



Comunita' Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera
Via Fornace Merlo 2 - 23816 Barzio (LC)
Tel.0341.910.144 - fax 0341.910.154 - e.mail segreteria@valsassina.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER
IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI
01.01.2014 al 31.12.2015
CIG. 5319903AD3

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Gestione del servizio di assistenza domiciliare (S.A.D) da espletare sul territorio della Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val D'Esino e Riviera e specificatamente nei Comuni di: Barzio, Casargo, Cassina Valsassina, Crandola Valsassina, Cremeno, Dorio, Esino Lario, Margno, Moggio, Pagnona, Premana, Taceno, Varenna, Vendrognò, Unione dei Comuni della Valvarrone, Lierna, con la riserva dell'aggiunta di altri comuni facenti parte della C.M. che dovessero eventualmente aderire al servizio. Il servizio consiste nel complesso delle prestazioni di natura socio-assistenziale e socio educative erogate al domicilio di anziani, persone disabili e in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione.

Obiettivo e scopo del servizio è quello di consistere la permanenza dei soggetti nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso a strutture residenziali.

ART. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E TIPOLOGIA DEI SERVIZI

Il servizio di assistenza domiciliare anziani e disabili deve essere svolto sul territorio dei Comuni di Barzio, Casargo, Cassina Valsassina, Crandola Valsassina, Cremeno, Dorio, Esino Lario, Margno, Moggio, Pagnona, Premana, Taceno, Varenna, Vendrognò, Unione dei Comuni della Valvarrone, Lierna e comprendente le seguenti prestazioni:

- aiuto per il governo della casa, (pulizia e riordino della casa, cambio biancheria e riordino, aiuto nell'acquisto di generi alimentari), aiuto nelle attività della persona su se stessa (prevenzione delle piaghe da decubito, pulizia personale, vestizione e nutrizione), l'aiuto a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere (aiuto per la corretta deambulazione, aiuto e controllo nell'assunzione di farmaci, trasporto utenti ecc.) inerenti la figura professionale "ausiliaria socio assistenziale).

Le attività e le prestazioni saranno specificate nel Piano Assistenziale Individualizzato redatto dal Servizio Sociale di Base

Importo a base d'asta per il servizio del personale Asa è pari ad € 19,50 all'ora iva esclusa;

L'importo complessivo presunto dell'appalto è di circa euro: 160.000,00= annue, per il servizio di assistenza domiciliare e per un totale complessivo di 320.000,00= (oltre Iva) tenuto conto del periodo di durata dal 01.01.2014 al 31.12.2015. Detto importo complessivo è indicato a titolo puramente presuntivo, in base a stime ovviamente approssimative e che pertanto, detto importo potrà essere soggetto a variazioni, sia in aumento che in diminuzione anche rilevanti, in relazione alle concrete richieste d'intervento da parte dell'utenza.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata presunta dal 01.01.2014 al 31.12.2015. Alla scadenza il contratto potrà essere rinnovato alle condizioni ed entro i termini previsti dalle leggi vigenti.

ART. 4 - PERSONALE

La ditta appaltatrice dovrà destinare all'espletamento del S.A.D. personale adeguatamente preparato- automunito -a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato e in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa.

Allo scopo di assicurare la continuità degli interventi, la ditta deve impegnarsi, ad utilizzare, in via prioritaria, i lavoratori del precedente appalto, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria.

L'appaltatore si assume nel più largo senso ogni responsabilità, tanto in via civile che penale, sollevando di ogni responsabilità l'Amministrazione appaltante e la direzione del servizio per eventuali infortuni, incidenti e danni.

L'appaltatore comunica, prima dell'inizio della attività, l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio e del responsabile dell'organizzazione dello stesso, cui l'ufficio servizi sociali farà riferimento e garantisce che lo stesso personale sia in possesso degli attestati professionali sopra richiesti.

La Comunità Montana indica nell'ufficio Servizi Sociali il referente tecnico organizzativo di tutti i rapporti intercorrenti fra la Comunità Montana e l'appaltatore in merito allo svolgimento degli interventi.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

L'appaltatore è tenuto a dotare gli operatori di sufficienti e idonei indumenti (guanti, vestiario, ecc.) di lavoro e mezzi protetti e di ogni altra strumentazione prevista o prescritta dalle vigenti norme sulla sicurezza ed igienico sanitarie.

L'appaltatore è tenuto a sostituire i propri operatori assenti per ferie, malattie, permessi, congedi, ecc..., con o altro personale in possesso dei requisiti previsti nel presente articolo. Gli stessi devono sempre e comunque garantire il servizio con i medesimi livelli di efficienza. L'appaltatore è obbligato a sostituire i propri operatori assenti con una unità di personale (Jolly) o con le unità offerte in sede di gara nei tempi indicati in sede di offerta.

L'impossibilità per l'appaltatore di garantire il piano di lavoro concordato con l'Ufficio Servizi Sociali, deve essere sempre preventivamente comunicato al servizio stesso con il quale verranno concordate le opportune modifiche. In ogni caso l'appaltatore si impegna a ripristinare la regolarità delle prestazioni nei tempi indicati in sede di offerta e comunque non oltre le 48 ore.

Il personale impiegato dall'appaltatore, per le prestazioni affidate, dovrà essere capace e fisicamente idoneo allo svolgimento del servizio. Dovrà essere sottoposto dall'appaltatore ai controlli sanitari obbligatori, previsti dalla normativa vigente, per il personale addetto all'assistenza di base.

L'appaltatore si impegna a far svolgere al suo personale, con cadenza regolare, le necessarie attività di formazione/aggiornamento e di qualificazione di programmi rispondenti alle finalità del servizio oggetto di appalto. Di detta attività di formazione/aggiornamento deve essere fornito il programma all'Ente appaltante

Al personale impiegato l'appaltatore è tenuto a far osservare il seguente comportamento:

- mantenere un contegno irreprensibile e decoroso durante l'espletamento delle prestazioni, trattandosi di prestazioni rese a domicilio;
- utilizzare corrette modalità operative nell'erogazione delle prestazioni secondo quanto programmato;
- adottare le misure di igiene personale previste per la professionalità praticata, utilizzando idonei indumenti e strumenti protettivi forniti dall'appaltatore;
- attenersi scrupolosamente al piano di lavoro che l'Ufficio Servizi Sociali comunicherà all'appaltatore;
- mantenere il segreto sui fatti o circostanze concernenti gli utenti e loro famigliari in conformità alla normativa vigente sulla privacy.
- L'impresa si impegna, su semplice richiesta della Comunità Montana, a sostituire il personale che non osservasse il comportamento suddetto entro 15 giorni dalla richiesta.

ART. 5 - CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E COPERTURE ASSICURATIVE

L'appaltatore garantisce tutti i contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente, nonché i livelli retributivi e normativi previsti dai contratti collettivi nazionali e dai contratti integrativi di lavoro vigenti, pena la risoluzione del contratto.

Nei confronti dei propri operatori, l'appaltatore opera nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari e delle disposizioni legislative in materia di assistenza, previdenza, assicurazioni e obbligatorie, prevenzione infortuni, nonché delle altre disposizioni legislative applicabili al settore.

E' tenuto, inoltre, all'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e dei contratti integrativi vigenti, previsti per i lavoratori del settore e a corrispondere, entro la scadenza, la regolare retribuzione.

L'appaltatore si obbliga ad esibire, in qualsiasi momento ed a semplice richiesta, i libri paga, le ricevute e i pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito ai lavori del servizio appaltato.

Nel caso di inottemperanza a tali obblighi, la Comunità Montana avrà la facoltà di risolvere il contratto, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

L'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero occorrere all'utenza, agli operatori o a terzo nel corso dello svolgimento dell'attività convenzionata ed imputabili a colpa dei propri operatori, come previsto dall'art. 2049 del Codice Civile, o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

ART. 6 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta appaltatrice deve impegnarsi a far pervenire il proprio personale alle riunioni indette dalla Comunità Montana o dai Comuni associati, per le quali non è previsto alcun compenso economico aggiuntivo.

ART. 7 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

L'attivazione del servizio di assistenza domiciliare dovrà essere effettuato dall'Assistente Sociale del Comune o dalle Assistenti Sociali dei Comuni convenzionati con questa Comunità Montana.

Gli orari delle prestazioni, presso i singoli utenti, sono concordati tra le Assistenti Sociali del Comune o dalle Assistenti Sociali dei Comuni convenzionati e la ditta appaltatrice.

Tale servizio potrà subire variazioni sia rispetto agli orari che alla tipologia delle prestazioni, previo accordo tra le Assistenti Sociali del Comune o dalle Assistenti Sociali dei Comuni convenzionati e l'aggiudicatario, che comunque si impegna a garantire lo stesso durante l'intero arco della settimana, di norma dal lunedì al sabato ed in casi necessari anche nei giorni festivi.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Gli utenti del servizio di assistenza domiciliare, verranno individuati da ciascun Comune, sulla base dell'istruttoria del Servizio Sociale, che concorderà con la Ditta appaltatrice le modalità di espletamento degli interventi.

La Comunità Montana ed i Comuni che hanno un servizio sociale di base in forma autonoma si impegnano a comunicare al coordinatore della ditta appaltatrice il programma di intervento relativo ad ogni utente.

A cadenza periodica verranno effettuati incontri di equipe tra gli operatori assegnati al servizio (ausiliari socio-assistenziali, coordinatore della ditta appaltatrice, assistenti sociali dei Comuni convenzionati con la Comunità Montana), per predisporre i programmi operativi e procedere alla verifica dello stato degli interventi.

Sono previsti incontri periodici (il primo dopo sei mesi dall'inizio dell'appalto) tra i Responsabili della Comunità Montana e il referente della ditta appaltatrice per una verifica generale sull'espletamento del servizio.

ART. 8 - COORDINAMENTO

L'appaltatore ha l'obbligo **si** istituire una Sede operativa entro 3 mesi dall'avvio dell'appalto (la sede della Comunità Montana non può essere adibita da sede operativa). Nella Sede Operativa dovrà essere presente personale munito di poteri in grado di poter prendere decisioni in merito all'Appalto (figura di coordinatore con delega specifica del legale rappresentante).

Al coordinatore compete, in particolare

- ✓ Definire il piano di lavoro delle assistenti domiciliari;
- ✓ Organizzare la sostituzione del personale assente;
- ✓ Concordare con l'Assistente sociale del Comune e/o con le Assistenti sociali dei Comuni convenzionati con questa Comunità Montana l'attivazione dei nuovi servizi;
- ✓ Incontrare le assistenti domiciliari
- ✓ Effettuare incontri periodici di equipe con i servizi comunali.

L'appaltatore si obbliga a comunicare, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici e amministrativi ed il recapito telefonico del responsabile.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'effettiva reperibilità del coordinatore (non mediante segreteria telefonica) durante l'orario del funzionamento del servizio.

La sede operativa deve essere aperta almeno due giorni la settimana, per almeno 4 ore al giorno o per le ore aggiuntive offerte in sede di gara.

Per le funzioni di coordinamento non sono previsti compensi economici aggiuntivi.

ART. 9 - INFORTUNI E DANNI

La ditta appaltatrice si obbliga a contrarre un'adeguata copertura assicurativa per i danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti durante il periodo del rapporto contrattuale, esonerando la Comunità Montana ad ogni responsabilità a riguardo.

La documentazione attestante tale copertura assicurativa deve essere fornita alla Comunità Montana prima dell'inizio del servizio.

ART. 10 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

La Ditta appaltatrice emetterà, a fine di ogni mese, regolare fattura relativa all'esplicazione del servizio nei Comuni della Comunità Montana, con allegata specifica rendicontazione delle ore effettuate per ogni utente specificando nome e cognome, diversificando le varie tipologie di intervento rese giorno per giorno con riferimento a ciascun utente ed ai Comuni presso cui sono state effettuate, per il relativo pagamento da parte della Comunità Montana.

La ditta appaltatrice deve inoltre, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13.08.2010 assumere tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei pagamenti sul conto corrente dedicato comunicato dall'appaltatore. Tutte le fatture saranno liquidate entro trenta giorni con atto del responsabile del servizio, previa apposizione, in calce alle stesse della certificazione di regolarità del servizio svolto da parte del Coordinatore del servizio sulla base dei controlli previdenziali e dei contributi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, dei volontari soci e non.

Ogni qualsiasi conseguente imposta, IRPEF compresa, sarà assolta direttamente dalla Ditta appaltatrice senza possibilità di rivalsa, né richiesta di rimborso in concorso.

ART. 11 - CAUZIONE CONTRATTUALE

Prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore deve depositare presso l'Ufficio Finanziario della Comunità Montana una cauzione definitiva del 10% del valore complessivo dell'appalto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte.

La cauzione potrà essere costituita da polizza fidejussoria bancaria o assicurativa.

ART. 12 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico della ditta appaltatrice del servizio.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto, il subappalto dei servizi, e la stipulazione di contratti di associazione in partecipazione, di tutto o in parte i servizi oggetto del presente appalto, sotto pena della risoluzione del contratto, del risarcimento di ogni conseguente danno.

ART. 14 INADEMPIENZE

Qualora durante lo svolgimento del servizio siano rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, quali:

- a) La mancata effettuazione del servizio, tale da costringere l'Ente a provvedere in altro modo;
- b) Nel caso in cui l'appaltatore dovesse adibire un servizio, anche per un solo giorno, personale non idoneo;
- c) In caso di mancata sostituzione di operatori assenti oltre le 48 ore o nei tempi previsti nell'offerta;
- d) In caso di ritardo delle svolgimento delle prestazioni, che comporti disagi per gli utenti;

La Comunità Montana applicherà le seguenti penalità:

- euro 1.000,00= per sospensione del servizio o mancato preavviso;
- euro 500,00= per mancata sostituzione di operatori assenti oltre le 48 ore e/o in caso di ritardo delle svolgimento delle prestazioni.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, rispetto alla quale la ditta aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il provvedimento è assunto dal Responsabile del Servizio interessato.

L'amministrazione procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

Art. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Comunità Montana, nei casi previsti di seguito, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, può procedere alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'impresa appaltatrice possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

- ✓ gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Ente appaltante;
- ✓ Arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione, da parte dell'impresa appaltatrice, dei servizi in oggetto di appalto non dipendente da causa di forza maggiore;
- ✓ Quando l'impresa appaltatrice risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività;
- ✓ Nel caso di frode, grave negligenza, di contravvenzione ai patti contrattuali ed alle disposizioni di legge;
- ✓ Sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute ostative legate alla legislazione antimafia;
- ✓ Sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- ✓ Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previsto dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia.
- ✓ In caso di subappalto del servizio assunto.
- ✓ Per mancata reintegrazione del deposito cauzionale
- ✓ Eventuali transazioni eseguite dall'appaltatore senza avvalersi di banche o della Società delle Poste Italiane spa è causa di risoluzione del contratto..
- ✓

ART. 16 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'APPALTATORE

Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, la Comunità Montana avrà diritto di rivalersi su tutto il deposito cauzionale, a titolo di risarcimento danni, oltre agli eventuali maggiori danni riscontrati.

Sarà inoltre addebitata all'appaltatore la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danni

ART. 17 - CONTROVERSIE

L'appaltatore non potrà sospendere l'appalto né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che l'Ente darà per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti.

Qualsiasi azione giudiziaria viene dalle parti ritenuta improponibile qualora al momento dell'instaurazione del giudizio l'appaltatore fosse, anche in parte, inadempiente agli obblighi del contratto.

ART. 18 - RISPETTO NORMATIVA SULLA PRIVACY, SULLA SICUREZZA E SULL'ASSUNZIONI DEI DISABILI.

La ditta si impegna a garantire lo svolgimento del servizio:

1. nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs.vo 626/94. A tal fine si impegna a comunicare alla Comunità Montana il nominativo del responsabile della sicurezza;
2. nel rispetto delle disposizioni previste da D.Lgs.vo 196/2003 (tutela della privacy) e successive modifiche ed integrazioni, gli operatori e la ditta garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio. La Ditta comunicherà alla Comunità Montana il nominativo del responsabile del trattamento dei dati.
3. Nel rispetto delle disposizioni previste dalla legge 68/99 avente per oggetto il collocamento dei disabili.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

ART. 19 - RIFERIMENTI

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente capitolato si richiamano le leggi, i regolamenti che regolano la materia, se ed in quanto applicabili

ART. 20 - CONDIZIONI GENERALI E FINALI

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'appalto e di tutte le clausole di carattere generale che regolano gli appalti di servizi ed in particolare quelle previste dal D.Lgs.vo 163/2006

Per quanto non espressamente previsto in questo Capitolato d'appalto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti.

Firma per accettazione

.....