

# Azienda Pubblica di Servizi alla Persona DON FRANCESCO ROSSI

---

**Gara ufficiosa a trattativa privata**  
**per l'appalto della gestione di parte del sistema**  
**dei servizi di assistenza agli anziani della ASP**  
**“DON FRANCESCO ROSSI”**  
**per il periodo**  
**dal 1 MARZO 2010 al 28 FEBBRAIO 2011**

---

## ***CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO***

**Codice : CIG 0434864D1C**

---

### **TITOLO PRIMO**

#### **CONDIZIONI GENERALI**

ART. 1	Azienda appaltante	Pag.	3
ART. 2	Oggetto e finalità dell'appalto	Pag.	3
ART. 3	Durata del contratto	Pag.	3
ART. 4	Ammontare dell'appalto	Pag.	3
ART. 5	Caratteristiche della ASP DON F.ROSSI	Pag.	4
ART. 6	Variazione del contratto	Pag.	4
ART. 7	Revisione Prezzi	Pag.	4

### **TITOLO SECONDO**

#### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

ART. 8	Modalità della gara per l'aggiudicazione dell'appalto	Pag.	4
ART. 9	Modalità e termine per la ricezione delle offerte	Pag.	5
ART. 10	Requisiti per l'ammissione	Pag.	5
ART. 11	Presentazione dell'offerta	Pag.	5
ART. 12	Riunione di imprese e consorzi	Pag.	6
ART. 13	Cauzione provvisoria	Pag.	6
ART. 14	Commissione giudicatrice	Pag.	7
ART. 15	Modalità di espletamento della gara	Pag.	7

### **TITOLO TERZO**

## MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

ART.	16	Criteri di aggiudicazione	Pag.	7
ART.	17	Aggiudicazione	Pag.	9
ART.	18	Adempimenti conseguenti all'aggiudicazione	Pag.	9
ART.	19	Stipula del contratto	Pag.	9
ART.	20	Cauzione definitiva	Pag.	9

## **TITOLO QUARTO**

### GESTIONE DEL SERVIZIO

ART.	21	Garanzie per il servizio	Pag.	10
ART.	22	Luogo di espletamento del servizio	Pag.	10
ART.	23	Compiti ed oneri dell'Azienda appaltante	Pag.	10
ART.	24	Prestazioni oggetto del servizio	Pag.	10
ART.	25	Requisiti del personale addetto ai servizi	Pag.	10
ART.	26	Indicazioni generali in merito al personale impiegato nell'espletamento del servizio	Pag.	11
ART.	27	Subentro all'attuale impresa appaltatrice del servizio	Pag.	11
ART.	28	Obblighi dell'impresa appaltatrice	Pag.	12
ART.	29	Compiti dell'impresa aggiudicataria	Pag.	12
ART.	30	Obblighi in materia di sicurezza	Pag.	12
ART.	31	Obblighi assicurativi	Pag.	13
ART.	32	Oneri a carico dell'impresa appaltatrice	Pag.	13
ART.	33	Controlli e verifiche	Pag.	13
ART.	34	Corrispettivo e modalità di pagamento	Pag.	14

## **TITOLO QUINTO**

### DISPOSIZIONI VARIE

ART.	35	Divieto di cessione e subappalto	Pag.	14
ART.	36	Oneri fiscali e spese	Pag.	14
ART.	37	Tutela dei dati personali	Pag.	14
ART.	38	Rescissione, risoluzione e revoca del contratto	Pag.	15
ART.	39	Inadempimenti contrattuali e penali	Pag.	15
ART.	40	Controversie contrattuali	Pag.	15
ART.	41	Allegati	Pag.	15

## **ALLEGATI**

Allegato	I)	Specifica tecnica dei progetti da appaltare composta da 2 schede
Allegato	II)	Tabella per offerta economica
Allegato	III)	DUVRI

## **TITOLO PRIMO** **CONDIZIONI GENERALI**

### **ART. 1** **Azienda appaltante**

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (di seguito denominata Azienda) "Don Francesco Rossi" di Pitigliano, via Don F. Rossi 103 58017 Pitigliano Gr, tel. 0564 614475, telefax 0564 616062.

L'appalto è indetto a seguito della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 07 del 01.02.2010.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'area socio-assistenziale sig. Curti Paola.

Chiarimenti ed ulteriori informazioni sul presente appalto dovranno essere richieste in forma scritta al Responsabile, alle quali verrà risposto, se richiesti in tempo utile, almeno sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte.

Il presente Capitolato Speciale di appalto è allegato alla lettera d'invito.

L'Azienda si riserva la facoltà di cedere il contratto relativo al presente appalto al soggetto giuridico al quale venisse eventualmente trasferita, nel corso della vigenza contrattuale del presente appalto, la titolarità della gestione dei servizi finalizzati all'erogazione del complesso delle prestazioni socio-assistenziali, socio-sanitarie e generali a favore degli ospiti della ASP Don Francesco Rossi".

### **ART. 2** **Oggetto e finalità dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione di parte del sistema dei servizi di assistenza agli anziani della A.S.P. Don Francesco Rossi, posta in Pitigliano Via Don F. Rossi 103, gestita direttamente dalla A.S.P.

Trattasi di servizi di assistenza alla persona e socio alberghieri per anziani autosufficienti, come meglio descritti nell'allegato tecnico, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

La progettazione e gestione dei servizi dovranno espressamente riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati dalla normativa nazionale e regionale in materia per la gestione di Residenze sanitarie assistenziali ed assistenza agli anziani.

### **ART. 3** **Durata del contratto**

Il contratto avrà durata di anni 1 (uno) decorrenti dal 01.03.2010.

Gli effetti del contratto relativo all'appalto dei servizi in argomento si produrranno subito dopo l'aggiudicazione, anche in pendenza della stipula dell'atto in questione.

L'Azienda potrà esercitare unilateralmente la facoltà prevista al comma 5 lettera b) dell'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 relativa a nuovi servizi o alla ripetizione di servizi analoghi già affidati in sede di gara. Tale facoltà verrà esercitata sulla base di motivazioni organizzative o di funzionalità del servizio, previo accertamento della presenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse.

In tal caso l'Azienda darà, almeno 60 giorni prima della scadenza contrattuale, comunicazione della propria volontà tramite lettera raccomandata.

L'appaltatore è comunque tenuto a garantire il servizio affidato, oltre alla data di scadenza del contratto, alle stesse condizioni e modalità, senza eccezione alcuna, fino all'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a 90 giorni.

### **ART. 4** **Ammontare dell'appalto**

L'importo dell'appalto per i 12 mesi previsti, presunto sui valori di stima, ammonta ad **€. 191.100,00 (centonovantunmilacentovirgolazero)**, esclusa I.V.A. corrispondente, e risulta dalle ore indicative necessarie per l'espletamento del progetto appaltato, così come indicato di seguito. Nelle somme di cui sopra **sono compresi gli oneri per la sicurezza che ammontano ad €. 2.100,00 (duemilacentovirgolazero)**, i quali non sono soggetti a ribasso d'asta, pertanto l'importo su cui proporre il ribasso d'asta è di **€. 189.000,00 (centottantanovemilavirgolazero)**.

Tale valore è determinato in base ad un monte ore presunto, come indicato all'art. 24 del capitolato, tenuto conto dell'organizzazione dei servizi ed avendo come riferimento le normative regionali in materia ed ai costi orari presunti tenuto conto dei contratti nazionali.

Non sono ammesse offerte economiche in rialzo rispetto all'importo a base d'asta di cui sopra.

### **ART. 5** **Caratteristiche della A.S.P. "DON FRANCESCO ROSSI"**

La A.S.P. Don Francesco Rossi " è una residenza per anziani inserita nella rete dei servizi socio-assistenziali di zona e persegue la massima integrazione con il territorio.

L'obiettivo primario dell'Azienda è fornire un'assistenza qualificata e personalizzata ad anziani autosufficienti, garantendo un adeguato ambiente di vita, basato su un clima sereno e familiare, ed il benessere delle persone che vi risiedono.

La A.S.P. "Don Francesco Rossi" è una struttura sociale, aperta e flessibile ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini e del territorio.

La Residenza per Anziani si trova a Pitigliano, in Via Don Francesco Rossi n. 103, ben inserita nel contesto urbano.

Si compone di un unico edificio su 2 piani, dove sono ubicate le camere e/o i nuclei residenziali per n. 47 posti letto.

Sono collegati funzionalmente fra loro a piano terra da ambienti destinati a servizi per gli anziani e al seminterrato da locali destinati a servizi generali.

I servizi socio-assistenziali della struttura sono gestiti in parte direttamente dall'Azienda con personale dipendente ed in parte con affidamenti a cooperative sociali del settore come di seguito specificato:

- SERVIZI GESTITI DIRETTAMENTE: Direzione, servizio infermieristico, servizio assistenza anziani nucleo piano terra n. 10 p.l., servizio assistenza notturna, servizio animazione, manutenzioni;

- SERVIZI APPALTATI: pulizie di tutta la struttura, lavanderia per i residenti, servizio cucina e mensa, assistenza diurna degli anziani ospiti.

## ART. 6

### **Variazione del contratto**

Nel corso dell'esecuzione dell'appalto, l'Azienda ha facoltà, in qualsiasi momento, di chiedere e l'assuntore ha l'obbligo di accettare, senza nessun onere aggiuntivo per l'Azienda, un aumento del servizio come previsto dall' art. 57 del D. Lgs n° 163/2006 al comma 5), nella misura di quanto previsto al punto a.2) del medesimo comma.

Lo stesso dicasi per un'eventuale diminuzione dei servizi appaltati, anche in tal caso l'impresa appaltatrice non ha diritto a nessun indennizzo, ma al solo pagamento del corrispettivo dei servizi effettivamente svolti.

Nel caso di variazioni in più o in meno dei posti letto e dei servizi erogati, l'aumento o la diminuzione del corrispettivo dell'appalto, verrà determinato, alle stesse condizioni contrattuali, corrispondendo/detraendo proporzionalmente il costo delle eventuali prestazioni richieste (in aumento o in diminuzione) rispetto a quelle previste nel presente documento.

L'Azienda potrà altresì richiedere variazioni qualitative e/o quantitative che, nell'ambito delle normative regionali vigenti, del contratto di servizio in atto o conseguenti ad accordi con l'Azienda U.S.L n.9 Grosseto e/o con i Comuni, possono introdurre eventuali modifiche delle condizioni stabilite nel contratto.

L'Azienda si riserva, nel corso dell'appalto, la facoltà di modificare, in base ad esigenze derivanti dalla riorganizzazione dei servizi, le prestazioni dei singoli progetti attivati con il presente appalto, senza che l'impresa possa sollevare alcuna obiezione, sempre che tale modifica venga comunicata all'impresa con almeno 60 giorni di anticipo.

Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

## ART. 7

### **Revisione prezzi**

I prezzi offerti in sede di gara si intendono fissi ed invariabili per l'intera durata dell'appalto. L'unica revisione ammessa è quella prevista dall'art. 1.664 del Codice Civile.

Solo dopo la scadenza dell'anno previsto per l'appalto, potranno essere prese in esame richieste di aumento dei prezzi, l'eventuale richiesta verrà valutata sulla base di un' istruttoria condotta dal Responsabile sulla base:

a) dei costi standardizzati per tipo di servizio in relazione a specifiche aree territoriali rilevate dall'Osservatorio ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 163/06;

b) degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ai sensi dell'art. 7, comma 5 del D. Lgs 163/06.

## TITOLO SECONDO

### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

## ART. 8

### **Modalità della gara per l'aggiudicazione dell'appalto**

La gara si svolgerà mediante invito a trattativa privata, con il criterio dell'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa (secondo quanto previsto dalla deliberazione del Consiglio della Regione Toscana n. 199/2001), sulla base degli elementi di valutazione specificati all'art. 16 del presente documento.

In ottemperanza a quanto previsto dal punto 4) dell'allegato alla d.C.R.T. 199/2001, per la presente gara, essendo inferiore alla soglia comunitaria, non vige l'obbligo di applicazione del D. Lgs. 157/95.

Non è ammessa la possibilità di presentare l'offerta solo per una parte dell'appalto.

## ART. 9

### **Modalità e termine per la ricezione delle offerte**

Per partecipare alla gara le Imprese interessate dovranno far pervenire, a mezzo del servizio posta di Stato o agenzia autorizzata oppure direttamente a mano, dalle ore 9 alle ore 12 di tutti i giorni escluso il sabato, presso l'Ufficio Protocollo della ASP Don F.Rossi, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **24 febbraio 2010**, pena l'esclusione un plico debitamente sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, recante oltre al recapito del destinatario l' intestazione del mittente, l'indirizzo dello stesso e la dicitura: "Offerta per l'appalto dei servizi di assistenza e socio alberghieri della A.S.P. "Don Francesco Rossi" e contenente le 3 buste indicate all'art. 11 .

Il termine indicato è perentorio.

Si precisa che farà fede per la data d'arrivo entro i termini esclusivamente il timbro e la data apposti sulla busta dall'Ufficio Protocollo della ASP e non quella del timbro postale di spedizione.

Non si procederà all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro il termine fissato anche se sostitutivi o aggiuntivi di offerte già pervenute e non si terrà conto delle offerte contenute in plichi sui quali non sia stato chiaramente indicato l'oggetto del presente appalto.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, non giunga a destinazione in tempo utile.

Non verrà giustificata l'inosservanza del termine anche se la stessa fosse stata determinata da disguidi postali.

#### ART. 10

##### Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla gara :

1. Cooperative Sociali o Consorzi di cooperative sociali iscritte nella sezione A o C dell'Albo istituito dalla Regione Toscana con L.R. 87/97 con sede nella previncia di Grosseto
2. Sono ammessi raggruppamenti temporanei fra gli stessi soggetti. I soggetti che concorrono in un raggruppamento temporaneo non potranno concorrere anche autonomamente, né in più di un raggruppamento.

Le Cooperative Sociali o Consorzi, pena l'esclusione dalla gara, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti giuridici, tecnici ed economico-finanziari :

- a. Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'articolo 12 del D.Lgs. 157/95, e ss.mm.ii.
- b. Non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative alla conclusione di contratti con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di lotta alla mafia (D.Lgs. N. 490/1994 e ss.mm.ii.)
- c. Capacità economica e finanziaria adeguata all'importo del servizio risultante da:
  1. Fatturato globale realizzato nel triennio 2007/2009
  2. Idonee dichiarazioni bancarie rilasciate da Istituti di Credito con i quali l'impresa concorrente ha intrattenuti rapporti negli ultimi tre anni e che possono attestare l'affidabilità dell'Impresa
- d. Capacità tecnico organizzativa adeguata all'esecuzione del servizio
- e. Dimostrazione che la gestione del servizio rientra nelle proprie finalità statutarie
- f. Iscrizione nei prescritti registri professionali, in particolare :
  1. Registro delle Imprese presso la CCIAA di competenza
  2. Registro prefettizio e/o Albo in base alla normativa vigente
- g. Impegno all'applicazione del CCNL del settore cooperative sociali e ad osservare le norme previste dal D.Lgs 81/2008, e ss.mm.ii. per i propri addetti (siano essi dipendenti o soci lavoratori)
- h. Impegno a ricollocare gli operatori già impiegati nelle stesse attività oggetto di affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti sul trasferimento di aziende, integrate da accordi sindacali
- i. Accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente capitolato

Le imprese devono essere consapevoli che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il concorrente sarà escluso dalla procedura per la quale le dichiarazioni sono state rilasciate o, nel caso risultasse aggiudicatario provvisorio, decadrà dalla aggiudicazione medesima;

I partecipanti sono tenuti a fornire i dati nel rispetto della privacy di cui al D. Lgs. n. 196/2003;

#### ART. 11

##### Presentazione dell'offerta

Il plico di cui all'art. 9 dovrà contenere, tre buste chiuse, sigillate con ceralacca oppure controfirmate sui lembi di chiusura dal legale rappresentate dell'Impresa e con indicato il nominativo del concorrente, contenenti ciascuna, pena l'esclusione, quanto di seguito previsto.

Tutta la documentazione e/o dichiarazioni da presentare dovranno essere redatte e/o tradotte in lingua italiana.

##### **Busta 1)**

Nella prima busta (sigillata con ceralacca o controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentate dell'Impresa) su cui sarà apposta la dicitura "DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA", saranno contenute le seguenti documentazioni e dichiarazioni rese dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000 (allegare fotocopia del documento di identità del dichiarante):

- I. Istanza di partecipazione, sottoscritta dal legale rappresentante, del concorrente, con l'esatta denominazione/ragione sociale del soggetto partecipante, numero di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica.
- II. Documentazione relativa al punto c.2 dell'art. precedente
- III. Dichiarazioni relative ai punti a, b, c1, d, f, g, h, i, dell'art. precedente
- IV. Dichiarazione che nel redigere l'offerta hanno tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro.
- V. Impegno a rispettare per i propri addetti (siano essi dipendenti o soci lavoratori), gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai CC.NN.LL. di categoria e gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore.
- VI. Impegno ad osservare le norme in materia di tutela dei dati personali contenute nel D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni.
- VII. Impegno ad avviare effettivamente il servizio alla data prevista dal capitolato.
- VIII. Attestazione costituzione cauzione provvisoria con le modalità del successivo art. 13.

IX. Ricevuta di versamento in originale della somma di €. 20,00, come dal deliberazione del 21.01.2008 e ss. mm.ii. dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, forniture e servizi a titolo di contributo a favore della Autorità stessa ai sensi dell'art. 1 c. 67 della Legge n.266/2005).

Il pagamento della contribuzione dovrà avvenire secondo la seguente modalità:

- *sul conto corrente postale n. 73582561, intestato a "AUT.CONTR.PUBB." via di Ripetta 246 – 00186 ROMA (Codice fiscale 97163520584), la causale del versamento deve riportare esclusivamente :*

\* il codice fiscale del partecipante

\* il CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare ( **0434864D1C**)

X. Mod. GAP , ai sensi dell'art.2 L N. 786/1982 e n. 410/1991, debitamente compilato nella parte riservata all'impresa partecipante.

### **Busta 2)**

Nella seconda busta (sigillata con ceralacca o controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentate dell'Impresa), recante all'esterno la dicitura "QUALITA' DEL PROGETTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO", saranno contenuti i progetti relativi alla gestione dei servizi di cui al successivo art. 16 con le seguenti condizioni :

- Per la redazione del progetto dovrà essere rispettato quanto stabilito al successivo art. 16
- Dovranno essere proposte soluzioni elaborate autonomamente, ma non difformi dalle indicazioni minime fornite dall'allegato tecnico e dalle leggi vigenti in materia
- Le elaborazioni proposte per la gestione dei servizi sono da ritenersi vincolanti ed impegnative per l'impresa aggiudicataria
- Ogni progetto deve essere sottoscritto per esteso e con firma leggibile dal legale rappresentante dell'impresa concorrente (in caso di costituenda associazione temporanea o consorzio ai sensi dell'art. 2602 del Codice Civile, l'offerta sarà sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento) con l'indicazione di tutti i dati utili per la corretta individuazione della/e Impresa/e.

### **Busta 3)**

Nella terza busta (sigillata con ceralacca o controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentate dell'Impresa), recante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", sarà contenuta l'offerta economica, in bollo, redatta su nostro fac-simile allegato al presente atto e sottoscritta per esteso e con firma leggibile dal legale rappresentante dell'impresa concorrente (in caso di costituenda associazione temporanea o consorzio ai sensi dell'art. 2602 del Codice Civile, l'offerta sarà sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento).

Qualora ci fosse discordanza fra l'offerta riportata in cifre ed il lettere, farà fede quella scritta in lettere.

## **ART. 12**

### **Riunione di cooperative sociali e consorzi. Avvalimento**

Sono ammesse a presentare offerte anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, secondo le disposizioni di cui all'art. 11 del D. Lgs 157/95, e sss.mm.ii.. In tal caso l'offerta congiunta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e dovranno essere specificati i progetti che saranno eseguiti da ciascun prestatore di servizi. La gestione di un singolo progetto non potrà essere ripartita fra più imprese, ma eseguita da un'unica cooperativa sociale.

Dovrà inoltre presentarsi apposita dichiarazione sottoscritta da tutti i legali rappresentati dei soggetti che compongono il raggruppamento, con la quale, indicando il nominativo del capofila, essi si impegnano a conformarsi alla disciplina di cui al citato art. 11 del D.Lgs. 157/95 entro 10 giorni dall'eventuale aggiudicazione.

Per i raggruppamenti di cui sopra, oltre a tale dichiarazione, deve essere presentata, per tutti i soggetti che li compongono, l'intera documentazione prevista nel presente capitolato.

I consorzi devono produrre tutta la documentazione prevista dal presente capitolato, ed indicare, oltre all'elenco delle consorziate che li compongono, il nominativo delle consorziate che eseguiranno il servizio. Le cooperative indicate quali esecutrici del servizio, non potranno partecipare autonomamente o in raggruppamento, e l'inosservanza di tale divieto comporterà la loro esclusione dalla gara e, come conseguenza, anche l'esclusione del consorzio.

## **ART. 13**

### **Cauzione provvisoria**

Tale cauzione è stabilita nella misura del 2% dell'importo a base d'asta pari a Euro 3.780,00 (tremilasettecentottantavirgolazero)).

Le imprese dovranno, a pena di esclusione dalla gara medesima, allegare all'offerta la documentazione attestante il versamento del deposito cauzionale.

Tale deposito può essere costituito mediante versamento presso a favore della ASP Don Francesco Rossi" sul conto corrente bancario con codice IBAN: IT 65 W0873072330000000007000, presso la Banca di Credito Cooperativo di Pitigliano, con la causale "Cauzione provvisoria appalto servizi".

La cauzione provvisoria potrà essere altresì costituita, a norma della L. 348/82 e successive modificazioni, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione, regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni. In tal caso dovranno risultare dal testo del documento le condizioni particolari con le quali l'istituto bancario, o l'impresa assicurativa si obbliga incondizionatamente, ed in particolare escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 C.C. e della decadenza di cui all'Art. 1957 C.C., ad effettuare su semplice richiesta dell'Amministrazione versamento della somma garantita alla Tesoreria dell'Azienda entro 30 giorni. L'Azienda

potrà rivalersi sulla cauzione provvisoria, qualora l'aggiudicatario non intenda stipulare il contratto nei termini stabiliti dall'amministrazione stessa.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per gli operatori economici in possesso di certificazione del sistema qualità conforme alla norma ISO 9001 e quindi per un importo di €. 1.890,00 (milleottocentonovantavirgolazero).

Dopo l'aggiudicazione le cauzioni provvisorie saranno restituite.

#### ART. 14

##### Commissione giudicatrice

L'esame delle offerte verrà effettuato da una commissione tecnica nominata con atto amministrativo dal CdA dell'ASP, che effettuerà la valutazione adottando i criteri oggettivi individuati nel successivo art. 16.

La commissione può avvalersi di tutti gli strumenti e le collaborazioni possibili, al fine di ricercare elementi oggettivi di valutazione dei progetti.

I giudizi espressi dalla commissione tecnica sono insindacabili.

#### ART. 15

##### Modalità di espletamento della gara

La commissione tecnica nella fase di apertura dei plichi al fine dell'aggiudicazione dell'appalto seguirà la seguente procedura.

Dopo aver aperto il plico protocollato (e contenente le 3 buste), aprirà la busta n° 1 contenente la documentazione amministrativa ed accerterà la completezza e l'idoneità di detta documentazione in base alle richieste indicate nel presente capitolato.

Le imprese, la cui documentazione risulti idonea, avranno corso nella selezione; le restanti verranno escluse.

In seguito la commissione tecnica aprirà ed esaminerà la busta n° 2 relativa alla "QUALITA' DEL PROGETTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO".

Dopo l'esame del contenuto della busta verrà redatto un verbale con l'indicazione dei punteggi ottenuti da ogni impresa.

Le imprese offerenti, le quali non abbiano completamente rispettato i requisiti per la formulazione delle offerte suddette non potranno partecipare alla successiva fase di selezione per l'offerta economica.

La commissione tecnica, infine, in seduta pubblica, in data che verrà comunicata da parte dell'Azienda appaltante alle imprese partecipanti, aprirà la busta n° 3 con la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", contenente il prezzo dell'appalto e dichiarerà l'aggiudicatario in base a quanto previsto dall'art. successivo.

Alla seduta pubblica possono presenziare i titolari o i legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero i soggetti, muniti di apposita delega a loro conferita dai suddetti titolari o legali rappresentanti, per un massimo di 2 per ogni offerente. La Commissione si riserva di richiedere idonea documentazione per l'identificazione del soggetto rappresentante l'impresa.

### TITOLO TERZO

#### MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

#### ART. 16

##### Criteri di aggiudicazione

L'appalto verrà aggiudicato all'impresa che avrà presentato il progetto/offerta più vantaggioso in ordine al maggior punteggio complessivo ottenuto in base alla seguente pluralità di elementi oggettivi applicati in modo obiettivo:

- A) QUALITA' DEL PROGETTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO Fino ad un massimo di **60** punti
- B) PREZZO Fino ad un massimo di **40** punti

##### A) QUALITA' DEL PROGETTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (Busta 2)

A1	Proposta dell'impresa in merito all'organizzazione che intenderà definire per la gestione del presente appalto presso la ASP "Don Francesco Rossi" (responsabilità direttiva, figure professionali messe a disposizione, referente/ufficio dell'impresa in loco, coordinamento del servizio affidato ecc.), potranno essere forniti anche schemi organizzativi.	Fino ad un massimo Di <b>punti 8</b>
A2	Per quanto riguarda il personale che sarà impiegato per la gestione del presente appalto dovrà essere prodotta una scheda riassuntiva indicante : - Criteri e modalità di reclutamento - Modalità di effettuazione dell'Inserimento lavorativo - Sistemi per il contenimento del turn-over - Flessibilità oraria - Procedure interne di valutazione delle prestazioni - Formazione effettuata o da programmare per la durata dell'appalto.	Fino ad un massimo di <b>punti 8</b>
A3	Modalità per garantire la continuità del servizio ed il raccordo con i servizi descritti di cui all'articolo 5. Dovrà essere illustrato il collegamento con i servizi gestiti direttamente dimostrando la continuità delle prestazioni e l'appropriatezza degli interventi proposti anche attraverso	Fino ad un massimo di <b>punti 8</b>

	l'efficacia delle comunicazioni.	
	Progetti di organizzazione e gestione dei servizi in appalto: Per ognuno dei 2 progetti dovrà essere esplicitato : definizione degli obiettivi generali e particolari; indicatori di qualità del servizio e relative verifiche, strumenti per la verifica della qualità e del raggiungimento degli obiettivi	:
A4	Progetto: Assistenza alla persona	Fino ad un massimo di <b>punti 15</b>
A5	Progetto: Assistenza socio alberghiera	Fino ad un massimo di <b>punti 15</b>
A6	Arricchimento dell'offerta, in termini di servizi aggiuntivi, rispetto alle richieste minime del presente capitolato	Fino ad un massimo di <b>punti 6</b>

Ogni elemento prodotto nelle forme ritenute più opportune dovrà riportare ben visibile la numerazione di riferimento di cui sopra (A1, A2, A3, A4, A5, A6), in modo da permettere alla commissione di esaminare il materiale presentato.

Assegnazione punteggi :

- I punteggi verranno attribuiti per ogni sotto-fattore.
- All'impresa che, all'interno di ogni sotto-fattore, presenterà la migliore proposta, verrà assegnato il massimo dei punti previsti (per quel sotto-fattore), alle altre verrà assegnato il punteggio in proporzione

La formulazione della relazione relativa alla qualità dei progetti e dei servizi dovrà essere effettuata tenendo conto delle prestazioni oggetto del presente capitolato (specificati all'art.24), delle indicazioni fornite nelle schede tecniche di sintesi allegate e dei criteri di valutazione riportati in questo articolo.

Un punteggio inferiore a 36/60 comporta l'esclusione dell'offerta.

#### B) OFFERTA ECONOMICA (Busta 3) – max punti 40

L'offerta dovrà essere redatta, esclusivamente sul nostro modulo tabella "offerta economica", allegato A al presente capitolato. Il prezzo offerto deve essere al ribasso rispetto alla base d'asta, di cui all'art. 4 del capitolato.

Il modulo dell' "offerta economica" deve essere riempito in ogni sua parte, in base alle istruzioni per la compilazione riportate in fondo allo stesso modulo. La commissione attribuirà il punteggio per l'economicità considerando l'offerta economica pervenuta al netto dell'IVA.

Il punteggio relativo al prezzo, risultante da quanto indicato (in cifre ed in lettere) "COSTO TOTALE APPALTO" della tabella "offerta economica", sarà attribuito come segue:

- All'offerta con il prezzo più basso si assegneranno punti 40.
- Alle rimanenti offerte si assegnerà il punteggio secondo la formula di proporzionalità inversa, di modo che all'aumentare del prezzo diminuisca proporzionalmente il punteggio attribuibile.

$$\text{Prezzo offerta migliore} : \text{prezzo offerta da valutare} = X : 40$$

### ART. 17 Aggiudicazione

La commissione procederà alla sommatoria dei punteggi ottenuti da ogni offerta; verrà dunque formulata la graduatoria delle offerte valide, classificando prima l'offerta dell'impresa che avrà conseguito il più alto punteggio complessivo, alla quale provvisoriamente aggiudicherà l'appalto.

A parità di punteggio sarà preferita l'Impresa che avrà ottenuto il punteggio maggiore per l'apporto qualitativo (punto A del precedente articolo). In caso di ulteriore parità, l'Azienda inviterà le stesse ad un esperimento di migioria sul prezzo offerto. Nel caso in cui nessuno dei concorrenti sia presente o voglia modificare l'offerta, si procederà a sorteggio.

L'Azienda si riserva di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida.

Non si procederà, comunque, all'aggiudicazione qualora la commissione giudicatrice non ritenga alcuna offerta sufficientemente conveniente.

L'Azienda si riserva la facoltà di non aggiudicare qualora le offerte pervenute non risultassero idonee rispetto alle esigenze o venisse meno l'interesse pubblico alla realizzazione dell'appalto.

L'aggiudicazione sarà disposta con apposito atto del Consiglio di Amministrazione della ASP.

### ART. 18 Adempimenti conseguenti all'aggiudicazione

L'Azienda si riserva di verificare le dichiarazioni e la documentazione presentata, in sede di gara, nella busta 1, di cui agli articoli precedenti.

L'aggiudicatario è obbligato:

- a. a fornire, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, alla stazione appaltante la documentazione necessaria alla stipula del contratto;
- b. a costituire una garanzia fidejussoria definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA, e comunque secondo quanto stabilito dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006; in difetto, ovvero qualora l'aggiudicatario non stipuli il contratto nei termini stabiliti da questa Azienda la cauzione provvisoria verrà incamerata.

- c. a costituire le garanzie e le coperture assicurative secondo quanto previsto dal capitolato d'appalto e dal presente disciplinare di gara;
- d. ad iniziare il servizio entro il termine prescritto dal capitolato di appalto o dalla data indicata dall'Azienda;
- e. ad applicare ed osservare le condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali risultanti dalle norme di legge e dai contratti collettivi di lavoro, anche con specifica condizione contrattuale;
- f. a firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta dall'Azienda.

#### **ART. 19** **Stipula del contratto**

Accertato il possesso dei requisiti richiesti l'Impresa aggiudicataria sarà invitata a firmare il contratto d'appalto alla data indicata dall'Azienda, pena decadenza dell'aggiudicazione.

Se la ditta affidataria non si presenta alla stipula del contratto alla data indicata, l'Azienda potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

Gli effetti del contratto relativi all'appalto dei servizi in argomento, si produrranno dopo l'aggiudicazione, dalla data indicata dall'Azienda, anche in pendenza della stipula dell'atto in questione.

Il contratto acquista efficacia dal momento della sottoscrizione di entrambe le parti ed ha durata di un anno a decorrere dalla data indicata dall'Azienda, salvo disdetta motivata di una delle due parti da comunicarsi con un anticipo di tre mesi tramite lettera raccomandata a.r. .

Faranno parte integrante del contratto i moduli presentati dalla ditta vincitrice in sede di gara. Gli impegni assunti con la sottoscrizione di tali moduli-offerta allegati saranno messi in atto per tutta la durata dell'appalto, salvo eventuali variazioni richieste dall'Azienda, dovute a cambiamenti dell'organizzazione servizio o a miglioramenti del servizio.

Tali variazioni saranno concordate fra Azienda e ditta appaltatrice.

#### **ART. 20** **Cauzione definitiva**

A garanzia degli esatti adempimenti degli obblighi assunti, l'aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (al netto dell'I.V.A.).

Il deposito cauzionale potrà essere costituito in contanti (mediante versamento alla Tesoreria dell'Azienda appaltante) o in titolo del debito pubblico o mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa. In tal caso dovranno essere osservate le stesse modalità previste per il deposito cauzionale di cui al precedente art. 13 .

La cauzione definitiva dovrà essere costituita entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione dell'esito della gara e comunque prima della stipulazione del contratto.

Si provvederà allo svincolo della cauzione definitiva entro sei mesi dalla risoluzione del rapporto previo accertamento del regolare adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale da parte dell'Impresa.

Nel caso in cui il deposito cauzionale definitivo subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte dell'Azienda, l'Impresa dovrà provvedere al reintegro dello stesso entro 30 (trenta) giorni.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia di ogni adempimento dell'Impresa, con facoltà di rivalsa dell'Amministrazione stessa per ogni e qualsiasi inadempimento contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto dell'esercizio della prestazione.

### **TITOLO QUARTO** **GESTIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 21** **Garanzie per il servizio**

L'impresa appaltatrice dovrà garantire sempre e comunque la gestione dei servizi affidati in fase di appalto.

Nei casi di assenza del personale a qualunque titolo, l'impresa è tenuta all'immediata sostituzione a proprie spese, così da assicurare l'effettiva prestazione delle ore previste di assistenza alla persona.

La A.S.P. "Don Francesco Rossi" è ritenuta un servizio pubblico essenziale per la natura delle prestazioni erogate agli anziani ospitati.

L'impresa è a conoscenza che i servizi di cui al presente contratto rientrano tra quelli che prevedono l'applicazione della legge 12.06.90 n. 146, così come modificata dalla L. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e si fa carico della sua applicazione, così come delle eventuali modifiche, in particolare per ciò che attiene alla garanzia di godimento del diritto costituzionale alla salute e ai conseguenti oneri di informazione nei confronti degli utenti e dell'Azienda ai quali l'Impresa è tenuta a garantire preventiva e tempestiva comunicazione di ogni evento pregiudizievole.

Il non rispetto di questo articolo comporterà l'applicazione delle penali previste dal capitolato.

#### **ART. 22** **Luogo di espletamento del servizio**

I servizi oggetto del presente capitolato saranno espletati presso la A.S.P. Don Francesco Rossi, Via Don F.Rossi n. 103 Pitigliano.

## ART. 23

### Compiti e oneri dell'Azienda appaltante

Fermo restando l'autonomia dell'impresa, l'Azienda esercita funzioni di indirizzo, di programmazione e di controllo sull'osservanza degli obblighi, sul livello qualitativo delle prestazioni e sul grado di soddisfacimento degli utenti.

All'Azienda compete altresì il coordinamento tecnico con gli altri interventi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari.

L'Azienda e l'Impresa aggiudicataria si impegnano a promuovere incontri con cadenza almeno semestrale finalizzati al coordinamento organizzativo ed alla verifica globale dell'andamento delle attività svolte in ottemperanza del presente capitolato.

Le modalità di interazione tra Azienda e Impresa potranno essere stabiliti in appositi protocolli operativi da aggiornarsi in relazione ai risultati delle verifiche sull'andamento delle attività di cui sopra.

Resta comunque salva la facoltà dell'Azienda, anche successivamente all'avvio del servizio, di richiedere l'adozione da parte dell'Impresa aggiudicataria di Protocolli operativi e linee guida scientificamente validati da introdurre nelle modalità di erogazione dei vari servizi.

L'Azienda metterà a disposizione dell'Impresa i seguenti documenti:

- Il documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs.626/94
- Il Piano di emergenza
- Il manuale di autocontrollo HACCP
- Il D.P.S. Documento Programmatico per la Sicurezza (Legge sulla privacy)
- I documenti che definiscono i principi e l'organizzazione dell'ASP
- I PAI(Piani Assistenziali Individuali) degli ospiti

Per tutti gli altri aspetti si rinvia a quanto contenuto nell'esplicazione dei servizi da appaltare, di cui al successivo articolo, ed alle schede tecniche di sintesi allegate al presente documento.

## ART. 24

### Prestazioni oggetto dei servizi

Le prestazioni oggetto dei servizi da appaltare sono indicate dettagliatamente nell'allegato tecnico I), parte integrante e sostanziale del presente documento.

## Art. 25

### Requisiti del personale addetto ai servizi

Tutto il personale impiegato dall'Impresa, utilizzato nell'espletamento dei servizi, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi :

- Età non inferiore a 18 anni
- Possesso della certificazione di formazione per Addetto Antincendio ( per strutture ad alto rischio di 16 ore)
- Patente di guida cat. B (o superiore) e dovrà guidare, all'occorrenza, i mezzi forniti dall'Azienda
- Su richiesta dell'Azienda, per particolari turni di lavoro, il personale impiegato dovrà essere in possesso di certificata formazione per addetti antincendio a rischio elevato

E dei seguenti requisiti professionali specifici:

- A) Il personale addetto all'assistenza diretta alla persona (visti gli allegati 1B e 2 alla deliberazione della Giunta Regionale 402/04) dovrà risultare in possesso del diploma di O.S.A. (o equipollente o superiore in campo socio assistenziale o sanitario)
- B) Per le qualifiche per le quali non è previsto uno specifico titolo professionale, il personale impiegato dovrà avere una comprovata esperienza specifica alla mansione di almeno 6 mesi.

Qualora la Cooperativa non riesca, nel corso dell'appalto, ad assicurare il personale in possesso delle qualifiche sopra indicate, dovranno essere individuati percorsi di qualificazione o concordate modalità idonee a superare la carenza.

La Cooperativa trasmette all'Azienda, prima dell'avvio al servizio il nominativo dell'operatore che impiegherà nel servizio, unitamente a dichiarazione attestante il curriculum e copia dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti professionali richiesti. Tale documentazione dovrà essere fornita in caso di ogni inserimento di personale.

Qualora la Cooperativa non ottemperi a quanto sopra potrà, a giudizio dell'Azienda, incorrere nelle penali con le modalità previste dall'art. 35 o nella diminuzione dei servizi affidati come previsto dall'art. 6.

## Art. 26

### Indicazioni generali in merito al personale impiegato nell'espletamento del servizio

L'impresa è responsabile esclusiva del proprio personale che deve essere dotato di cartellino di riconoscimento con fotografia e di opportuno vestiario di foggia comoda, decorosa, nei colori in uso nei servizi da appaltare e rispondente a quanto previsto dalle norme antinfortunistiche; oltre alla fornitura del vestiario l'impresa si farà carico del lavaggio e della consegna dello stesso. L'Azienda metterà a disposizione dei dipendenti dell'Impresa idonei spazi e attrezzature all'interno del locale adibito a spogliatoio per il personale.

L'impresa è tenuta inoltre ad attivare modalità e forme di controllo adeguate ed è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli utenti.

Garantisce che i propri operatori svolgano gli interventi con rispetto e cortesia agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti.

Al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati l'impresa assicura la continuità del rapporto operatore/servizio assegnato per l'intera durata del periodo di vigenza del contratto; gestisce autonomamente i turni di lavoro e garantisce altresì la sostituzione immediata di operatori assenti con altro personale di pari qualità professionale.

Nello svolgimento delle funzioni i lavoratori devono rendere riconoscibile uno stile professionale adeguato utilizzando, tra l'altro, il cartellino di riconoscimento visibile e recante la qualifica professionale.

L'impresa si impegna a sostituire, a semplice richiesta dell'Azienda, gli operatori in caso di verificato e reiterato comportamento scorretto e lesivo degli interessi dell'utenza nell'espletamento del servizio.

Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra l'Azienda ed il personale dell'Impresa, la quale, con il presente contratto solleva l'Azienda da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata. L'Impresa si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale dei vigenti specifici contratti di lavoro, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto, nonché all'accantonamento per T.F.R. . Non sono ammessi patti in deroga, anche se previsti da accordi interni dell'impresa.

A richiesta dell'Azienda, l'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente comma, l'Azienda provvederà ad informare i competenti Servizi ispettivi del lavoro e le Organizzazioni Sindacali e potrà recedere, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, dal contratto, senza che l'impresa possa pretendere alcun risarcimento.

L'aggiudicataria si impegna, a sue spese, all'aggiornamento del proprio personale nella misura indicata dal progetto presentato in sede di gara.

Qualora l'Azienda organizzi iniziative di riqualificazione e aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'aggiudicataria, se richiesto, è tenuta ad assicurare la partecipazione degli operatori in orario extra servizio e senza ulteriori oneri per l'Azienda.

#### ART. 27

##### **Subentro all'attuale impresa appaltatrice del servizio**

L'impresa aggiudicataria si impegna e si obbliga ad assumere, nei modi e nei termini di cui alle normative ed agli accordi vigenti, il personale (soci-lavoratori e dipendenti a tempo indeterminato) che alla data del 31.01.2010 opera per conto dell'attuale impresa appaltatrice nella gestione dei servizi della A.S.P. "Don Francesco Rossi" ed il cui contratto, a causa del nuovo affidamento, venga risolto dall'impresa cessante, fino a completamento dell'organico previsto.

Nel caso in cui tali operatori non siano in possesso dell'attestato di formazione professionale, l'impresa si impegna a far frequentare a tali soggetti i corsi di qualificazione e/o riqualificazione e, una volta che questi abbiano conseguito il titolo, a procedere a nuovo inquadramento, se previsto, in base al C.C.N.L. di categoria.

#### ART. 28

##### **Obblighi dell'impresa appaltatrice**

Da parte dell'impresa appaltatrice dovrà essere individuato un responsabile con funzioni di coordinamento e controllo, il quale dovrà operare a stretto contatto con i Responsabili dei vari servizi individuati dall'Azienda per la gestione organizzativa della struttura in tutte le sue attività, anche se non descritte, dettagliate o elencate dal presente capitolato, allo scopo di assicurare il buon andamento della vita comunitaria, di garantire il benessere psico-fisico dei residenti e favorire il più possibile l'autonomia, nel rispetto degli indirizzi fissati dalla normativa regionale e dai regolamenti dell'ASP.

Tale figura dovrà possedere comprovata esperienza nella gestione di personale ed organizzazione del lavoro nel settore socio – assistenziale, area anziani. L'impresa appaltatrice dovrà impegnarsi a rimuovere dall'incarico e a sostituire il referente a seguito di formale ed insindacabile motivata richiesta avanzata dall'Azienda in caso di verificato, comprovato comportamento gravemente scorretto.

Prima dell'inizio del servizio l'impresa dovrà fornire al Responsabile dell'Azienda, l'elenco nominativo degli operatori impiegati nei servizi nei servizi.

E' a totale carico della ditta appaltatrice la fornitura dei D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) ai propri dipendenti per l'espletamento dei progetti appaltati e quelli previsti dal D. Lgs. 81/2008 e in base a quanto indicato nel DUVRI.

#### ART. 29

##### **Compiti dell'impresa aggiudicataria**

L'impresa inizierà il servizio dal **1 marzo 2010**, o comunque alla data prevista dalla comunicazione dell'Azienda appaltante.

L'impresa svolge l'attività appaltata con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore, in particolare al Piano Sanitario Regionale ed al Piano Integrato Sociale, nonché agli indirizzi assistenziali definiti per la gestione della Residenza per Anziani. Organizza la propria attività nell'ambito della programmazione generale definita dall'Azienda riguardo al profilo organizzativo generale dei servizi assegnati.

L'impresa collabora con l'Azienda per l'attuazione dei programmi finalizzati alla corretta acquisizione di tutte le informazioni ritenute utili per la programmazione ed il controllo delle attività oggetto dell'intervento, nel pieno rispetto della legge sulla privacy, nominando un responsabile per il trattamento dei dati.

In particolare l'impresa deve tenere costantemente aggiornata la situazione di erogazione dei servizi con l'indicazione del personale assegnato e delle ore stabilite, e l'orario giornaliero di svolgimento delle prestazioni dovrà essere determinato con criteri funzionali ai Servizi assegnati e dovrà comunque corrispondere a quanto specificato in merito nei progetti presentati in fase di gara.

L'impresa è tenuta ad adottare e gestire una scheda mensile riepilogativa quale strumento di riscontro, registrazione e verifica dell'attività svolta.

L'impresa deve nominare un proprio responsabile per l'intero appalto, dandone comunicazione all'Azienda prima dell'avvio dello stesso, con funzioni di coordinamento e controllo della gestione organizzativa, come previsto dal capitolato. Il responsabile della cooperativa risponde del personale a qualsiasi titolo impiegato nei servizi. A prescindere dalle modalità e tipologia dei rapporti contrattuali instaurati con il personale addetto alle prestazioni oggetto dell'appalto, deve comunque essere garantito attraverso il responsabile, la continuità assistenziale e il coordinamento di tutte le attività, comprese quelle effettuate da altre imprese facenti parte del Consorzio di imprese o dell'A.T.I.

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente dell'Impresa, sono a carico della stessa che ne è la sola responsabile.

Su richiesta dell'Azienda la ditta dovrà inoltre fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro dei soggetti impiegati, in particolare il libro matricola.

### **ART. 30 Obblighi in materia di sicurezza**

Nello svolgimento del servizio l'Impresa si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. L'Azienda mette a disposizione della ditta aggiudicataria il documento unificato di valutazione dei rischi di interferenza (art.26 del D.Lgs. 81/2008), e l'impresa è responsabile della corretta applicazione delle normative sulla sicurezza per i propri lavoratori.

L'impresa, prima dell'inizio dell'attività, dovrà redigere e tenere aggiornato un documento di valutazione dei rischi specifici propri dell'attività oggetto di appalto delle proprie misure di prevenzione e protezione e consegnarlo all'Azienda.

Dovrà essere indicato all'Azienda il nome del Datore di Lavoro, del Medico competente, nonché del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione oltre al nominativo del Rappresentante dei Lavoratori alla sicurezza.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza, o che abbia rilievo in tale ambito, dovrà essere comunicata all'Azienda che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato.

L'Azienda si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza sarà tenuta a disposizione sia dell'Azienda che delle autorità presso la sede della struttura.

L'Azienda e l'impresa dovranno costituire un gruppo per coordinare le azioni di intervento per la verifica della sicurezza per i lavoratori.

### **ART. 31 Obblighi assicurativi**

L'Impresa dovrà provvedere ad assicurare se stessa ed il personale impegnato per la responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando totalmente ed espressamente l'Azienda da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato. Nel novero dei terzi debbono essere compresi i dipendenti dell'Azienda e l'Azienda stessa, oltre ai anziani assistiti, ed i visitatori della struttura nella sua qualità di committente. Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a Euro 1.500.000,00 come indennizzo massimo a persone e/o cose, di cui un minimo di Euro 500.000,00 per terzo danneggiato ed un minimo di Euro 500.000,00 per danni a cose specifiche.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare, prima della sottoscrizione del contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto.

L'impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei dipendenti nell'esecuzione del servizio.

In caso di danni a cose dell'Azienda, l'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio tra incaricato dell'Azienda ed il Responsabile dell'Impresa; in assenza di questi si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni individuati discrezionalmente dall'incaricato dell'Azienda.

La ditta affidataria dovrà altresì assicurare il personale dipendente impiegato nell'esecuzione del servizio appaltato.

### **ART. 32 Oneri a carico dell'impresa appaltatrice**

Sono inoltre a carico della ditta aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Azienda i seguenti oneri, nessuno escluso od eccettuato, tanto se esistenti al momento della stipula del contratto, quanto se stabiliti od accresciuti successivamente:

- le spese e gli oneri attinenti le assunzioni, la formazione e la gestione del personale (compreso il cartellino di riconoscimento e strumenti necessari al rilevamento della presenza, che siano di facile lettura e idonei all'accertamento dell'effettiva presenza in servizio);
  - le spese e gli oneri relativi alla dotazione, lavaggio e gestione delle divise del personale;
  - la fornitura dei D.P.I. e del materiale monouso necessari per il proprio personale;
  - le spese e gli oneri derivanti dall'esecuzione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità del personale addetto ai servizi stessi e di terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati connessi al servizio ed in particolare il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. N. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - le spese e gli oneri dipendenti dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria.
- E' fatto divieto all'Impresa aggiudicataria ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento dell'attività ai fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

### **ART. 33 Controlli e verifiche**

L'impresa è responsabile del conseguimento del risultato della gestione assegnata con il presente contratto e facente riferimento ai progetti da essa predisposti in fase di gara.

L'Area Socio Sanitaria della A.S.P. ha funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico-istituzionale con il complesso delle attività della Residenza per Anziani, e si impegna a fornire alla Ditta aggiudicataria ogni elemento necessario al corretto assolvimento del servizio.

L'impresa, oltre a nominare un proprio responsabile per l'intero appalto (come previsto dal precedente articolo 28), deve nominare uno o più referenti che garantiscano una continua presenza ed ai quali rapportarsi per tutte le esigenze quotidiane che la gestione dei servizi comporterà.

L'impresa deve presentare, dopo il primo semestre e al termine dell'anno, o anche entro trenta giorni dalla eventuale altra richiesta formale avanzata dall'Azienda, una relazione concernente attività ed interventi attuati, con una valutazione dei risultati raggiunti.

Inoltre, a verifica e controllo della qualità dell'attività svolta, dovrà attenersi alla rendicontazione indicata nel programma di indirizzo e controllo presentato dalla medesima in sede di gara.

La ditta aggiudicataria può avanzare proposte per eventuali modifiche ed integrazioni alle metodologie o modalità di intervento, alle qualifiche di personale impegnato e a quanto altro indicato nei progetti. L'Azienda comunica l'approvazione delle proposte presentate, ovvero i motivi del rifiuto.

### **ART. 34 Corrispettivo e modalità di pagamento**

Al fine di favorire ed agevolare il controllo, l'Impresa interessata al servizio in parola dovrà, nell'ambito dell'offerta economica generale, indicare la tariffa oraria omnicomprensiva per il servizio prestato.

La tariffa oraria, indicata nella colonna D dell'offerta economica, è omnicomprensiva, escluso gli oneri per la sicurezza (€ 0,20 l'ora), che non sono soggetti a ribasso. Per le prestazioni fornite sarà applicata l'IVA prevista per legge.

La fatturazione dovrà avvenire ogni mese e le fatture dovranno pervenire all'ufficio Amministrativo dell'Azienda correlate di idonea documentazione che consenta il controllo delle stesse e più precisamente: il progetto di riferimento, nome e cognome della persona che vi ha partecipato, qualifica professionale, orario effettuato nel periodo di riferimento, ogni altra documentazione idonea a giustificare la presenza dei dipendenti nell'espletamento dei progetti.

L'Azienda provvederà al pagamento, previo nulla osta del Responsabile dell'Area Socio-assistenziale, di regola entro sessanta giorni della data di presentazione delle fatture al protocollo generale.

Il Responsabile dell'Area Socio-assistenziale dell'Azienda, se riscontrerà delle anomalie nelle prestazioni del servizio e nella richiesta di pagamento, dovrà contestare tali fatti alla ditta, in forma scritta entro trenta giorni dalla presentazione della fattura.

## **TITOLO QUINTO DISCIPLINA DEL CONTENZIOSO**

### **ART. 35 Divieto di cessione e subappalto**

Data la natura del servizio e le caratteristiche dell'utenza, l'aggiudicatario non potrà subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto del presente appalto, né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto del Committente. La cessione ed il subappalto non autorizzati sono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per il committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

La cessione ed il subappalto non autorizzati sono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per il committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno. Per il subappalto si rinvia a quanto previsto all'art. 118 del D.Lgs 163/2006.

### **ART. 36 Inadempimenti contrattuali e penali**

L'impresa è soggetta a penalità quando ponga in essere inadempimenti nella gestione del servizio e, in particolare, si renda colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio, assicuri una presenza di operatori inferiori a quella richiesta dal servizio (come numero e/o qualifica), non ottemperi alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi da osservare per il servizio prestato.

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza, a mezzo di raccomandata a.r., con un termine di 5 gg. dalla notifica per eventuali controdeduzioni dell'impresa.

Ove quest'ultima non replichi nei termini previsti o fornisca elementi di risposta giudicati inadeguati a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata una penale dell'importo oscillante da un minimo di Euro 50,00 ad un massimo di Euro 500,00 a seconda della gravità del fatto, discrezionalmente valutata dall'Azienda, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto nei casi elencati nell'art. 21.

Le penalità sono addebitate sui crediti dell'aggiudicataria o sulla cauzione, ove i crediti manchino o siano insufficienti. In tale ultimo caso l'importo della cauzione dovrà essere immediatamente reintegrato.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali superi Euro 9.000,00 in 12 mesi, è in facoltà dell'Azienda di richiedere la risoluzione anticipata del contratto, riservandosi di incamerare la cauzione e di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro soggetto.

Le penalità non escludono il risarcimento dei danni derivanti dal mancato e non conforme servizio.

#### **ART. 37**

#### **Rescissione, risoluzione e revoca del contratto**

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dall'impresa consentirà alla Direzione dell'Azienda di risolvere il contratto. Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- interruzione non motivata del servizio;
- fallimento dell'Impresa o sottoposizione della stessa alle procedure derivanti da insolvenza;
- subappalto non autorizzato;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e di quelli integrativi locali;
- perdita requisiti previsti dalla normativa per l'affidamento del servizio;
- cessione del contratto non autorizzata per iscritto dall'Azienda (salvo il caso di cessione di ramo d'azienda, fusione o scissione e fatta salva l'applicazione dell'art 2558, 2° comma, del Codice Civile);
- reiterate applicazioni di penalità, così come previsto dal precedente art. 36.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto dell'Azienda di affidare a terzi il servizio in danno dell'Appaltatore inadempiente. A questo ultimo saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Tali maggiori spese saranno prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'Appaltatore. Nel caso di minore spesa nulla competerà all'Appaltatore inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda potrà scorrere progressivamente la graduatoria formatasi in sede di gara ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs 163/2006.

Indipendentemente da quanto sopra e da altri possibili motivi di risoluzione o di scioglimento del contratto previsti dalla legge, l'Azienda si riserva di risolvere in qualunque tempo il contratto ai sensi dell'art. 345 della legge 20.03.1865 n. 2248 (all. F) sopra richiamata e ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. 16.07.62 n. 1063.

L'appalto potrà essere revocato dall'Azienda in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata per comprovanti e gravi motivi di pubblico interesse.

Qualora l'Impresa recedesse il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, la Committente si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra Ditta, a titolo di risarcimento danni.

#### **ART. 38**

#### **Controversie contrattuali**

Per qualsiasi controversia che potrà insorgere tra l'Azienda e la Cooperativa aggiudicataria, il foro competente sarà quello di Grosseto .

### **TITOLO SESTO DISPOSIZIONI VARIE**

#### **ART. 39**

#### **Oneri fiscali e spese**

Tutte le spese del contratto e sue consequenziali, nessuna esclusa né eccettuata, sono a totale carico dell'Impresa che accetta di sostenerle.

**ART. 40**  
**Tutela dei dati personali**

L'Azienda tratterà i dati personali di cui è in possesso esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

L'impresa aggiudicataria dovrà indicare le modalità di assolvimento degli obblighi derivanti dal T.U 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché descrivere le procedure con cui sarà effettuato il trattamento dei dati personali in caso di aggiudicazione della gara.

L'Appaltatore, nel trattamento dei dati, nell'effettuare le operazioni ed i compiti ad esso affidati e nel rispetto del disciplinare sulla sicurezza, dovrà osservare le norme di legge sulla protezione dei dati personali ed attenersi alle decisioni del Garante dei dati personali e dell'Autorità giudiziaria, provvedendo ad evaderne le richieste.

L'Appaltatore, in persona del legale rappresentante in carica pro-tempore, o un suo delegato è nominato responsabile dei trattamenti gestiti in forza del presente contratto.

**ART. 41**  
**Allegati**

Fanno parte integrante del presente documento unificato gli allegati sotto elencati :

- I) Allegato tecnico composto da 2 schede di sintesi dei servizi da appaltare
- II) Tabella offerta economica, da compilarsi a cura dell'impresa concorrente per l'offerta economica
- III) Documento Unico di Valutazione del Rischio di Interferenza (DUVRI)

**ART.42**

La documentazione per la partecipazione alla gara può essere scaricata dal sito internet del Comune di Pitigliano : [comune .pitigliano.gr.it](http://comune.pitigliano.gr.it)

**ART.43**  
**Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nei suoi allegati si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.