore ai tre mesi rispetto alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte dalla quale risulti l'idoneità finanziaria ed economica dell'impresa ai fini dell'assunzione dell'appalto in oggetto.

9-D. Requisiti di capacità tecnica e professionale (Art. 42 D.L.gs 163/2006)

- a) esperienza triennale nei servizi pertinenti all'oggetto dell'appalto prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici; tale esperienza dovrà essere documentata, mediante la presentazione di certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni, riferite a periodi non successivi alla data di indizione della presente gara, con l'indicazione degli importi e della durata;
- b) figure professionali - è richiesta la presenza del seguente personale dipendente e/o incaricato con contratto continuativo di collaborazione:
 - 1 supervisore scientifico, in possesso del diploma di laurea in psicologia o servizio sociale con un'esperienza professionale pluriennale documentata in attività di consulenza psicologica o supervisione che offra adeguato supporto al personale che verrà impegnato nel progetto;
 - 1 coordinatore con funzioni di coordinamento e supervisione del progetto, in possesso del diploma di laurea in servizio sociale e con un'esperienza professionale maturata in attività attinenti al servizio richiesto.

Per queste figure professionali dovrà essere presentato il relativo curriculum.

Ai fini dell'ammissibilità alla gara trova applicazione l'art. 46 del Decreto Lgs 163/2006 (**Documenti e informazioni complementari – Tassatività delle cause di esclusione**).

10. Termine e Modalità di presentazione dell'offerta.

L'offerta dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12:00 del giorno venerdì 25 settembre 2015.

Farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo del Comune.

Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcun'altra offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva alla precedente offerta. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente per cui l'Amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

I soggetti partecipanti sono tenuti a presentare la documentazione di seguito elencata, da inserirsi all'interno di un unico plico debitamente chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura. Il plico dovrà riportare la seguente indicazione:

AL COMUNE DI ROSSANO VENETO – OFFERTA PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI PARTE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PERIODO DAL 01.11.2015 AL 31.10.2019 oltre al nominativo dell'impresa partecipante.

Il plico deve contenere, a pena di esclusione, le seguenti buste:

- busta n° 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"
- busta n° 2 "OFFERTA TECNICO-GESTIONALE"
- busta n° 3 "OFFERTA ECONOMICA"

Tali buste devono essere a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

All'esterno delle buste deve essere indicato il mittente, il relativo contenuto e la seguente dicitura "AL COMUNE DI ROSSANO VENETO – PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI PARTE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PERIODO DAL 01.11.2015 AL 31.10.2019;

Busta n° 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La BUSTA N. 1, chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'indicazione del mittente e la dicitura "Documentazione Amministrativa", dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, la seguente documentazione:

- 1) Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva;
- 2) Capitolato Speciale d'appalto firmato, per accettazione, in ogni facciata;
- 3) Dichiarazione di almeno un istituto bancario o intermediario autorizzato comprovante idoneità economica e finanziaria di cui al precedente punto 9-C/c;
- 4) Certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione di cui al precedente punto 9-D/a) comprovanti i servizi prestati;
- 5) Curricula comprovanti il possesso del titolo di studio e dell'esperienza professionale di cui al precedente punto 9-D/b);
- 6) Documento "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCPass comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti generali e speciali; i concorrenti devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale A.N.AC. (ex AVCP) – Servizio ad accesso riservato – AVCPass Operatore economico secondo le istruzioni ivi contenute.
- 7) Garanzie a corredo dell'offerta (Art. 75 D. Lgs. N. 163/2006);

1) Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva, per la partecipazione alla gara, redatta in italiano ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, (Allegato 1) sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da procuratore speciale, corredata da copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità, nella quale il concorrente sotto la propria responsabilità,

dichiari:

- l'iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, sez. A, (indicare gli estremi dell'iscrizione), ininterrotta da almeno CINQUE anni;
- le finalità statutarie attinenti alle caratteristiche del servizio richiesto;
- l'iscrizione alla Camera di Commercio competente (indicare gli estremi dell'iscrizione) per attività oggetto della gara ininterrotta per almeno cinque anni;
- l'indicazione del/i soggetto/i capace/i di impegnare legalmente l'ente (indicare i nominativi, dati di nascita e residenza); in caso di procuratore allegare la procura speciale;
- di non trovarsi nelle condizioni ostative di cui all'art. 38 del D.Lgs 12.04.2006 n. 163 e s.m.i.;
- le condanne eventualmente riportate comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione;
- l'assenza di situazioni di controllo rilevante ai sensi dell'art. 2359 c.c. con altri concorrenti alla gara che abbiano come conseguenza che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- l'assenza di identità di amministratori od altri organismi decisionali con altri concorrenti alla gara;
- l'assenza della causa di esclusione prevista dall'art.1 bis, comma 14, L.383/2001 e s.m.i. in materia di emersione del lavoro sommerso;
- di non essere incorsi nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.L.gs n.286/1998 sull'immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori nei due anni precedenti alla data della gara;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- di non aver commesso, secondo motivata valutazione della Stazione Appaltante, grave negligenza o malafede nell'esecuzione di eventuali altre prestazioni affidate dalla Stazione appaltante e di non avere, altresì, commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova dalla Stazione Appaltante stessa;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella del Paese in cui è stabilito;
- che non risultano iscrizioni nel casellario informatico per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito;
- di non avere riportato la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8.6.2001, n. 231 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

- di non essere/essere stato assoggettato a provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale in base all'art. 5 della legge 3.8.2007, n. 123 e ai connessi provvedimenti interdittivi alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione indicando in caso positivo il periodo di interdizione ed il periodo di divieto di contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro di disabili, ai sensi della legge 12.3.1999, n. 68;
- di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiore a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi;
- di essere in regola con gli obblighi in materia di contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi a favore dei lavoratori (indicare posizione e sede INPS e INAIL);

ed inoltre:

- di essere in possesso di risorse strutturali, strumentali, umane e finanziarie tali da garantire l'organizzazione e la gestione del servizio in maniera efficace ed efficiente;
- un fatturato relativo allo svolgimento di servizi nel settore oggetto della gara, realizzato nell'ultimo triennio (2012, 2013, 2014) per conto di pubbliche amministrazioni non inferiore al valore annuale di € 150.000,00 IVA 4% esclusa;
- un fatturato globale della cooperativa nell'ultimo triennio (2012, 2013, 2014) di valore complessivo di almeno € 500.000,00 IVA esclusa;
- di possedere un'esperienza triennale nel servizio oggetto dell'appalto documentata mediante certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione con indicazione degli importi e della durata;
- la presenza del seguente personale dipendente e/o incaricato con contratto continuativo di collaborazione:
 - 1 supervisore scientifico, in possesso del diploma di laurea in psicologia o servizio sociale con un'esperienza professionale pluriennale documentata in attività di consulenza psicologica o supervisione che offra adeguato supporto al personale che verrà impegnato nel progetto;
 - 1 coordinatore con funzioni di coordinamento e supervisione del progetto, in possesso del diploma di laurea in servizio sociale e con un'esperienza professionale maturata in attività attinenti al servizio richiesto;
- i titoli di studio e professionali degli operatori impiegati nella prestazione del servizio;

ed inoltre:

- di avere acquisito e preso visione della lettera di invito, del disciplinare di gara, della modulistica allegata, del capitolato speciale e di accettare senza riserve e condizioni l'intero contenuto;
- di aver preso conoscenza delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sia sullo svolgimento del servizio che sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali e, di conseguenza, di considerare remunerativa l'offerta presentata;
- di accettare che il servizio possa essere subire modificazioni in più ed in meno secondo le esigenze funzionali dell'Amministrazione, restando l'appaltatore obbligato ad assoggettarvisi alle stesse condizioni sino alla concorrenza del quinto del prezzo d'appalto, ai sensi dell'art. ai sensi dell'art. 311 del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii.;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione della gara, ad iniziare immediatamente l'esecuzione dei servizi, in seguito a comunicazione dell'Amministrazione dell'avvenuta aggiudicazione e conseguentemente di accettare l'eventuale consegna dello stesso in via d'urgenza, nelle more della stipulazione del contratto;
- di avere tenuto conto, nella formulazione dell'offerta degli oneri e degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, condizioni di lavoro, previdenza e assistenza;
- che il valore del costo del lavoro e di quello relativo alla sicurezza, che in caso di aggiudicazione verrà comunicato alla Stazione Appaltante al fine di consentire alla stessa di effettuare le valutazioni prescritte dall'art. 26, c. 6 del D.Lgs 9.4.2008, n. 81 e dall'art. 86 c.3/bis del D.Lgs 12.4.2006 e ss.mm.ii., è congruo rispetto all'entità ed alle caratteristiche dei servizi/delle forniture di cui al presente appalto;
- di prendere atto che, ai sensi dell'art. 81 del D.lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii., la Stazione appaltante si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione, qualora ritenga che nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, e di accettare di non richiedere in tal caso alcun risarcimento per danni a qualsiasi titolo;
- possesso della certificazione di qualità prevista dall'art. 75 D.L.gs 163/2006.

- 2) Capitolato Speciale d'appalto firmato, per accettazione, in ogni facciata;
- 3) Dichiarazione di almeno un istituto bancario o intermediario autorizzato comprovante idoneità economica e finanziaria di cui al precedente punto 9-C/c;
- 4) Certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione di cui al precedente punto 9- D/a) comprovanti i servizi prestati
- 5) Curricula comprovanti il possesso del titolo di studio e dell'esperienza professionale di cui al precedente punto 9- D/b)
- 6) Documento "PASOIE" rilasciato dal servizio AVCPass comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti generali e speciali; i concorrenti devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale A.N.AC. (ex AVCP) – Servizio ad accesso riservato – AVCPass Operatore economico secondo le istruzioni ivi contenute;
- 7) Garanzie a corredo dell'offerta (Art. 75 D.L.gs n. 163/2006)

7-1) Cauzione provvisoria di € 2.964,21 (euro duemilanovecentosessantaquattro/21)

La cauzione:

- deve essere costituita mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa;
- deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Rossano Veneto;
- deve avere una validità minima di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% in presenza dei presupposti debitamente documentati di cui al punto 7 dell'art. 75 su citato (allegare il certificato di qualità).

7-2) Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/2006

7-3) Ricevuta dell'avvenuto versamento del contributo di € 20,00 (euro venti/00) a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.). Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi on line al "servizio di riscossione" raggiungibile all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>. Codice Identificativo di gara (CIG): 6371717B32.

A riprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente dovrà allegare, la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

La Stazione Appaltante effettuerà controlli attraverso SIMOG dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza, dell'importo e della corrispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento.

Busta n° 2 "OFFERTA TECNICO-GESTIONALE"

La BUSTA N. 2, chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'indicazione del mittente e la dicitura "OFFERTA TECNICO-GESTIONALE", dovrà contenere:

Progetto tecnico – Gestionale per la valutazione dei criteri qualitativi del Servizio.

Il Progetto dovrà illustrare la realtà organizzativa della cooperativa, il suo radicamento nel territorio, le risorse strutturali, strumentali, umane e finanziarie tali da garantire l'organizzazione e la gestione del servizio in maniera efficace ed efficiente.

Il Progetto tecnico/qualitativo da elaborare, dovrà contemplare nell'ordine tutti gli elementi indicati nella tabella 'Criteri qualitativi' delineati al punto 11.B) del presente Disciplinare e nel rispetto di quanto richiesto dal Capitolato Speciale di gara, mediante redazione di un unico elaborato

progettuale sintetico ma esauriente, che non dovrà superare le 35 facciate formato A4, avente le seguenti caratteristiche:

- Tipo di carattere: Times New Roman
- Dimensione carattere: 12
- Interlinea: 1,5

La Cooperativa potrà evidenziare ogni elemento ed allegare la documentazione che riterrà utile ai fini della valutazione.

Si fa presente che se alcuni punti dei Criteri qualitativi (punto 11.B)) non saranno esplicitati, non verrà attribuito alcun punteggio al singolo punto omissso.

Si ricorda inoltre che la relazione:

- non deve contenere alcun riferimento economico rispetto al servizio oggetto dell'appalto;
- deve essere firmata dal Legale rappresentante della cooperativa;
- deve essere redatta in lingua italiana.

Busta n° 3 "OFFERTA ECONOMICA"

La BUSTA N. 3, chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'indicazione del mittente e la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere:

Dichiarazione datata e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente contenente l'indicazione in cifra e in lettere, **la misura della percentuale di ribasso dell'offerta** riferita all'importo orario posto a base della gara fissato in **€ 20,50** oltre IVA 4% ed oneri per la sicurezza esclusi (Allegato 2 al presente Disciplinare e Capitolato di gara). Non sono ammesse offerte in aumento sull'importo a base d'asta.

Nel caso di discordanza tra la misura della percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere prevarrà quella più favorevole per l'Ente affidatario.

L'offerta è irrevocabile e si intende valida ed impegnativa per la ditta concorrente fin dal momento della sua presentazione ed è vincolante per centottanta giorni dalla scadenza del termine, fissato per la presentazione della stessa.

Non è ammessa la presentazione di più di un'offerta da parte di ciascun concorrente.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.

L'offerta non potrà presentare correzioni (neppure se effettuate mediante l'uso di correttori), che non siano dal concorrente espressamente e specificatamente sottoscritte per conferma della correzione effettuata dal legale rappresentante del soggetto concorrente.

Non è altresì consentita la presentazione di offerte aggiuntive o sostitutive di altre offerte già presentate.

11. Criterio di aggiudicazione

L'appalto verrà aggiudicato, secondo il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. L.gs n. 163/2006.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché giudicata congrua e conveniente.

Ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs 12.4.2006, n. 163, l'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione, qualora ritenga che nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. In tal caso nessuno dei concorrenti potrà richiedere alcun risarcimento per danni a qualsiasi titolo.

In caso di offerte uguali si procederà alla richiesta di miglioramento alle cooperative offerenti.

Saranno escluse le offerte formulate in difformità da quanto previsto nel presente disciplinare di gara e le offerte in rialzo rispetto all'importo base di gara, che presentino osservazioni, restrizioni o riserve di sorta.

Le offerte sono valutate mediante l'attribuzione di un punteggio secondo quanto specificato di seguito. Gli elementi di valutazione ed i relativi punteggi sono esplicitati nella tabella seguente:

Elemento di valutazione	Punti
A) Criterio economico	Fino a 30 punti
B) Criteri qualitativi	Fino a 70 punti
Totale	100

PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI CRITERI

Il punteggio totale sarà assegnato con la seguente formula: $P_{tot} = A_i + B_i$

dove

P_{tot} è il punteggio complessivo;

A_i è il punteggio attribuito al *criterio economico*;

B_i è il punteggio attribuito ai *Criteri qualitativi*.

L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo P_{tot} maggiore.

Si evidenzia che non saranno ammessi alla successiva fase di gara, i concorrenti, la cui offerta tecnico-gestionale, al termine della valutazione effettuata dalla Commissione, avrà ottenuto un punteggio inferiore a **35 punti su 70**.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

A) Criterio Economico

Il massimo punteggio verrà attribuito al soggetto concorrente che avrà presentato il prezzo complessivo più basso. Il punteggio per gli altri concorrenti verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \frac{\text{prezzo complessivo più basso} \times 30}{\text{prezzo complessivo offerto}}$$

B) Criteri qualitativi.

PARAMETRI DI QUALITA'	Punteggio max
Radicamento nel territorio	21
Gestione di servizi di assistenza domiciliare e loro durata (alla data del 31.12.2014). Da certificare. un punto per ogni triennio	10
Presenza ai tavoli tecnici nei Piani di Zona in vigore. due punti per presenza ad ogni tavolo	4
Numero di servizi alla persona espletati, negli ultimi tre anni dal 01.01.2012 al 31.12.2014, con esclusione del servizio di assistenza domiciliare, sia nel pubblico che nel privato. un punto per ogni tipologia di servizio prestato	4
Esperienze significative negli ultimi tre anni, dal 01.01.2012 al 31.12.2014, in favore della terza età, che dimostrino il radicamento nel territorio (esclusi i servizi di cui ai punti precedenti). un punto per ogni esperienza	3
Organizzazione e qualità del Servizio di Assistenza Domiciliare	25
Organizzazione del servizio con particolare riferimento al metodo di lavoro e al raccordo con il funzionario referente dell'ente per il servizio. Insufficiente punti 0 Sufficiente punti 3	7

Buona punti 5 Ottima punti 7	
Organizzazione nella sostituzione del personale e gestione delle emergenze: due punti per sostituzioni entro 2 ore dall'inizio del servizio, un punto se in giornata.	2
Piano formativo annuale per ciascun operatore assegnato al servizio. un punto ogni due ore annue oltre a quelle minime già previste in capitolato	5
Formazione media attuata nell'ultimo triennio (dal 01.01.2012 al 31.12.2014) per ciascun operatore adibito ai servizi domiciliari. un punto ogni quattro ore annue	4
Supervisione degli operatori (n. ore annue assegnate per la supervisione a ciascun operatore sia individuali che di gruppo). un punto ogni 7 ore di supervisione	4
Possesso Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 (da documentare)	3
Affidabilità del gestore del progetto	12
Affidabilità degli operatori stabilmente dedicati al servizio domiciliare territoriale (elenco operatori con indicazione della qualifica e anzianità del servizio. Sull'intero personale calcolare l'esperienza media di servizio al 31.12.2014). un punto ogni biennio di esperienza media di servizio.	4
Indicare la durata dei rapporti lavorativi degli operatori all'interno della cooperativa al 31.12.2014). un punto ogni biennio	5
Capacità di contenimento del turn over degli addetti al servizio domiciliare nelle sostituzioni. Insufficiente punti 0 Sufficiente punti 1 Buona punti 2 Ottima punti 3	3
Proposte innovative e migliorative rispetto a quanto previsto dal capitolato	12
Servizi innovativi messi a disposizione del servizio domiciliare rispetto a quanto previsto dal capitolato. due punti ogni servizio innovativo	8
Disponibilità a fornire un autoveicolo da utilizzarsi per il servizio di assistenza domiciliare ad integrazione e/o in sostituzione dei mezzi di proprietà comunale, con spese interamente a carico della cooperativa. Zero punti se autoveicolo non disponibile Quattro punti se autoveicolo disponibile	4
TOTALE PROGETTO TECNICO – GESTIONALE	70

I punteggi di cui ai Criteri qualitativi, verranno assegnati in forma insindacabile, ma motivata, dalla Commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice potrà, comunque, chiedere ai soggetti partecipanti alla gara di fornire ogni notizia utile a chiarire i contenuti dell'offerta tecnica e della documentazione presentata e/o fornire idonea dimostrazione degli stessi.

12. Offerte anormalmente basse

La Commissione giudicatrice si riserva la facoltà di procedere alla valutazione, ai sensi dell'art. 86, comma 2 del D. Lgs 163/2006, della congruità delle offerte. Le modalità di verifica delle offerte anormalmente basse saranno quelle indicate dall'art. 87 del D.Lgs 163/2006.

13. Luogo di esperimento della procedura di gara

Le operazioni di esperimento della gara, in seduta pubblica, verranno effettuate presso la "Sala Giunta" sita al primo piano della sede Municipale di Piazza Marconi, 4 – 36028 Rossano Veneto.

14. Procedura di aggiudicazione

Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata con apposita determinazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, secondo quanto disposto dall'articolo 84, comma 10, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Le operazioni di gara si svolgeranno secondo il seguente calendario:

A) In seduta pubblica, il giorno lunedì 28 settembre 2015 alle ore 9:00 presso la Sala Giunta del Comune di Rossano Veneto, Piazza G. Marconi, 4 anche se nessuno dei rappresentanti dei concorrenti sia presente, la Commissione procederà:

- alla verifica dell'integrità e delle modalità di presentazione dei plichi pervenuti entro il termine di ricezione delle offerte stabilito nel presente bando;
- a disporre quindi l'apertura dei plichi regolari, attestare la regolarità formale della busta contenente la documentazione amministrativa, della busta contenente l'offerta tecnica e della busta contenente l'offerta economica;
- all'apertura della busta contenente la "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**" e all'esame della documentazione amministrativa ivi contenuta procedendo all'eventuale esclusione delle offerte che non possiedono i requisiti richiesti dal presente Bando e Disciplinare;
- all'apertura e alla vidimazione della busta contenete l'offerta tecnica;
- all'apertura della busta n° 2 "**OFFERTA TECNICO-GESTIONALE**" dei concorrenti ammessi alla gara;

B) In seduta non pubblica:

la Commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute non aperte al pubblico per la valutazione delle offerte tecniche e la conseguente attribuzione dei relativi punteggi.

C) In seduta pubblica, il giorno venerdì 02 ottobre 2015 alle ore 9:00, presso la Sala Giunta del Comune di Rossano Veneto, si procederà alla dichiarazione dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche e all'apertura e vidimazione della busta n° 3 "**OFFERTA ECONOMICA**" e lettura dell'importo complessivo offerto dai concorrenti ammessi e successiva formazione della graduatoria.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere integrazioni e/o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti o dichiarazioni presentati, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 163/2006.

Soggetti che possono presenziare alle sedute pubbliche: nelle sedute pubbliche è ammessa la presenza del legale rappresentante o suo delegato di ciascun concorrente, che verrà identificato dalla Commissione prima dell'inizio di ogni seduta. Il soggetto delegato deve essere munito di documento di delega, redatto su carta intestata, con allegata fotocopia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. dalla quale risulti la carica ricoperta dal delegante.

Nessun compenso verrà riconosciuto alle ditte concorrenti, anche se soccombenti, per lo studio e la compilazione delle offerte i cui elaborati non saranno restituiti e resteranno di proprietà del Comune.

15. Effetti dell'aggiudicazione

Mentre l'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per la ditta aggiudicataria, essa diventerà vincolante per il Comune solo a seguito dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

L'Amministrazione aggiudicataria si riserva la facoltà di:

- valutare, ai sensi dell'art. 86 comma 3 del D.Lgs. n. 163/2006, la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- di non procedere all'aggiudicazione definitiva nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta valida;
- procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purchè non anomala ai sensi di legge;

- di non procedere all'aggiudicazione definitiva per motivi di interesse pubblico.

Inoltre, l'Amministrazione concedente escluderà dalla gara le offerte pari o in aumento rispetto all'importo a base d'asta.

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario, a seguito di verifiche, risultasse sprovvisto dei requisiti previsti dalla documentazione di gara e/o non in regola con le norme che disciplinano sia il settore specifico sia la procedura di gara, l'affidamento verrà revocato immediatamente, senza che il soggetto abbia nulla a che pretendere dall'Amministrazione concedente.

L'offerente è vincolato alla propria offerta per un periodo di 180 giorni.

Ai fini dell'aggiudicazione definitiva la Stazione Appaltante provvederà alla veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti richiesti resi in sede di gara acquisendo la relativa documentazione.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare, prima della sottoscrizione del contratto, nel termine comunicato dall'Ufficio competente, a pena di decadenza dall'aggiudicazione ogni documentazione che l'ufficio stesso provvederà a richiedere ai fini della stipula del contratto.

16. Subappalto

E' fatto assoluto divieto alla Cooperativa aggiudicataria di subappaltare il servizio oggetto del presente appalto o parte di questo.

17. Integrazione documentale

In ottemperanza al dovere del c.d "istruttorio" di cui all'art. 46 1^a comma del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., la Commissione di gara deve, nei limiti previsti dagli articoli da 38 a 45 dello stesso D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., richiedere ai concorrenti, a mezzo pec (posta elettronica certificata), ove necessario, di integrare-completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, contenuti nella BUSTA N.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, e relativi alla fase di prequalificazione (ammissione). La richiesta di integrazione potrà avvenire anche a mezzo fax/posta elettronica.

Nelle fasi successive (esame dell'offerta tecnico-gestionale ed esame dell'offerta economica) non è possibile procedere ad integrazione documentale a fronte di carenze dell'offerta tecnica od economica.

18. Altre informazioni

Si ricorda che, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi.

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 della Legge 196/2003, i dati personali raccolti potranno essere trattati anche con il supporto di strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara. IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO è il Comune di Rossano Veneto, con sede in Piazza G. Marconi, 4, 36028 ROSSANO VENETO, nella persona del Sindaco pro-tempore.

Responsabile del trattamento è il Responsabile Servizi Sociali Zanon Dott. Giuseppe.

19. Informazioni e acquisizione dei documenti di gara.

Eventuali richieste di informazioni per qualsiasi chiarimento relativo alla procedura di gara, al bando, al Capitolato o riferite a quant'altro avesse relazione con la gara in questione saranno accolte solo se trasmesse a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: servizisociali@comune.rossano.vi.it.

I chiarimenti di cui sopra, ex artt. 71, D.Lgs. 163/06, hanno esclusivamente valore esplicativo e possono essere richiesti entro e non oltre le ore 12.00 del giorno venerdì 18 settembre; quest'ultimi, come forniti ai richiedenti via e-mail, verranno immediatamente pubblicati sul sito della Stazione Appaltante nella sezione 'Bandi appalti e concorsi'- 'Bandi', celando il nome dell'operatore economico richiedente.

20. Rinvio

Per quanto non riportato nel presente Disciplinare/Bando di gara si fa esplicito rinvio al testo integrale del Capitolato Speciale di gara.

21. Organismo responsabile delle procedura di ricorso

Avverso al presente Bando è ammesso ricorso presso il Tribunale Amministrativo della Regione Veneto entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente Bando e Disciplinare di gara.

22. Allegati

Sono allegati al presente Disciplinare/Bando di gara diventandone parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

- 1) Modello istanza di ammissione alla gara e contestuale dichiarazione sostitutiva - Allegato 1;
- 2) Modello offerta economica – Allegato 2.



Responsabile Servizi Sociali
ZANON Dott. Giuseppe

COMUNE ROSSANO VENETO
SERVIZI SOCIALI

**CAPITOLATO SPECIALE PER
L’AFFIDAMENTO DI PARTE DEL
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
PERIODO DAL 01.11.2015 AL 31.10.2019**

CODICE IDENTIFICATIVO GARA C.I.G. 6371717B32.

Art. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO E FINALITA'

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione di parte del Servizio Comunale di Assistenza Domiciliare a favore di anziani, disabili e famiglie, con o senza minori, in stato di disagio sociale e/o sanitario da realizzare ordinariamente all'interno del territorio del Comune di Rossano Veneto, in conformità con quanto previsto dall'art. 15 della legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

Art. 2 - DURATA DEL RAPPORTO

1. La durata dell'appalto è fissata in anni quattro dal 1° novembre 2015 al 31 ottobre 2019 e potrà essere rinnovato per un periodo massimo di ulteriori quattro anni, nei limiti della normativa vigente, ad insindacabile giudizio del concedente.
2. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto per un tempo determinato da concordarsi (comunque non oltre i sei mesi successivi alla scadenza dello stesso) in relazione a necessità operative derivanti dallo sviluppo delle procedure per una nuova gara per l'affidamento delle attività o per diversa soluzione gestionale delle stesse.
3. L'Aggiudicatario è impegnato ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.
4. L'avvio del servizio potrà essere effettuato nelle more di stipula del contratto.

Art. 3 - VALORE DEL CONTRATTO

L'importo presunto per lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, è stimato, per il quadriennio 2015/2019, in € 148.210,43 di cui € 610,43 per oneri della sicurezza derivanti da rischi interferenziali non soggetti a ribasso, oltre all'IVA 4%. Il prezzo a base dell'offerta è di € 20,50 oltre IVA al 4% (oneri per la sicurezza esclusi). Il numero presumibile di ore di servizio annue è di n. 1.800, per complessive 7.200,00 ore di servizio per l'intera durata contrattuale.

Art. 4 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è organizzato e gestito secondo quanto previsto nel Regolamento Comunale di funzionamento dello stesso. L'attivazione dei servizi e degli interventi è di esclusiva titolarità dell'Ufficio Servizi Sociali, così come la definizione del calendario degli interventi.

L'Assistenza Domiciliare viene effettuata, di massima, presso il domicilio dell'utente, ma anche presso altri luoghi, in base al progetto individuale formulato dall'Assistente Sociale del Comune di Rossano Veneto.

L'Assistenza Domiciliare tende all'attivazione ed allo stimolo delle capacità potenziali e/o residuali della persona e della famiglia, evitando che le prestazioni si sostituiscano ad attività che la persona stessa o le famiglie, siano in grado di svolgere direttamente (funzione di stimolo).

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si caratterizza per l'elasticità, flessibilità e tempestività delle prestazioni, che possono essere molteplici e diversificate, in relazione ai bisogni dell'utente e agli obiettivi da raggiungere.

L'Assistenza Domiciliare viene erogata da personale professionalmente qualificato e si integra con le prestazioni di altri servizi socio-sanitari, in particolare nell'ambito dei programmi di A.D.I.

(Assistenza Domiciliare Integrata) prevista dai Piani di Zona, in collaborazione con l'Azienda ULSS.

Art. 5 – PRINCIPI E FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il Servizio di Assistenza Domiciliare, persegue la finalità di tutelare la dignità della persona, favorire la ripresa ed il mantenimento dell'autonomia della stessa o del nucleo familiare nel proprio ambiente di vita, prevenendone gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico-fisico, attraverso interventi concreti di sostegno e di stimolo, nel pieno rispetto della volontà e degli stili di vita espressi dalla persona.

Il servizio ha l'obiettivo di:

- Assicurare ai beneficiari, attraverso l'adozione di strumenti adeguati di valutazione del bisogno, interventi che consentano di mantenere il più possibile la routine di vita quotidiana, di conservare relazioni affettive, familiari e sociali, indispensabili per vivere in maniera autonoma;
- Favorire e consentire la permanenza delle persone nel proprio ambiente familiare e sociale;
- Contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare, qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti;
- Favorire la socializzazione dei soggetti, ampliandone i rapporti interpersonali;
- Alleggerire l'isolamento e sostenere psicologicamente i membri della famiglia, favorendo l'inserimento nella vita del quartiere o della frazione e stimolando la partecipazione della famiglia nella ricerca delle possibili soluzioni ai problemi di interesse comune;
- Attivare le reti sociali di solidarietà, promuovendo iniziative culturali, ricreative, sollecitando la collettività sui temi della solidarietà;
- Ritardare il più possibile l'accesso a servizi ospedalieri e di ricovero, anche prevenendo l'aggravarsi di situazioni fisiche e/o psichiche già compromesse;
- Evitare l'inappropriato inserimento in strutture protette;
- Promuovere e favorire l'attivazione di forme di solidarietà familiari ed extra familiari;
- Supportare nell'organizzazione e nei compiti le famiglie in difficoltà con minori e/o diversamente abili.

Art. 6 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

L'Aggiudicatario dovrà provvedere con propria organizzazione e proprio personale, all'esecuzione integrata delle prestazioni sotto descritte, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti alla mancata, parziale o inadeguata esecuzione delle stesse.

Le prestazioni oggetto del presente contratto e richieste alla ditta aggiudicataria sono le seguenti:

1. Aiuto per il governo della casa:
 - Riordino del letto e della stanza;
 - Pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dallo stesso utilizzati, curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente;
 - Cambio della biancheria;
 - Lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente ed eventuale servizio di lavanderia ;
 - Spesa e rifornimenti;
 - Preparazione dei pasti ed eventuali pulizia delle stoviglie;
 - Attivazione di risorse per i problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio.
2. Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera:
 - Alzare l'utente dal letto;
 - Curare l'igiene della persona (aiuto per il bagno, pedicure, manicure, ecc);
 - Vestire la persona;
 - Fornitura pasti ed eventualmente aiuto nell'assunzione degli stessi;
 - Aiuto per una corretta deambulazione con o senza ausili;
 - Aiuto nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
 - Accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo;
 - Aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare, ecc.;
 - Mobilizzazione delle persone costrette a letto e cambio di postura periodica.
3. Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione:
 - Supervisione e controllo per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche disposte dal medico e/o riabilitative non specialistiche;
 - Frizioni e massaggi per la prevenzione delle piaghe da decubito;
 - Rilevamento della temperatura corporea;
 - Effettuazione di piccole medicazioni su specifica indicazione sanitaria;
 - Segnalazione al medico curante di qualsiasi anormalità nelle condizioni stabilizzate del paziente;
4. Prestazioni di supporto alla famiglia:

- Cura quotidiana dei bambini nella prima infanzia (cambio, igiene personale);
 - Babysitteraggio, cura del bambino in presenza o assenza dei genitori;
 - Accompagnamenti;
-
5. Prestazioni di segretariato sociale:
 - Informazioni e/o aiuto per il disbrigo di pratiche a carattere assistenziale, previdenziale e amministrativo;
 - Informazione e/o facilitazione all'accesso ai servizi;
 - Trasporto e/o accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità;
 6. Interventi volti a favorire la vita di relazione (anche insieme ad altri operatori):
 - Coinvolgimento di parenti e vicini;
 - Partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero a favore della persona;
 - Rapporti con strutture sociali, sanitarie, ricreative del territorio.
 7. Organizzazione, coordinamento, programmazione:
 - Partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica sui piani di intervento individuali con gli operatori dei servizi sociali e sanitari;
 - Registrazione delle prestazioni (tempi e luoghi) effettuate a favore dell'utenza;
 - Compilazione schede statistiche del servizio;
 - Compilazione puntuale e dettagliata della cartella individuale di ciascun utente per monitorare l'andamento del progetto assistenziale domiciliare;
 - Contributo alla rilevazione ed analisi dei bisogni del territorio;
 8. Consegna pasti a domicilio (solo su richiesta dell'Amministrazione Comunale):
 - Attestazione della partecipazione a corso HACCP del D. L.vo 155/97;
 - Compilazione schede sistema HACCP.
 9. Altre ed eventuali prestazioni concordate nel piano di lavoro individuale e rientranti nei compiti della categoria professionale.

Art. 7 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare è funzionante tutti i mesi dell'anno ed è svolto, di norma, su cinque giorni la settimana.
2. L'orario di servizio per i giorni feriali è, di norma, compreso fra le ore 8,00 e le ore 13,00.
3. In casi eccezionali si potrà attivare il servizio di assistenza domiciliare anche nei giorni festivi e in orario non compreso fra le ore 8,00 e le ore 13,00.
Il servizio da prestare all'utente può essere strutturato con presenza di tipo continuativo e/o saltuario.

L'orario di servizio dell'operatore è comprensivo di:

- lavoro diretto con l'utenza;
- tempi di percorrenza tra un luogo di lavoro e un altro (domicilio degli utenti);
- attività svolte dall'Operatore Addetto all'Assistenza non in contatto diretto con l'utenza (back office);
- Attività di socializzazione e animazione promosse dai Servizi Sociali.

Le attività di back office svolte dall'Operatore Addetto all'Assistenza comprendono:

- partecipazione alle riunioni di norma settimanali con l'Assistente Sociale del Comune di Rossano Veneto, responsabile della gestione del Servizio o coordinatore suo delegato;
- partecipazione alle riunioni dell' U.V.M.D.;
- attività di cura e aggiornamento, anche informatico, delle cartelle sociali dell'utente e della scheda di monitoraggio del Servizio;
- compilazione delle schede statistiche del Servizio.

Le prestazioni in capo alle figure del Referente responsabile, Supervisore scientifico e Coordinatore del progetto (artt. 12, 13, 14), sono da intendersi al di fuori del monte ore previsto e con oneri a carico della ditta affidataria.

Art. 8 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. IL RUOLO E I COMPITI DELL'ASSISTENTE SOCIALE COMUNALE (O ALTRO OPERATORE SUO DELEGATO):

- a) raccolta dell'istanza o segnalazione;
- b) formalizzazione della richiesta;
- c) verifica dei requisiti per l'accesso al servizio;
- d) verifica della situazione socio-economica-familiare utilizzando gli strumenti del servizio sociale professionale ritenuti adeguati al caso (colloquio, visita domiciliare, convocazione rete familiare o rete di riferimento allargata);
- e) rilevazione e valutazione del bisogno espresso;
- f) stesura del progetto di aiuto, quantificazione degli accessi (numero, durata e definizione degli orari), definizione della prestazione da erogare, risorse da attivare;
- g) sospensione (per assenza temporanea o ricovero provvisorio dell'utente) o cessazione del servizio (decesso, richiesta dell'utente, ricovero definitivo presso strutture residenziali, venir meno dei requisiti di ammissione);
- h) incontri di verifica mensili con il coordinatore del servizio per valutare l'andamento generale dell'operato degli assistenti domiciliari;
- i) comunicazione ufficiale all'utente dell'avvio del servizio;
- l) verifica generale, rilevazione dei tempi di prestazione, verifica degli obiettivi raggiunti all'interno del progetto concordato;
- l) segnalare per iscritto al coordinatore la necessità della sostituzione del personale in caso di assenza per ferie e malattia.

Il personale della Cooperativa è tenuto al segreto d'ufficio.

La Cooperativa indicherà un Coordinatore che terrà i debiti rapporti con l'Assistente Sociale referente e l'Ufficio Amministrativo Comunale. Il Coordinatore dovrà garantire la reperibilità durante l'orario di funzionamento del servizio. Dovrà inoltre organizzare il personale della Cooperativa e rispondere in modo adeguato alle richieste che verranno formulate dall'Assistente Sociale referente. Provvederà, altresì, alle sostituzioni per le ferie, eventuali malattie, ecc. e quant'altro necessario per il buon funzionamento del Servizio di Assistenza Domiciliare.

Nel programmare i singoli interventi e predisporre il piano di lavoro dovrà essere tenuto conto da parte della Cooperativa affidataria, per quanto possibile, dell'esigenza di continuità nel rapporto operatore/utente, curando la polivalenza degli interventi.

Ciascun operatore della Cooperativa curerà la registrazione delle prestazioni effettuate presso ciascun utente indicatogli dal Comune mediante apposita modulistica.

Gli operatori parteciperanno alle riunioni di programmazione e coordinamento per l'illustrazione dei casi (utenti), per l'impostazione degli interventi, per la verifica dei risultati e la stesura dei programmi.

Tali riunioni avranno, di norma, la durata di un'ora e saranno programmate a cura dell'Assistente Sociale all'interno dell'orario di servizio.

Si precisa che il tempo impiegato dagli operatori nelle predette riunioni verrà considerato alla stregua di intervento di Assistenza Domiciliare.

Art. 9 - QUANTIFICAZIONE DEL LAVORO

Il monte ore previsto è riportato solo a titolo puramente indicativo in quanto il Comune riconoscerà il relativo corrispettivo solo per le prestazioni che risulteranno effettivamente rese in base ai bisogni che si verificheranno, nulla altro essendo dovuto anche nel caso in cui le prestazioni richieste

dovessero risultare in numero inferiore a quelle del minimo teorico che, si ripete, ha unicamente valore indicativo. Eventuali eccezioni in aumento, dovranno, ai fini di garantire la copertura della spesa, essere autorizzate formalmente e in via preventiva dal Responsabile del Servizio Sociale. La Stazione Appaltante si riserva la possibilità, durante l'esecuzione dell'appalto, di variare il complesso delle prestazioni oggetto del presente appalto in aumento o in diminuzione in relazione all'andamento e alle necessità del servizio nonché per sopravvenute esigenze organizzative o dell'utenza. La cooperativa ha l'obbligo di eseguire, senza alcuna indennità, e alle medesime condizioni del contratto d'appalto, le variazioni che non superino il quinto dell'importo complessivo dell'appalto al netto di iva.

Art. 10 - CORRISPETTIVO DEI SERVIZI

Il prezzo orario del servizio, sarà quello di aggiudicazione della gara. Tale prezzo si intende onnicomprensivo di tutti i servizi, prestazioni, e le spese necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto e di ogni obbligo ed onere che gravi sulla Ditta appaltatrice a qualunque titolo, secondo le condizioni specificate nel presente capitolato (ad esclusione del costo per oneri interferenziali).

Il compenso sarà aumentato del 15% per eventuali prestazioni da effettuarsi nelle giornate di domenica e festivi infrasettimanali.

L'importo convenuto rimarrà invariato per tutta la durata del contratto e verrà adeguato annualmente in base all'incremento ISTAT, variazione dei prezzi al consumo per famiglie (FOI), secondo quanto previsto dall'art. 115 del D. Lgs 163/2006)

Il Comune assume l'obbligo di avviare il procedimento di riconoscimento del compenso revisionale del prezzo previa presentazione di formale richiesta a partire dal secondo anno di affidamento dell'appalto.

Alla liquidazione dei compensi spettanti all'affidatario si provvederà su presentazione di regolare fattura e secondo le norme del vigente regolamento di contabilità del comune.

La fattura dovrà essere redatta con la distinzione fra le ore prestate dagli OSS ed equipollenti e quelle eventualmente prestate da altri operatori ausiliari, e comunque secondo le istruzioni impartite dall'ufficio Servizi Sociali del Comune.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate.

Art. 11 - PERSONALE

La cooperativa aggiudicataria dovrà impegnarsi ad utilizzare, ricorrendone i presupposti, operatori residenti nell'ambito territoriale dell'U.L.S.S 3 e nei Comuni vicini, con precedenza al personale attualmente in servizio presso l'attuale cooperativa che svolge il servizio per il Comune di Rossano Veneto

La ditta affidataria dovrà avvalersi, nello svolgimento del **Servizio di Assistenza Domiciliare** di personale in possesso di apposito attestato di qualificazione professionale, conseguito a seguito di corsi biennali organizzati e/o autorizzati dalla Regione Veneto ai sensi della L.R. n. 20/2001, o equipollente (diploma OSS ed equipollenti).

Il personale dovrà essere in possesso di patente di guida B.

Il personale dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro, nonché possedere i requisiti fisici, sanitari e professionali che lo rendano idoneo alle prestazioni del servizio. Il numero degli operatori e l'articolazione dell'orario di lavoro saranno concordati tra le parti in relazione alle esigenze di servizio.

La cooperativa dovrà garantire la continuità del Servizio anche in caso di malattia, ferie ecc. del personale della cooperativa, garantendo l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, con altri operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità. I nuovi operatori devono essere adeguatamente istruiti.

Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto nei confronti dell'utenza.

In ottemperanza all'art. 6 della Legge 123/2007 il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia recente, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Gli Operatori sono tenuti a svolgere il proprio ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza dell'utente, salvaguardando il principio del segreto d'ufficio.

E' fatto divieto assoluto alla ditta affidataria ed ai singoli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari del servizio.

Il personale dovrà essere di età non inferiore ai 18 anni.

Gli operatori sono tenuti a svolgere la loro attività nell'ambito dell'orario del servizio di cui all'art. 7.

In mancanza di uno dei requisiti indicati nel presente Capitolato, l'Ente appaltante potrà chiedere la sostituzione del personale all'impresa affidataria.

E' previsto anche il richiamo del personale su richiesta motivata dall'Ente Appaltante.

L'Ente appaltante si riserva la possibilità di richiedere alla ditta affidataria anche personale ausiliario per prestazioni che non richiedano espressamente la specializzazione OSS (consegna pasti, piccole commissioni, trasporti sociali ecc.) nei tempi, con le modalità ed il costo che verranno concordate fra le parti.

L'elenco nominativo, con specificazione della qualifica professionale, nonché ogni successiva variazione del personale impiegato nel servizio dev'essere comunicato per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali dell'Ente Appaltante.

La ditta affidataria è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 12 - REFERENTE RESPONSABILE

L'impresa affidataria dovrà individuare un suo referente che sarà l'unico interlocutore per l'Amministrazione Comunale, nonché responsabile per tutte le provvidenze che riguardano gli adempimenti di oneri contrattuali.

Il nominativo dovrà essere indicato in sede di gara, nella domanda di ammissione.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto referente si intendono fatte direttamente all'appaltatore titolare e le risposte dovranno essere sottoscritte dal medesimo referente.

Detto rappresentante dovrà essere a disposizione del Comune.

Art. 13 - COORDINATORE DEL PROGETTO

La Ditta affidataria individuerà un **Coordinatore del Progetto**, con adeguata formazione ed esperienza, che avrà l'incarico di:

- Gestire e coordinare il personale addetto;
- Curare e monitorare la regolarità delle presenze del personale, favorendone la riduzione del turn-over;
- Provvedere alla tempestiva sostituzione del personale addetto all'assistenza assente, per garantire la continuità degli interventi;
- Curare la realizzazione e verifica di ogni aspetto operativo del servizio così come previsto dal presente capitolato;
- Collaborare con il Servizio Sociale del Comune alla definizione della programmazione del Servizio;
- Relazionare periodicamente sull'andamento del Servizio;
- Partecipare alle riunioni di verifica e valutazione del Servizio.

Il Coordinatore del Progetto dovrà avere un'esperienza professionale maturata in attività attinenti al servizio richiesto. Il relativo curriculum dovrà essere allegato alla documentazione di gara con le modalità previste nel disciplinare.

Art.14 - SUPERVISORE SCIENTIFICO

La Ditta affidataria dovrà attivare a favore degli operatori in servizio opportune occasioni di supervisione, al fine di elaborare le eventuali difficoltà derivanti da problematiche incontrate nello svolgimento del servizio o all'interno del gruppo stesso.

La Ditta affidataria dovrà individuare un Referente Scientifico in possesso del diploma di laurea in psicologia o servizio sociale con un'esperienza professionale pluriennale documentata in attività di consulenza psicologica o supervisione che offra adeguato supporto al personale che verrà impegnato nel progetto.

Il relativo curriculum dovrà essere allegato alla documentazione di gara con le modalità previste nel disciplinare.

Art. 15 – FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

La Ditta affidataria ha l'obbligo di garantire, con oneri a proprio carico, la formazione e l'aggiornamento del personale in servizio pari ad almeno 8 ore pro capite l'anno e comunque pari a quanto dichiarato nel progetto tecnico-gestionale presentato ai fini dell'aggiudicazione. Il programma annuale della formazione/aggiornamento dovrà essere presentato entro il mese di aprile di ogni anno, tenuto conto delle esigenze evidenziate dall'Assistente Sociale del Comune.

Nel caso di sostituzione del personale, anche per periodi limitati di tempo (ferie, malattie ecc.) la Ditta affidataria garantisce, con oneri a proprio carico, un adeguato periodo di affiancamento del nuovo operatore con il personale in servizio al fine di garantire la continuità dell'intervento.

Art. 16 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

La cooperativa aggiudicataria si obbliga a stipulare a favore degli Operatori idonea assicurazione al fine di coprire i rischi di infortuni subiti e/o danni provocati durante l'esercizio della prestazione oggetto del presente capitolato d'oneri, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

Copia delle polizze assicurative dovranno essere depositate presso il Comune di Rossano Veneto entro 30 giorni dall'affidamento del servizio.

La cooperativa affidataria si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive vigenti in materia di lavoro, di assicurazione e previdenza non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nelle località in cui si svolge il servizio. In caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate delle irregolarità, l'Amministrazione Comunale segnalerà la situazione al competente Ispettore del Lavoro.

La cooperativa si obbliga ad esibire al Responsabile del Servizio, in qualsiasi momento e a semplice richiesta, le ricevute mensili sia degli stipendi pagati sia dei contributi previdenziali/assicurativi relativi al personale adibito al servizio.

La cooperativa esonera espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per mancato rispetto di obblighi di legge o contrattuali assunti verso terzi nello svolgimento del servizio o per danni comunque causati ad utenti del servizio o anche a terzi e ai loro beni da personale o volontari della cooperativa.

Tutti gli oneri sociali, previdenziali, assicurativi ed infortunistici e tutti gli adempimenti derivanti dall'impiego del personale del servizio dovranno essere a carico della cooperativa che gestirà il servizio, restando escluso ogni rapporto economico/giuridico tra il Comune e gli operatori stessi.

La stessa si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o per casi di danni arrecati eventualmente all'Amministrazione Comunale.

Art. 17 - RISPETTO DEL D.LGS 196/2003

La Ditta affidataria è tenuta all'osservanza del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. Il nominativo del Responsabile deve essere comunicato in sede di gara.

Art. 18 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La Ditta affidataria è tenuta a riassumere prioritariamente e comunque proporzionalmente al fabbisogno determinato dal presente capitolato, il personale attualmente in servizio che si renderà disponibile alla continuazione del rapporto di lavoro e che sia in possesso del titolo professionale richiesto.

La Ditta dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti e se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, almeno le condizioni normative e retributive previste dal CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I LAVORATORI DELLE COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE-EDUCATIVO firmato dalle rappresentanze sindacali di categoria o Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro di categoria, oppure contratto più vantaggioso per il lavoratore.

Ai lavoratori, dipendenti o soci, sono mantenute da parte della Ditta affidataria le eventuali documentate condizioni economiche di miglior favore maturate nel precedente rapporto d'impiego.

La cooperativa, potrà illustrare i vantaggi economici e giuridici delle condizioni di "socio" ma, nel rispetto delle libertà costituzionalmente garantite, nessun lavoratore potrà essere costretto ad accettare la condizione di socio, in fase di cambio gestione.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi.

L'appaltatore deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli Infortuni sul Lavoro, in materia di igiene sul lavoro, assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

Art. 19 - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il Comune di Rossano Veneto ha facoltà di vigilare, nel modo più ampio, sulla regolarità delle prestazioni del servizio effettuate in favore degli utenti.

Tale attività viene esercitata anche dall'Assistente Sociale referente del servizio attraverso il controllo diretto sulle prestazioni rese, le visite presso il domicilio degli utenti, le verifiche sui mezzi utilizzati e attinenti ai rapporti di lavoro e comunque ai contratti inerenti il presente servizio.

Art. 20 - CAUZIONI

Per la partecipazione alla gara il concorrente versa una **cauzione partecipativa pari al 2%** del valore dell'importo presunto dell'appalto indicato nel disciplinare di gara, costituita con le modalità indicate nel disciplinare e di cui all'art. 75 del D.Lgs 163/2006.

La cauzione provvisoria prestata dall'aggiudicatario è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto e ai non aggiudicatari la cauzione è restituita successivamente all'aggiudicazione definitiva.

La Ditta affidataria del servizio dovrà versare all'atto della stipulazione del contratto cauzione **definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale** costituita nei modi di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/2006 ed in conformità del Decreto Ministeriale n.123/2004 costituita mediante fidejussione bancaria rilasciata da un istituto bancario autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia di assicurazione autorizzata, o fidejussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

Art. 21 - INADEMPIENZE E PENALITA'

- 1) L'inadempienza degli obblighi contrattuali, non imputabile a forza maggiore, debitamente accertata a mezzo dichiarazione sottoscritta dal responsabile del Servizio Amministrativo, su proposta dell'Ufficio servizi sociali e/o dell'Assistente Sociale, comporterà a carico della cooperativa assuntrice del Servizio una penalità che sarà determinata dal Responsabile del Servizio tra un minimo di €. 50,00 ad un massimo di €. 500,00 a seconda della gravità.
- 2) Ove si verificano gravi inadempienze dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione inviterà per iscritto la cooperativa a porvi rimedio; trascorsi 10 giorni senza ottenere le dovute giustificazioni, o senza che sia stato posto rimedio alle inadempienze, l'Amministrazione applicherà la penale adeguata. In particolare la penale sarà applicata in modo automatico per €. 250,00 nel caso di mancata sostituzione, entro tre giorni, dell'operatore assente per ferie o per malattia.
- 3) Nel caso di inadempienze contrattuali gravi, accertate e ripetute, il Comune avrà facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta con raccomandata A/R al Gestore del servizio con almeno 90 gg di preavviso e diffida all'appaltatore in forma amministrativa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'appaltatore e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Le parti convengono che il Comune dovrà rivalersi, per ottenere il risarcimento di eventuali danni contestati al soggetto affidatario, ed il pagamento di penalità irrogate, operando ritenuta in sede di pagamento dei corrispettivi dovuti.

Indipendentemente dall'applicazione delle penali previste il Comune ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del CC e seguenti, si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto nei seguenti casi di:

- Abbandono del servizio, salvo giustificate cause;
- Mancato assolvimento degli obblighi contrattuali e di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta appaltatrice;
- Subappalto delle prestazioni del SAD.

Dette inadempienze saranno contestate con lettera scritta, concedendo n. 10 giorni per le controdeduzioni e, se non ritenute congrue, il Comune assumerà le proprie autonome decisioni motivate.

A seguito di risoluzione anticipata del rapporto obbligatorio, il Comune liquiderà le prestazioni regolarmente effettuate e su presentazione di regolare rendicontazione.

Art. 22 - MODALITA' DI PAGAMENTO E LIQUIDAZIONE

- 1) I pagamenti delle somme relative alle forniture in oggetto del presente capitolato saranno effettuati dall'Amministrazione Comunale in favore della Ditta aggiudicataria a mezzo di mandati di pagamento riscuotibili secondo le modalità prescelte dalla Ditta nell'ambito di quelle proposte dall'Amministrazione Comunale. Il fornitore dovrà presentare ogni 30 giorni le fatture relative alle forniture effettuate.
- 2) La liquidazione dei corrispettivi dovuti alla Ditta, avverrà su presentazione di regolari fatture, entro 30 giorni dalla data di protocollazione della fattura da parte dell'ufficio competente e previa attestazione di regolarità e conferma della fornitura da parte del responsabile.
- 3) Le parti convengono che l'Amministrazione Comunale dovrà rivalersi, per ottenere il risarcimento di eventuali danni contestati alla Ditta, il pagamento di penalità irrogate, operando ritenuta in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o, in subordine, a mezzo incameramento della cauzione definitiva; in tal caso la Ditta è tenuta all'immediato reintegro della somma incamerata.

Art. 23 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E OBBLIGHI CONTRATTUALI

Dopo la formale aggiudicazione, la Ditta affidataria dovrà avviare il servizio pure in pendenza della stipula del contratto di appalto.

Nel termine che verrà fissato dal Comune il soggetto aggiudicatario, dovrà presentare per la stipula del contratto la documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante nonché la cauzione definitiva, a norma dell'art. 20 del presente capitolato. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Ove il termine fissato dal Comune non venga rispettato senza giustificati motivi l'Ente può unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza dell'aggiudicazione, dando inizio altresì alla procedura in danno con rivalsa delle spese e con facoltà della stessa di procedere all'aggiudicazione del servizio al secondo in graduatoria.

Art. 24 - SPESE A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata od esclusa, sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 25 - FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia che dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione od esecuzione del servizio disciplinato dal presente capitolato per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le parti, è competente il Foro di Vicenza.

Art. 26 - SEDE LEGALE

Ai fini del presente contratto le parti eleggono il domicilio legale presso la Sede Municipale del Comune di Rossano Veneto.

Art. 27 - VARIE

Il reperimento delle attrezzature e dei materiale necessari allo svolgimento dei servizi in precedenza citati grava sulla cooperativa, la quale si obbliga a presentare all'atto dell'affidamento del servizio un elenco delle attrezzature che intende utilizzare.

E' fatto divieto alla cooperativa di cedere o di subappaltare il servizio affidato, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese conseguenti.

Art. 28 - NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, si intendono richiamate ed applicabili le disposizioni di legge che regolano la materia.

COMUNE DI ROSSANO VENETO
Piazza G. Marconi, 4 – 36028 Rossano Veneto (VI)
tel. 0424/547113 fax 0424/84935
Sito Internet: www.comune.rossano.vi.it
PEC: rossanoveneto.vi@cert.ip-veneto.net

DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHIO INTERFERENZE

Ai sensi dell'Art. 26 D.Lgs. 81/2008

OGGETTO DEL SERVIZIO
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
PERIODO: 01 novembre 2015 – 31 ottobre 2019
CIG: 6371717B32

APPALTATORE

1 PREMESSA

Con l'introduzione dell'Unico Testo (D.Lgs. 81/2008) vengono espressi in maniera chiara i temi specifici sui quali svolgere la valutazione del rischio e di conseguenza, quali sono le informazioni ed i programmi di intervento, nonché strutturali, per progettare e/o implementare il documento stesso. Uno dei cambiamenti principali introdotti dalla normativa in merito di sicurezza e salute dei lavoratori, sia in ambito pubblico che privato, è l'obbligo di valutare e redigere uno specifico documento sui **rischi dovuti ad interferenza** tra lavoratori di aziende diverse. Si può parlare di Interferenza in tutte quelle circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore, oppure tra il personale di imprese diverse che operano in una stessa sede aziendale. In sostanza si devono mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verranno espletati lavori, servizi o forniture con i rischi derivanti dall'esecuzione della lavorazione stessa.

Il 5 marzo 2008 l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ha emesso una determinazione riguardante la "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture".

L'Autorità, con tale determinazione, (n. 3/2008, pubblicata sulla G.U. del 15 marzo 2008) ha voluto chiarire gli aspetti che riguardano in particolare l'esistenza di interferenze ed il conseguente obbligo di redazione del DUVRI. In esso non dovranno essere riportati i rischi propri delle attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

L'Articolo 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) del D.Lgs. 81/08 al comma 2 spiega che, i datori di lavoro dell'azienda committente (per lavori da eseguirsi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima), dell'impresa appaltatrice o i lavoratori autonomi:

a) *cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;*

b) *coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.*

Per adempiere a tali prescrizioni, Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi** che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il DUVRI deve far parte, OBBLIGATORIAMENTE, della documentazione relativa all'appalto.

2.1 Dati generali di Committente e Appaltatore

Vengono di seguito indicati i dati identificativi dell'Ente Committente e della Società appaltatrice

Ragione Sociale	COMUNE DI ROSSANO VENETO
Piazza	G. Marconi, 4
Cap.	36028
Comune	Rossano Veneto
Prov.	VI
Tel.	0424/547113
Fax	0424/84935
pec	rossanoveneto.vi@cert.ip-veneto.net
C.F.	00261630248
P.IVA	00261630248
Ufficio Committente	Ufficio Servizi Sociali
Responsabile gestione contratto	Dr. Giuseppe Zanon

2.2 Dati generali del luogo di lavoro

Il servizio verrà svolto nei seguenti luoghi:

- Presso il domicilio di anziani e persone soggette a rischio di emarginazione, all'interno del territorio comunale di Rossano Veneto;
- Presso territorio extracomunale nel caso di trasporti di utenti presso strutture residenziali e/o sanitarie;
- Presso il Comune di Rossano Veneto, durante le riunioni periodiche svolte ai fini della programmazione degli interventi e la verifica dell'attività svolta.

2.3 Indicazione delle figure del servizio di prevenzione e protezione

Ai sensi del D.Lgs. 81/08 elenchiamo di seguito le figure individuate:

RAGIONE SOCIALE	Comune di Rossano Veneto	
DATORE DI LAVORO		
NOMINATIVO	Dr.ssa Morena Martini	
QUALIFICA	SINDACO	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)		
NOMINATIVO	Reginato Enrico (consulente esterno)	
RAPPRESENTANTE LAVORATORI SICUREZZA		
NOMINATIVO	Campagnolo Loris	

2.4 Descrizione sintetica delle attività svolte

Il presente DUVRI ha per oggetto la gestione del servizio di **Assistenza Domiciliare (SAD)**, che è costituita dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale attuate al domicilio di anziani e di persone soggette a rischio di emarginazione, allo scopo di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita riducendone le esigenze di ricorso al ricovero in Istituto. L'assistenza domiciliare, finalizzata ad offrire un aiuto pratico nella conduzione giornaliera delle attività domestiche e nel disbrigo delle normali pratiche di igiene quotidiana, viene effettuata con l'apporto di operatori socio sanitari (O.S.S.), che si recano presso l'abitazione degli utenti realizzando interventi specifici volti a rispondere ai differenti bisogni delle singole persone con modalità coerenti alle diverse situazioni.

Fermo restando che per la definizione completa delle tipologie di intervento e per le loro specifiche organizzative e esecutive si rimanda al Capitolato Speciale d'Appalto, si riassumono di seguito le macrotipologie di intervento:

- Prestazioni di cura e igiene atte a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera (alzata, igiene, bagno assistito, ecc...).
- Aiuto per il governo della casa.
- Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione.
- Prestazioni di supporto alla famiglia.
- Trasporto degli utenti.
- Attività di back office correlate al servizio svolto.

Per la committenza, vi sarà la presenza di dipendenti e personale ausiliario (p.e.: Assistente Sociale, Operatore Socio Sanitario Comunale).

A favore di sicurezza, viene considerato al pari del personale Comunale, qualsiasi persona (anziani, cittadini, operai di altre ditte presenti per manutenzioni e lavorazioni varie, ecc.) che si trovasse ad interferire con i dipendenti dell'appaltatore e sia, per tale motivo, soggetto a rischi dovuti ad attività interferenti.

Per le specifiche degli obblighi a carico dell'Appaltatore si rimanda al Capitolato Speciale d'Appalto allegato.

3 PROCEDURA DI RISPETTO ARTICOLO 26 D.LGS. 81/2008

CON RIFERIMENTO AL CONTRATTO IN ESSERE FRA:

Committente COMUNE DI ROSSANO VENETO
Appaltatore _____

AVENTE PER OGGETTO IL SEGUENTE SERVIZIO:

Descrizione del servizio	ASSISTENZA DOMICILIARE Periodo: 01.11.2015/31.10.2019
Ammontare Appalto	€ 148.210,43
Oneri della Sicurezza non soggetti a ribasso	€ 610,43

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. All'appaltatore/prestatore d'opera compete l'osservanza, sotto sua esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinfortunistiche, di prevenzione e protezione stabilite dalla legge, nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale o di qualsiasi terzo, e ad evitare danni di ogni specie sia a persone che a cose;

2. L'appaltatore/prestatore d'opera deve osservare e far osservare da parte del suo personale, tutte le disposizioni di legge vigenti ed i regolamenti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;

3. L'appaltatore/prestatore d'opera è responsabile della rispondenza dei propri mezzi ed attrezzature alle norme di legge, nonché dell'adozione delle cautele antinfortunistiche necessarie durante la realizzazione dei lavori appaltati;
4. L'appaltatore/prestatore d'opera garantisce di impiegare personale professionalmente idoneo all'accurata esecuzione del servizio;

3.1 Documentazione richiesta da consegnare prima dell'inizio del servizio.

L'art 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. cita:

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:

a) verifica,[...], l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione.

[...] La verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

- 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;**
- 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;**

Comunque a favore di sicurezza, prima dell'inizio del servizio, se non già provveduto in precedenza, si richiede la consegna della documentazione e la firma (da parte del datore di lavoro appaltatore/prestatore d'opera) delle dichiarazioni e attestati elencate di seguito:

1. Iscrizione Camera di Commercio Industria e Artigianato;
2. Documento di Valutazione dei rischi di cui all'art 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'art 29, comma 5, del D.Lgs. 81/2008 (vedi fac simile allegato);
3. Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008 (vedi fac simile allegato)
4. Dichiarazione di organico medio annuo, distinto per qualifica, corredato dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'INPS e all'INAIL (vedi fac simile allegato)

I sopra elencati documenti potranno essere depositati anche in formato digitale presso l'Amministrazione Comunale.

Precisazioni:

1. L'impresa, prima dell'avvio delle attività, comunicherà l'elenco del personale autorizzato ad entrare in Azienda (tale elenco dovrà essere regolarmente aggiornato) e segnalerà immediatamente l'impiego in Azienda di nuovo personale;
2. Ogni sostituzione o variazione del personale dovrà essere preventivamente autorizzata e dovrà dare luogo all'aggiornamento di quanto sopra;
3. Per i lavoratori per i quali sia prevista dalle disposizioni di legge la sorveglianza sanitaria, l'appaltatore/prestatore d'opera dichiara che sono stati e saranno, con la periodicità prevista dalle rispettive disposizioni di legge, sottoposti a visita medica con conseguente parere favorevole di idoneità allo svolgimento della mansione;

Ai sensi del medesimo articolo, il datore di lavoro Committente:

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

4 ELENCO DEI RISCHI PRESENTI E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Committente informa l'impresa appaltatrice che, in funzione dell'ambiente di lavoro dove dovrà operare, sono prevedibili i rischi specifici che si elencano di seguito.

4.1 Elenco dei rischi presenti

Dopo un'attenta valutazione dei luoghi di lavoro, i potenziali rischi esistenti nell'ambiente in cui l'impresa appaltatrice dovrà operare, sono i seguenti:

1. Incendio ed esplosione.

2. Rischi connessi alla presenza ed utilizzo di prodotti chimici.
3. Rischio elettrico.
4. Caduta di materiale dall'alto.
5. Scivolamenti, cadute a livello.
6. Possibili interferenze con personale non addetto.
7. Rischio biologico.
8. Rischi in itinere.
9. Movimentazione manuale dei carichi.

4.2 Misure di prevenzione e protezione

Con riferimento ai rischi presenti nei vari ambienti di lavoro, l'APPALTATORE/PRESTATORE D'OPERA deve adottare, oltre alle misure generali, le seguenti misure specifiche di prevenzione e protezione.

1. **INCENDIO/ESPLOSIONE** : non fumare o usare fiamme libere in presenza del cartello di divieto o comunque in prossimità di liquidi o altre sostanze infiammabili e/o combustibili; non gettare mozziconi di sigaretta accesi; gli addetti devono essere formati su come intervenire in caso di emergenza dovuta allo sviluppo di un incendio; aerare l'ambiente in caso venga avvertito odore di gas; evitare l'immagazzinamento scorretto di materiali, specialmente in prossimità di prese elettriche o possibili fonti di innesco.
2. **UTILIZZO E PRESENZA DI PRODOTTI CHIMICI**: l'utilizzo di prodotti chimici per la pulizia e l'igiene può esporre l'operatore ad agenti chimici pericolosi; per tale motivo è necessario consultare, prima dell'uso, l'etichetta riportata sulla confezione e osservare quanto previsto dalle diciture R e S. Evitare di lasciare incustoditi tali prodotti e riporli sempre negli alloggiamenti dedicati; utilizzare idonei dispositivi di protezione; segnalare con appositi cartelli (es. pavimento bagnato) l'eventuale presenza di rischio.
3. **RISCHIO ELETTRICO**: l'appaltatore consiglia ai lavoratori che prestano servizio a domicilio di assicurarsi che l'impianto elettrico sia mantenuto in buono stato, che non vi siano cavi non opportunamente isolati, che le prese siano sicure, che le attrezzature usate siano conformi alle vigenti norme. Nel caso che queste condizioni non siano verificate i lavoratori dovranno informare il datore di lavoro.
4. **CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO**: non sostare sotto o nelle immediate vicinanze dei depositi. Verificare le condizioni di stabilità dei depositi ed adeguarle, ove necessario.
5. **SCIVOLAMENTO, CADUTE A LIVELLO**: evitare spargimenti superflui di liquidi in zone di percorrenza e usare scarpe antiscivolo; porre attenzione ai pavimenti bagnati; intervenire prontamente per contenere l'eventuale sversamento di prodotti oleosi o che possano rendere scivolosa la pavimentazione.
6. **POSSIBILI INTERFERENZE CON PERSONALE NON ADDETTO**: porre la massima attenzione durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura; verificare che il percorso da seguire sia libero da eventuali attrezzature (depositi, materiali da cancelleria, etc.) utilizzati dai dipendenti comunali presenti.
7. **RISCHIO BIOLOGICO**: le attività di assistenza domiciliare comportano un contatto ravvicinato con la persona assistita, potenziale trasmettitore di malattie infettive. Per tale motivo è obbligatorio l'uso dei DPI (Dispositivi di protezione individuali) previsti. Qualora venga attuata assistenza a persone affette da malattie infettive ad alta pericolosità/trasmissibilità è raccomandata la massima attenzione nella manipolazione di strumenti e oggetti potenzialmente infetti che possono provocare tagli e/o punture.
8. **RISCHI IN ITINERE**: l'utilizzo di mezzi di trasporto obbliga al rispetto delle norme del codice della strada e alla manutenzione programmata degli autoveicoli.
9. **MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI**: si raccomanda di prestare attenzione durante l'attività di spostamento manuale delle persone non autosufficienti, durante le operazioni di trasferimento da letto a carrozzina o viceversa, di igiene del malato, di spostamento nel letto.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE FASI INTERFERENTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Le possibili fasi interferenti si avranno in caso di lavorazioni svolte in concomitanza con i dipendenti del Comune di ROSSANO VENETO (considerando anche i cittadini), ed i dipendenti dell'Impresa APPALTARICE.

5.1 Matrice del rischio

Viene valutato il **RISCHIO RESIDUO** a seguito delle precauzioni adottate per eliminare o ridurre al minimo il rischio di interferenza lavorativa tra il Committente e l'Appaltatore.

Il rischio residuo viene così classificato:

ALTO
M MEDIO
BASSO

Al livello di rischio residuo valutato, corrisponde la priorità e l'importanza degli interventi di prevenzione e protezione da attuare. In tal modo, ad un livello di rischio residuo ALTO corrisponde un intervento preventivo urgente e maggiormente importante.

5.2 Valutazione delle attività contemporanee o successive

Qualora si verificano condizioni di interferenza lavorativa, occorrerà attuare idonee misure al fine di ridurre possibili rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti.

In particolare, vengono di seguito indicate le procedure generali per la gestione delle attività contemporanee tra i dipendenti del Comune di Rossano Veneto (ed eventualmente i cittadini che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare) e i dipendenti dell'Appaltatore.

LAVORAZIONE	POSSIBILI CAUSE DI INTERFERENZA	RISCHI TRASMESSI ALL'AMBIENTE CIRCOSTANTE	PRECAUZIONI ADOTTATE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INTERFERENTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO
Pulizia pavimenti e zone di lavoro con utilizzo di sostanze chimiche	Transito di dipendenti dell'appaltatore su pavimenti bagnati	Scivolamento (pavimenti bagnati) Caduta a livello	Posizionare idonea segnaletica di sicurezza. Compartimentare la zona di lavoro vietandone l'accesso ai non addetti	ALTO
	Utilizzo di prodotti chimici	Contatto con sostanze chimiche	Tenersi a debita distanza dal personale addetto alla pulizia in modo da evitare possibili interferenze. Utilizzare idonea segnaletica	ALTO

5.3 Quantificazione degli Oneri per la Sicurezza

Ai sensi dell'art. 26 commi 5 e 6 del D.Lgs. 81/2008, che citano:

Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi

della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

Vengono di seguito riportati i costi relativi alla sicurezza delle lavorazioni svolte dalla Stazione Appaltante presso i siti in oggetto.

VOCE	N°	importo totale €	note e osservazioni
Riunioni di coordinamento, specifiche procedure, gestione interferenze, etc...	2 riunioni anno (1 h)	€ 76,30	Appaltatore e relativo RSPP
	TOTALE	€ 610,43	

6 MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

Nell'ambito della cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione dai rischi, nonché di coordinamento degli interventi di protezione, all'APPALTATORE/PRESTATORE D'OPERA si richiede di osservare le seguenti misure di prevenzione di carattere generale.

1. operare esclusivamente nelle aree oggetto della vs. attività;
2. rispettare le regole di accesso, di circolazione nei luoghi di lavoro e quelle per l'evacuazione in caso di emergenza;
3. è fatto divieto di utilizzare attrezzature o opere provvisorie di proprietà dell'Appaltatore non espressamente autorizzati;
4. è fatto divieto di depositare qualsiasi materiale sulle vie d'esodo o nelle vicinanze delle Uscite di Sicurezza;
5. rispettare scrupolosamente tutte le indicazioni e le prescrizioni che il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione eventualmente darà per coordinare gli interventi di prevenzione dai rischi;
6. rispettare nello svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto le prescrizioni di sicurezza e attuare le misure di protezione dai rischi specifici della vs. attività;
7. adottare nello svolgimento dell'attività le misure di prevenzione e protezione necessarie in relazione ai pericoli presenti nella zona di lavoro:
 - a) osservare e far osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - b) osservare e far osservare, rispettare e far rispettare le norme e le informazioni impartite dalla segnaletica di sicurezza presente sul posto di lavoro;
 - c) utilizzare ed esigere che si utilizzino in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione dei lavoratori;
 - d) non rimuovere o non far compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone;
 - e) segnalare immediatamente al preposto deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai due punti precedenti, nonché le eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di emergenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
8. richiedere autorizzazione preventiva in caso di introduzione nell'ambiente lavorativo della Stazione Appaltante di sostanze pericolose e/o infiammabili che utilizzate per il Vs. lavoro (es.

solventi, alcool, ecc. ...), specificando la natura, il tipo e la quantità. E' fatto assoluto divieto di creare deposito di tali sostanze all'interno della Stazione Appaltante.

Si specifica che in ogni caso si fa divieto di uso di apparecchiature, utensili e sostanze in genere del Committente senza autorizzazione d'uso e accertamento di idoneità di quanto eventualmente concesso in uso.

7 DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI

L'appaltatore, _____

- dopo attento esame di tutta la documentazione tecnica messa a disposizione e dopo accurato sopralluogo ove l'intervento verrà attuato

DICHIARA

sotto la propria responsabilità di essere idoneo sotto il profilo tecnico professionale, anche in relazione alle dimensioni della sua impresa, ai macchinari impiegati e alla sua competenza, a svolgere il servizio commissionato.

La sopra riportata dichiarazione viene effettuata in adempimento a quanto prescritto dall'art. 26 D.Lgs.

81/08.

Il committente **COMUNE ROSSANO VENETO** e l'appaltatore _____ - con il presente atto

DICHIARANO

che il committente ha regolarmente promosso la cooperazione ed il coordinamento prescritto dal comma 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08

a) cooperando all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione da rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinando gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

La suddetta dichiarazione viene effettuata in adempimento di quanto prescritto dall'art. 26 comma 2 D.Lgs. 81/08.

- L'appaltatore, in relazione ai lavori da eseguirsi presso il territorio del **COMUNE di ROSSANO VENETO**

ATTESTA

l'avvenuta cooperazione da parte dell'azienda committente all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro relativi all'attività lavorativa oggetto dell'appalto secondo la seguente sommaria descrizione:

a) assistenza e disponibilità durante tutta la fase preparatoria del committente;

b) discussione e approfondimento sugli interventi da attuare;

c) programmazione e registrazione degli interventi.

- L'appaltatore, in relazione ai lavori da eseguirsi presso il territorio del **COMUNE di ROSSANO VENETO**

ATTESTA

l'avvenuta coordinazione degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori da parte del committente, il quale ha fornito ogni informazione necessaria ad eliminare i rischi derivanti dalle interferenze tra i dipendenti dell'azienda committente e quelli dell'azienda appaltatrice.

- L'appaltatore _____

DICHIARA

di essere in possesso di tutte le informazioni necessarie per eseguire le lavorazioni in sicurezza, in particolare:

1) dati informativi relativi al sito d'intervento;

2) elenco dei rischi presenti presso il Palazzo ed il territorio Comunale (tipiche di civile abitazione);

- 3) procedura di rispetto art. 26 D.Lgs. 81/08;
 - 4) misure di prevenzione e protezione specifiche e di carattere generale;
 - 5) individuazione delle fasi interferenti e delle relative misure di protezione;
 - 6) dichiarazioni e attestazioni;
 - 7) allegati
-

Rossano Veneto, _____

FIRME
PER IL COMMITTENTE

L'APPALTATORE

ALLEGATI

Fac simile di Autocertificazione Valutazione dei rischi;

Fac simile di "Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008";

Fac simile di "Dichiarazione di organico medio annuo, distinto per qualifica, corredato dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'IINPS e all'INAIL".

Fac simile di "Autocertificazione Valutazione dei Rischi"

Oggetto: AUTOCERTIFICAZIONE DI CUI ALL'ART. 29, COMMA 5 DEL D.LGS. 81/08 e s.m.i.

Il sottoscritto _____, in qualità di Datore di Lavoro della _____ con sede in Via _____, _____ ()

PREMESSO

- che l'impresa non occupa più di 10 addetti;
- che l'attività dell'impresa non rientra tra quelle citate nell'art. 31, comma 6, lettere a), b), c), d) e g) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- che, in relazione a quanto sopra, l'impresa è esonerata dall'obbligo di redazione del "documento di valutazione dei rischi" (vedi art. 29, comma 5 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

AUTOCERTIFICA

- 1) di aver adempiuto, per l'attività di cui sopra, all'obbligo della valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- 2) di aver adempiuto agli obblighi ad essa collegati:
 - a. individuando le conseguenti misure di prevenzione e protezione;
 - b. programmando l'esecuzione, nei tempi consentiti, delle conseguenti misure di prevenzione;
 - c. elaborando, ove necessario, le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
 - d. istituendo ed aggiornando il "registro delle manutenzioni programmate delle attrezzature di lavoro e degli ambienti di lavoro";
 - e. programmando sessioni di informazione e formazione per:
 - lavoratori;
 - incaricati della prevenzione incendi e lotta antincendio;
 - incaricati al pronto soccorso;
 - rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
- che la valutazione è stata effettuata dal Datore di Lavoro.

luogo e data

.....li,

L'appaltatore

.....

Fac simile di "Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008"

Fac simile da redigere su carta intestata

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente in _____
Codice Fiscale _____ in qualità di titolare di titolare dell'Impresa
_____ con sede in _____ CF _____
P.IVA _____

DICHIARA

Di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 81/08.

In fede

luogo e data

.....li,

L'appaltatore

.....

Fac simile di "Dichiarazione di organico medio annuo, distinto per qualifica, corredato dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'INPS e all'INAIL"

DICHIARAZIONE dell'ORGANICO MEDIO ANNUO

Appaltatore:

.....

Sede:

.....

Documento compilato da: in qualità di

.....

recapito tel. diretto

.....

Appalto:

.....

Località:

.....

Durata presunta dei lavori:

.....

Importo presunto dei lavori:

.....

Numero addetti	
azienda fino a 15 addetti	azienda oltre 15 addetti
quadri	quadri
dirigenti	dirigenti
impiegati	impiegati
Operatori	operatori
Qualificati specializzati comuni	Qualificati specializzati comuni

Organico	
Organico medio annuo n..... (indicare per l'anno solare precedente a quello dell'inizio dei lavori)	Organico medio previsto per il servizio in oggetto n.

Contratto collettivo nazionale applicato	
C.C.N.L. applicato	

ALLEGA: Estremi di denuncia dei lavoratori effettuati all'INPS e all'INAIL.

luogo e data

.....li,

L'appaltatore

.....

**PATTO DI INTEGRITA' TRA IL COMUNE DI ROSSANO VENETO (VI) E I
PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA _____ PER L'APPALTO
_____ DEL COMUNE DI ROSSANO VENETO.**

Questo documento, già sottoscritto dal Comune di Rossano Veneto, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di cui all'oggetto. Costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Rossano Veneto in dipendenza di questa gara.

1. Questo patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Rossano Veneto e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

2. La sottoscritta impresa, in caso di aggiudicazione, si impegna a riferire tempestivamente all'Ente ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. La sottoscritta impresa prende, altresì, atto che analogo obbligo dovrà essere assunto dalle eventuali imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto e che tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza. La sottoscritta impresa è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolverà di diritto, ovvero verrà immediatamente revocata l'autorizzazione al subcontratto.

3. Il personale del Comune di Rossano Veneto, impiegato ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, è consapevole del presente Patto di integrità, il cui spirito condivide pienamente.

4. Il Comune di Rossano Veneto si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara di cui al presente patto di integrità.

5. La sottoscritta impresa si impegna a segnalare all'Ente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e /o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

6. La sottoscritta impresa dichiara, altresì, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.

7. La sottoscritta impresa si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Ente, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara.

8. La sottoscritta impresa prende atto e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di integrità ai precedenti punti 1. 2. 5. 6. potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

8.a risoluzione del contratto con incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;
8.b esclusione del concorrente dalle gara indette dall'Ente, in applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, dell'art. 38 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice degli appalti".

Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara. Ogni controversia relativa all'interpretazione, all'esecuzione o in esecuzione del presente Patto di Integrità tra il Comune di Rossano Veneto e i concorrenti di questa gara sarà devoluta alla cognizione del Giudice ordinario.

Il Servizio _____ può essere contattato al numero _____ – telefax _____
- mail: _____

Data _____

IL RESPONSABILE SERVIZIO _____

TIMBRO DELL'IMPRESA E SOTTOSCRIZIONE
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Spett.le
 Comune di Rossano Veneto
 Piazza G. Marconi, 4
 36028 Rossano Veneto (VI)

OGGETTO: Procedura negoziata per affidamento parte del Servizio di Assistenza Domiciliare del Comune di Rossano Veneto per il periodo dal 01.11.2015 al 31.10.2019 (eventualmente rinnovabile di ulteriori quattro anni).
 (C.I.G. 6371717B32)

Dati relativi alla cooperativa sociale

Ragione sociale: _____

Sede Legale: Città _____ cap _____ Prov. _____

(_____) via _____ n° _____

Codice fiscale _____ Tel. _____ / _____ Fax _____ / _____

Indirizzo di posta elettronica certificata per comunicazioni in merito all'appalto

_____ @ _____

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il

____/____/____ a _____ (____) _____ della

(indicare la carica ricoperta)

Cooperativa Sociale _____

CHIEDE

di partecipare alla gara su indicata e conscio della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n°445, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non rispondenti a verità, contestualmente:

DICHIARA

1) che nello statuto della Cooperativa sono espressamente indicate finalità attinenti alle caratteristiche del servizio di Assistenza Domiciliare;

2) che la Cooperativa è iscritta ininterrottamente, per attività oggetto della gara, alla C.C.I.A.A. di _____ al numero _____ dal _____ e che oltre al sottoscritto gli Amministratori muniti di potere di rappresentanza ed i direttori tecnici dell'impresa sono:

Cognome e nome _____ nato a _____ (____)

Il _____ carica ricoperta _____

Cognome e nome _____ nato a _____

(____) Il _____ carica ricoperta _____

Cognome e nome _____ nato a _____ (____)

3) che la cooperativa è iscritta nell'Albo regionale delle Cooperative sociali dal: _____

4) **che non sussiste, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.**, nei propri confronti e con riferimento a tutti gli altri amministratori muniti di potere di rappresentanza e direttori tecnici, indicati al punto 3 alcuna causa di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni e precisamente:

- 1) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- 2) di non avere pendenze in ordine a procedimenti di applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. N. 159 del 06.09.2011 e di essere a diretta conoscenza che ciò vale anche nei confronti dei soggetti indicati all'art. 38, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 163/2006 (l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale, i soci o il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altro tipo di società);
- 3) di non aver riportato condanne con sentenze passate in giudicato, nè decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, e che non è stata emessa una sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato e dell'Unione Europea che incidano sulla moralità professionale o per delitti finanziari; di non aver riportato condanne con sentenze passate in giudicato, né decreti penali di condanna divenuti irrevocabili per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, della Direttiva CE 2004/18 e di essere a diretta conoscenza che ciò vale anche nei confronti dei soggetti all'art. 38, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 163/2006 (l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale, dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico, o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata);
- 4) di aver riportato le seguenti condanne con sentenze passate in giudicato e/o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato e dell'Unione Europea che incidano sulla moralità professionale o per delitti finanziari; di aver riportato condanne con sentenze passate in giudicato, e/o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti negli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della Direttiva CE 2004/18: _____

indicare tipo di provvedimento, autorità irrogante, norma giuridica violata, data dello stesso e pena applicata (indicare tutte le condanne penali riportate comprese quelle per le quali il soggetto abbia beneficiato della non menzione, non devono essere indicate le condanne quando il reato è stato depenalizzato, quando è intervenuta la riabilitazione, quando il reato è stato dichiarato estinto o in caso di revoca della condanna);

con riferimento ai soci cessati:

- 5) che non vi sono soci cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;
- 6) che i seguenti soci sono cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando e che non hanno riportato condanne come sopra indicato:
-
-

- 7) che i seguenti soci sono cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando e che hanno riportato condanne come sopra indicato:
-
-

e che vi è stata completa ed effettiva dissociazione da parte del concorrente, dalla condotta penalmente sanzionata;

- 8) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge 19.3.1990, n. 55;
- 9) di aver violato tale divieto ma che trascorso un anno dall'accertamento di tale violazione la stessa è stata rimossa;
- 10) di non aver commesso gravi violazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- 11) di non aver commesso, secondo motivata valutazione della Stazione Appaltante, grave negligenza o malafede nell'esecuzione di eventuali altre prestazioni affidate dalla Stazione Appaltante e di non avere altresì commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della Stazione Appaltante stessa;
- 12) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella del Paese in cui è stabilito;
- 13) che non risultano iscrizioni nel casellario informatico, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento di subappalti;
- 14) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito;
- 15) di non avere riportato la sanzione inderdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D. Lgs 08.06.2001 n. 321 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 16) di non essere/essere stato assoggettato a provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale in base all'art. 5 della legge 3.8.2007 n. 123 e ai connessi provvedimenti interdittivi alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione indicando in caso positivo il periodo di interdizione ed il periodo di divieto di contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- 17) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro di disabili, ai sensi della legge 12.3.1999, n. 68, in quanto il numero di dipendenti occupati presso l'azienda è:
- inferiore a 15;
 - pari o superiore a 15 e inferiore a 35, ma non è effettuato nuove assunzioni a tempo indeterminato dopo il 18 gennaio 2000;
 - pari o superiore a 15, ed è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi e per gli effetti di quanto richiesto all'art. 17 della legge n. 68/1999;
 - altro da specificare _____

ed inoltre:

18)

- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- 19) che non sussiste identità di amministratori od altri organismi decisionali con altri concorrenti alla gara;
- 20) che gli amministratori della società muniti di potere di rappresentanza, ovvero i soggetti di cui al precedente punto 2), non sono incorsi nei due anni precedenti alla data della gara nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D. Lgs. 25.07.1998, n. 286 sull'immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori;

ed inoltre:

- 21) di essere in possesso di risorse strutturali, strumentali, umane e finanziarie tali da garantire l'organizzazione e la gestione del servizio in maniera efficace ed efficiente;
- 22) che il fatturato relativo allo svolgimento di servizi nel settore oggetto della gara, realizzato nell'ultimo triennio (2012-2013-2014) per conto di pubbliche amministrazioni non è inferiore al valore annuale complessivo di € 150.000,00 IVA 4% esclusa;
- 23) che il fatturato globale della cooperativa nell'ultimo triennio (2012-2013-2014) è di valore complessivo di almeno € 500.000,00 IVA esclusa;
- 24) di non aver avuto sospensioni o interruzioni di rapporto con Enti Pubblici per inadempienze, violazioni contrattuali, o altre cause nell'ultimo triennio;
- 25) di possedere un'esperienza triennale nel servizio oggetto dell'appalto documentata mediante certificazioni rilasciate da (indicare anche importi e durata dei contratti):
-
-
-

- 26) che la cooperativa si avvale della presenza del seguente personale dipendente e/o incaricato con contratto continuativo di collaborazione:
- 1 supervisore scientifico, in possesso del diploma di laurea in psicologia o servizio sociale con un'esperienza professionale pluriennale documentata in attività di consulenza psicologica o supervisione che offra adeguato supporto al personale che verrà impegnato nel progetto;
 - 1 coordinatore con funzioni di coordinamento e supervisione del progetto, in possesso del diploma di laurea in servizio sociale e con un'esperienza professionale maturata in attività attinenti al servizio richiesto;
- 27) che gli operatori impiegati nella prestazione del servizio sono in possesso dei titoli di studio e professionali previsti dal Capitolato Speciale d'appalto;

ed inoltre:

- 28) che la cooperativa:
- non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383 del 2001:
(o in alternativa)
 - si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383 del 2001, ma che il periodo di emersione si è concluso;
(barrare la casella relativa ai requisiti posseduti dalla società)
- 29) di applicare a favore dei lavoratori dipendenti tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e nei relativi accordi integrativi, in vigore;
- 30) che la cooperativa mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative:

INPS: sede di _____	matricola n° _____
INPS: sede di _____	matricola n° _____
INPS: sede di _____	matricola n° _____
INPS: sede di _____	matricola n° _____
INPS: sede di _____	matricola n° _____
INPS: sede di _____	matricola n° _____
INPS: sede di _____	matricola n° _____
INPS: sede di _____	matricola n° _____

per n. _____ lavoratori;

ed inoltre:

- 31) di avere acquisito e preso visione della lettera di invito, del disciplinare di gara, della modulistica allegata, del Capitolato Speciale e di accettare senza riserve e condizioni l'intero contenuto;
- 32) di aver preso conoscenza delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sia sullo svolgimento del servizio che sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali e, di conseguenza, di considerare remunerativa l'offerta presentata;
- 33) di accettare che il servizio possa subire modificazioni in più ed in meno secondo le esigenze funzionali dell'Amministrazione, restando l'appaltatore obbligato ad assoggettarvisi alle stesse condizioni sino alla concorrenza del quinto del prezzo d'appalto, ai sensi dell'art. 311 del D.P.R. 2207/2010 e s.m.i.;
- 34) di impegnarsi in caso di aggiudicazione alla gara, ad iniziare immediatamente l'esecuzione dei servizi, in seguito a comunicazione dell'Amministrazione dell'avvenuta aggiudicazione e conseguentemente di accettare l'eventuale consegna dello stesso in via d'urgenza, nelle more della stipulazione del contratto;
- 35) di avere tenuto conto, nella formulazione dell'offerta degli oneri e degli obblighi relativi alle disposizioni e agli oneri in materia di sicurezza, condizioni di lavoro, previdenza e assistenza;
- 36) che il valore del costo del lavoro e di quello relativo alla sicurezza, che in caso di aggiudicazione verrà comunicato alla Stazione Appaltante al fine di consentire alla stessa di effettuare le valutazioni prescritte dall'art. 26, comma 6 del D. Lgs. 9.04.2008, n. 81 e dall'art. 86 comma 3/bis del D. Lgs. 12.04.2006 e s.m.i., è congruo rispetto all'entità ed alle caratteristiche dei servizi/delle forniture di cui al presente appalto;
- 37) di prendere atto che, ai sensi dell'art. 81 del D. Lgs 12.04.2006, n. 163 e s.m.i., la Stazione appaltante si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione, qualora ritenga che nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, e di accettare di non richiedere in tal caso alcun risarcimento per danni a qualsiasi titolo;
- 38) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per almeno 180 (centottanta) giorni a decorrere dalla data della gara;
- 39) di essere in possesso della certificazione di qualità prevista dall'art. 75 D. lgs. 163/2006;
- 40) **indica i seguenti sigg. quali:**

Referente Responsabile _____

Responsabile della sicurezza _____

Responsabile per la protezione dei dati personali _____

Li

timbro e firma

Allegata fotocopia del documento di identità del firmatario

Spett.le
 Comune di Rossano Veneto (VI)
 Piazza G. Marconi, 4
 36028 Rossano Veneto (VI)

OGGETTO: Procedura negoziata per affidamento parte del Servizio di Assistenza Domiciliare del Comune di Rossano Veneto per il periodo dal 01.11.2015 al 31.10.2019 (eventualmente rinnovabile di ulteriori quattro anni).
 (C.I.G. 6371717B32).

MODULO OFFERTA ECONOMICA

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il ___/___/___

a _____ (___) legale rappresentante della cooperativa:

Ragione sociale: _____

Con sede a _____ (___)

cod.fisc. _____

DICHIARA

che, per l'esecuzione del servizio in oggetto alle condizioni tutte di cui al Capitolato Speciale d'appalto nonché della propria Offerta tecnica-gestionale presentata in sede di gara, la propria miglior offerta, al netto degli oneri fiscali e oneri per la sicurezza, è la seguente:

Ribasso percentuale sul prezzo posto a base di gara di € 20,50 (in lettere euro venti/50), orarie oltre I.V.A ai sensi di legge (oneri per la sicurezza esclusi),

del%. (in cifre) del per cento (in lettere) e quindi il prezzo

orario corrisponderà a € (in cifre) € (in lettere) oltre I.V.A. ai sensi di legge.

Il,

timbro e firma

 (leggibile e per esteso)

Istruzioni per la compilazione:

1. La dichiarazione va compilata correttamente in ogni sua parte.
2. Allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del soggetto dichiarante (carta di identità, patente di guida o passaporto), solo in questo caso la firma non dovrà essere autenticata. In caso contrario, la firma dovrà essere autenticata ai sensi dell'articolo 1 lettera i) del D.P.R. n. 445/2000