

**CAPITOLATO DI APPALTO
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
ANZIANI E DISABILI**

Il Comune di Vergiate ha necessità di integrare il Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili mediante ricorso a un soggetto esterno specializzato, al fine di garantire prestazioni di natura socio-assistenziale prestate al domicilio di anziani e disabili secondo le indicazioni della Legge 328/2000.

Il servizio ha la finalità di aiutare cittadini temporaneamente o permanentemente in condizioni di parziale o totale mancanza di autonomia perché possa continuare a vivere il più a lungo possibile al proprio domicilio evitando al massimo le istituzionalizzazioni.

ART.1

OGGETTO DELL’APPALTO

Oggetto del presente capitolato è l’integrazione del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) a favore di anziani e disabili residenti nel Comune di Vergiate.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono tenuto conto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

ART. 2

DURATA DEL CONTRATTO

Il presente appalto avrà durata dal 09/03/2009 al 09/03/2011.

ART. 3

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Per quanto riguarda la definizione le finalità e l’individuazione dei destinatari del servizio si rimanda al regolamento in allegato.

ART. 4

TIPO DI PRESTAZIONI

Gli assistenti domiciliari operano direttamente al domicilio dell’utente perseguendo gli obiettivi generali del servizio e quelli individuati dal Piano di Assistenza Individualizzata secondo tempi, orari e modalità ivi concordati.

Gli interventi di assistenza domiciliare dovranno assicurare le prestazioni stabilite dal regolamento e più in dettaglio le seguenti:

1. Aiuto nelle attività della persona su se stessa:
 - alzata dal letto e rimessa a letto;
 - mobilitazione dell'utente allettato;
 - aiuto nella deambulazione;
 - igiene personale totale e parziale;
 - bagno e riordino bagno;
 - vestizione.
2. Aiuto a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:
 - aiuto nell'uso di accorgimenti o ausili per lavarsi, vestirsi, mangiare, camminare da soli;
 - inserimento in attività sociali fuori casa;
 - assicurare continuità delle cure e i collegamenti funzionali con i presidi sanitari e le strutture residenziali e semi-residenziali territoriali;
 - accompagnamento per accesso ai servizi sanitari, assistenziali od altro previa valutazione da parte del servizio sociale (spese, ritiro pensioni, pagamento utenze, pratiche burocratiche, ecc.)
3. Interventi igienico-sanitari di semplice attuazione, sotto il controllo medico:
 - effettuazione di piccole medicazioni su prescrizione medica o infermieristica;
 - prevenzione piaghe da decubito;
 - ritiro ricette, acquisto farmaci (su prescrizione medica), consegna presidi sanitari, colloqui medico curante, collegamento tra l'utente ed i servizi sanitari territoriali;
 - effettuazione di trattamenti antipediculosi
4. Collaborazione con il servizio sociale per il disbrigo di Prestazioni di segretariato sociale come per il disbrigo di pratiche pensionistiche in grado di provvedere da solo e non possa provvedere con altri aiuti.

Le attività sopra descritte dovranno essere svolte nell'ambito di un rapporto individualizzato che consenta l'instaurarsi di una significativa relazione professionale. L'operatore inoltre tenderà a stimolare l'autonomia della persona e la collaborazione delle figure parentali amicali di vicinato.

Gli assistenti domiciliari dovranno effettuare una precisa e costante osservazione delle condizioni di vita della persona riferendo al proprio coordinatore interno e agli operatori comunali tra i quali si dovrà stabilire un rapporto di stretta collaborazione.

ART. 5

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare un proprio coordinatore con le seguenti funzioni:

- Garantire il costante collegamento con l'Assistente Sociale Responsabile del servizio del Comune;

- partecipare su richiesta del servizio sociale a visite domiciliari presso gli utenti congiuntamente con l'assistente sociale al fine di effettuare una valutazione del bisogno e l'eventuale elaborazione congiunta del Piano di Assistenza Individualizzato;
- provvedere all'organizzazione del proprio personale, provvedendo alla sostituzione in caso di assenza in modo da garantire l'erogazione continuativa delle prestazioni;
- partecipare alle riunioni di programmazione con l'assistente sociale;
- garantire una funzione di raccordo tra Assistente sociale comunale e Assistenti domiciliari;
- supervisionare alle attività tecnico amministrative connesse al servizio (es. compilazioni rendiconti mensili., ecc).
- riunioni di programmazione ed equipe; Assistente sociale e Coordinatore dell'affidatario mantengono un costante rapporto di collaborazione e provvedono secondo le necessità ad accordarsi per incontrarsi periodicamente per riunioni di programmazione e per valutare l'andamento delle situazioni. La riunione di programmazione indicativamente si svolge una volta ogni 15 giorni e comunque non meno di una volta al mese. Qualora la particolare complessità della situazione lo renda necessario l'assistente sociale comunale può richiedere l'organizzazione di riunioni d'equipe estese anche agli assistenti domiciliari al fine di garantire un'ottimale organizzazione del lavoro e condividere progetti di intervento.

ART. 6

GIORNI ED ORARIO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere garantito per dodici mesi l'anno nei giorni da lunedì a venerdì esclusi giorni festivi. L'orario è dalle ore 7 alle ore 17.30 prevalentemente i servizi saranno concentrati nella fascia oraria mattutina.

Non sono previste sospensioni nel servizio legate all'assenza dell'Assistente domiciliare.

ART. 7

REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

La Ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio un numero di operatori adeguato alle esigenze dei servizi richiesti.

Le professionalità richieste sono le seguenti:

- Assistenti domiciliari in possesso di qualifica prevista dalla normativa vigente con funzioni di assistenza diretta alla persona
- Un coordinatore interno referente per il comune con funzioni di organizzazione coordinamento e supervisione dell'attività svolta dal personale . Il coordinatore

dovrà avere una qualifica specifica o aver maturato una comprovata esperienza nel campo dei servizi domiciliari e avere quindi conoscenza delle metodologie di intervento nonché capacità di organizzazione e programmazione.

Entro quindici giorni dall'aggiudicazione l'impresa dovrà fornire i nominativi degli operatori preposti al servizio, allegando Curriculum e/o titoli professionali.

La aggiudicataria è tenuta ad assicurare la continuità della presenza del personale assistenziale, assumendo gli operatori attualmente impiegati nel servizio, salvo diversa scelta da parte degli stessi.

Ogni eventuale variazione degli operatori dovrà essere comunicata all'Assistente sociale comunale unitamente ai titoli /curriculum del nuovo personale inserito. L'Ente gestore può chiedere la sostituzione degli operatori che non adempiano adeguatamente ai propri compiti.

Tutto il personale della Ditta aggiudicataria è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei suoi compiti.

L'impresa aggiudicataria si impegna a contenere al massimo il turnover del personale.

ART. 8

TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare ed applicare integralmente agli operatori impiegati nel servizio tutte le norme contenute nei contratti collettivi di categoria nonché tutte le norme in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro. La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche previdenziali e assistenziali. Codesta Amministrazione potrà richiedere in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola DM10 e foglio paga.

ART. 9

MEZZI DI SERVIZIO

Il personale della Ditta aggiudicataria dovrà essere fornito di auto per gli spostamenti. La Ditta Aggiudicataria deve provvedere affinché i mezzi di trasporto utilizzati dai propri operatori (siano essi della medesima Ditta o propri del personale) siano dotati di idonea copertura assicurativa.

Qualora l'effettuazione delle prestazioni richieda il trasporto dell'utente per l'effettuazione di accompagnamenti/visite potrà essere fornito all'operatore l'utilizzo di un mezzo comunale.

ART. 10

ENTITA' DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta è di €16,35 orarie IVA esclusa.

L'importo dei servizi principali descritti all'articolo 4 è stabilito in €28.841,40 più IVA, per n. 2 anni. Detto valore è determinato sull'importo orario a base di gara di €16,35 per il numero di ore presunte di intervento domiciliare pari a 882 ore annue.

Il prezzo orario è comprensivo di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, quali spese per il personale, spese per lo spostamento sul territorio degli operatori con mezzi propri o della Ditta, nonché dell'attività di coordinamento.

I pagamenti saranno svolti sulla base delle ore effettivamente erogate al servizio.

ART. 11

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato previo espletamento di gara informale tra cinque soggetti già operanti nel settore dell'Assistenza. La scelta avverrà applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (D. Lgs. N 163/2006 art. 83) con punteggi attribuiti in rapporto al prezzo sia a fattori di qualità, secondo quanto specificato di seguito.

Il Comune di Vergiate si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida ferma restando la facoltà di non dar luogo alla aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

Per partecipare alla gara la ditta dovrà far pervenire, all'ufficio protocollo del Comune di Vergiate, entro e non oltre le ore 13.00 di lunedì 02 marzo 2009, un plico sigillato intestato e siglato sui lembi di chiusura e recante la dicitura: "*contiene offerta per gara servizio di assistenza domiciliare*" in cui dovranno essere inseriti:

- **BUSTA N. 1** recante la dicitura "*Contiene Progetto gestionale*" nella quale dovrà essere inserito il progetto gestionale sottoscritto dal Legale rappresentante redatto secondo lo schema AREA QUALITA' di seguito riportato.
- **BUSTA N. 2** recante la dicitura "*Contiene offerta economica*" contenente l'offerta economica sottoscritta dal legale rappresentate.

L'appalto sarà aggiudicato alla Ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

A parità di punteggio sarà preferita la Ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto nell'Area Qualità.

Si precisa che :

in sede di espletamento della gara si procederà in prima istanza all'apertura della busta n. 1 – Area Qualità-

Non si procederà all'apertura dell'offerta economica (busta n. 2) delle aziende che avranno riportato a seguito della valutazione del Progetto gestionale un punteggio inferiore a 45 punti.

L'attribuzione del punteggio relativo all'area economica avverrà sulla base del prezzo offerto al ribasso sulla base d'asta.

Sulla base della relazione tecnica e dell'offerta economica verranno attribuiti i punteggi specificati nei di seguito riportati schemi Area Qualità e area economica secondo i criteri in essi specificati.

L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui sia pervenuta una sola offerta valida.

AREA QUALITA' – Busta n. 1		
Progetto gestionale FINO A 60 punti	Modalità di coordinamento interno del personale (modalità di distribuzione dei carichi, presenza di momenti di coordinamento interno, flessibilità monte orario)	Massimo 15
	Conoscenza del territorio e della rete territoriale dei servizi Ruolo del coordinatore (formazione, esperienza in analoghi servizi)	Massimo 15
	Proposte innovative e particolari	Massimo 10
	Sistema di controllo e di valutazione interno	Massimo 10
	Piano formativo del personale interno	Massimo 10

AREA ECONOMICA – Busta n. 2		
Prezzo offerto per lo svolgimento complessivo del servizio FINO A 40 punti	<p>Il punteggio attribuito all'offerta economica sarà calcolato con la seguente formula:</p> $40 \times \frac{\text{Prezzo minimo tra le offerte presentate}}{\text{Prezzo singola offerta}}$	Massimo 40

ART. 12

DIVIETO DI SUBAPPALTO

All'aggiudicatario è vietata la possibilità, salva preventiva autorizzazione dell'ente di cedere direttamente o indirettamente e di subappaltare il servizio.

ART. 13

RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

La aggiudicataria si assume il rischio per responsabilità civile.

La Ditta dovrà quindi stipulare idonee polizze assicurative, stipulate con compagnie di primaria importanza a copertura di tutti i rischi attinenti l'oggetto dell'appalto.

La responsabilità civile dovrà comunque tutelare la responsabilità civile derivante alla Ditta dall'esercizio delle attività oggetto della concessione.

ART. 14

PAGAMENTI

Il pagamento avverrà sulla base delle ore effettivamente erogate mensilmente; sarà disposto previo visto di regolarità del Dirigente dell'Area comunale competente entro 60 giorni dal ricevimento al Protocollo Generale del Comune di regolari fatture.

Contestualmente ad ogni fattura dovrà essere presentata certificazione DURC secondo la normativa vigente.

ART.15

PENALITA'

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente contratto e per ogni caso di deficitarie tardive o incompleta esecuzione del servizio l'Amministrazione appaltante avrà la facoltà di applicare, previa contestazione scritta, nei confronti dell'appaltatore una penale da una misura minima pari a € 50,00 ad una misura massima pari a € 1.000, 00.

In particolare il Comune di Vergiate applicherà le seguente misura sanzionatoria:

- Penale di € 50,00 per ogni ora di mancato espletamento del servizio, non dovuta a cause giustificate di forza maggiore.
- Penale pari a € 250,00 per la mancata sostituzione del personale dopo due giorni consecutivi.
- Penale pari a € 1.000,00 per gravi inadempienze rispetto agli impegni assunti con il presente capitolato.

In caso di contestazione scritta la Ditta avrà facoltà di presentare entro sette giorni dal ricevimento della relativa raccomandata per presentare le proprie controdeduzioni e /o giustificazioni.

IL Dirigente del settore competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento le circostanze di fatto e le controdeduzioni e/o giustificativi, potrà graduare l'entità della penalità e anche stabilire discrezionalmente di non applicarle qualora sia stato accertato che l'inadempimento non sussiste, ovvero qualora sia risultato lieve, non abbia comportato danni e non abbia causato alcun disservizio.

Le penali saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte dell'impresa di note di accredito sulle stesse per un importo pari alla penalità irrogate.

ART. 16

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che oltre a quanto previsto dal codice civile per i casi di inadempimento della obbligazioni contrattuali, costituiscano motivo di risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:

- violazione ed inadempienze alle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizio concesso in appalto;
- cessazione di attività senza giusta causa, ovvero di sospensione non autorizzata del servizio che si protragga oltre i 7 (sette) giorni;
- accertato subappalto;
- Reiterata applicazione di penalità per i casi di inadempienza contrattuale;
- Reiterate e persistenti irregolarità nell'esecuzione dell'appalto altre gravi violazioni degli obblighi derivanti all'impresa dal capitolato.

ART. 17

CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione della fornitura disciplinata dal presente capitolato è competente il foro di Busto Arsizio.

ART. 18

SPESE CONTRATTUALI

La Ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del contratto stesso. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla Ditta stessa.

ART. 19

REVISIONE DEI PREZZI

Eventuale revisione dei prezzi potrà essere concordata tra le parti almeno 12 mesi di servizio compatibilmente con le disponibilità del bilancio comunale e limitatamente all'applicazione dell'indice ISTAT di inflazione.

ART. 20

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 della legge 675 si informa che tutti i dati forniti dalla Ditta saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di cui al presente bando e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico.

Il conferimento dei dati richiesti è un onere dovuto, pena l'esclusione della gara.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

ART.21

TRATTAMENTO DATI SENSIBILI

All'inizio del servizio la Ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del personale della Cooperativa che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento di tali dati avverrà nel rispetto della normativa vigente.