CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO, MEDIANTE PUBBLICO INCANTO, DI SERVIZI SOCIALI. - PERIODO 01/01/2008 – 31/12/2009-

Codice identificativo Gara (CIG) 00849631AF

PREMESSA

Costituisce oggetto dell'appalto la gestione dei seguenti servizi:

prestazioni domiciliari rivolte ad anziani, minori, disabili; assistenza scolastica specialistica; socializzazione ed integrazione; segretariato sociale; micro nido; pronto intervento sociale; centri di aggregazione giovanili sul territorio della Comunità Montana. Trattasi di azioni inserite nel Piano di Zona 2007/2009 dell'Ambito sociale n. 9 – "Alto Aterno".

Le schede dei progetti di massima sono allegate al presente capitolato (ALL. 1 – 2 – 3 – 4 -5 -6 – 7 – 8 – 9 - 10).

Gli interventi hanno la caratteristica di essere interistituzionali, in quanto prevedono che i soggetti titolari delle competenze socio assistenziali (Comunità Montana) e sanitarie (ASL), si assumano la responsabilità di attuare quanto previsto nei progetti di massima inseriti nel Piano di Zona, realizzando l'integrazione socio sanitaria dei servizi, sia a livello organizzativo che a livello gestionale. In coerenza con le indicazioni del Piano di Zona, la Comunità Montana è tenuta a garantire le prestazioni socio assistenziali e l'ASL quelle sanitarie.

ART. 1

DURATA DELL'APPALTO - STIMA DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente appalto avranno la durata di 24 mesi con decorrenza presunta dal 01.01.2008.

Il totale delle prestazioni, che saranno eseguite dal personale dell'aggiudicatario per lo svolgimento dei servizi in parola, viene stimato indicativamente in €. 845.000,00 oltre IVA.

Tale stima non costituisce impegno per l'Ente, potendo essa variare in più o in meno in relazione al numero effettivo degli utenti o per qualsiasi altra causa. Verificandosi tale ipotesi nessuna pretesa potrà pertanto essere vantata dall'aggiudicatario.

In caso di esigenze di aumento della quantità delle prestazioni, la Giunta Comunitaria con proprio provvedimento dovrà autorizzare la conseguente maggiore spesa.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la presenza e la prestazione professionale di propri operatori per un numero adeguato di unità secondo il calendario programmato dei lavori e impiegando le professionalità specificatamente richieste dalle diverse tipologie di servizio.

Si rileva che i dati numerici sopraindicati non comprendono le prestazioni del personale ASL, le quali, come precisato, non concorrono alla determinazione del costo del servizio oggetto del presente appalto.

L'Amministrazione Comunitaria, alla scadenza del contratto, si riserva la facoltà di ricorrere alla procedura negoziata di cui all'art. 57, punto 5, lettera b) del D.Lgs. 163/2006, mediante affidamento all'aggiudicatario dell'appalto iniziale della gestione dell'analogo servizio, per il successivo periodo, per un massimo di 12 mesi.

ART. 2

DEFINIZIONE E FINALITA' DEI SERVIZI

Gli interventi oggetto dell'appalto, risultano costituiti dal complesso di prestazioni sociali e vengono realizzati sulla base di progetti individuali personalizzati.

La realizzazione dei servizi prevede la collaborazione della Comunità Montana e della ASL n. 4 – L'Aquila - allo scopo di attivare interventi integrati per quegli utenti che necessitino di prestazioni socio assistenziali e sanitarie con riferimento a quanto previsto nell'accordo di programma.

L'integrazione socio-sanitaria è attuata attraverso la U.V.M. (Unità di Valutazione Multidisciplinare) designata alla quale è attribuito il compito di coordinare e progettare interventi per le casistiche complesse e sui servizi ad alta integrazione (es. Assistenza Domiciliare Integrata – A.D.I. -).

Principale finalità dei servizi è l'attuazione dei livelli essenziali di assistenza - LIVEAS - sul territorio di competenza dell'Ambito secondo i principi di equità nell'accesso e qualificazione della risposta al bisogno degli utenti.

ART. 3

CARATTERE DEI SERVIZI

Tutti i servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, dei servizi, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

ART. 4

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

I servizi oggetto dell'appalto sono illustrati nelle schede di azione al presente capitolato.
Di seguito si specificano i servizi e gli importi annui presunti IVA compresa:

1) segretariato sociale	€ 25.000,00
2) pronto intervento sociale	€ 11.000,00
3) assistenza domiciliare ai minori	€ 42.000,00
4) micronido	€ 25.000,00
5) centri diurni	€ 52.000,00
6) interventi di socializzazione ed integrazione	€ 60.000,00
7) assistenza domiciliare anziani	€ 75.000,00
8) assistenza domiciliare integrata ADI anziani	€ 25.000,00
9) assistenza domiciliare disabili	€ 80.000,00
10) assistenza scolastica specialistica	€ 40.000,00

Le prestazioni oggetto del presente appalto, consistono in attività socio assistenziali e socio educative secondo le schede allegate.

ART. 5

INDIVIDUAZIONE DEGLI UTENTI E PROGRAMMA DI INTERVENTO-ARTICOLAZIONE TEMPORALE DEI SERVIZI

L'ammissione ai servizi e le eventuali sospensioni o modifiche degli stessi sono curate dal Servizio

Sociale della Comunità Montana alle condizioni e secondo le modalità prescritte dal vigente regolamento comunitario e da altre eventuali disposizioni successivamente emanate.

I progetti individuali verranno predisposti dal Servizio Sociale della Comunità Montana, quando trattasi di bisogni semplici o dall'Unità di Valutazione multi dimensionale, appositamente istituita, quando trattasi di bisogno complesso di natura socio sanitaria.

Il progetto per ogni singolo utente indicherà: la valutazione del bisogno e l'individuazione degli obiettivi che giustifichino la presa in carica; il contenuto delle prestazioni da realizzare, il piano orario, la durata dell'intervento e tutte le necessarie informazioni atte a consentire la realizzazione di quanto programmato, nonché le modalità di verifica. Per la predisposizione del progetto individuale, ove se ne ravvisi l'opportunità, ci si potrà avvalere della collaborazione dell'appaltatore.

I servizi domiciliari dovranno essere svolti tutti i giorni non festivi dell'anno, in orari di lavoro compresi, orientativamente, nella fascia oraria 7,30 - 20,00. L'Amministrazione, per situazioni che presentino esigenze particolari, si riserva di richiedere all'affidatario l'effettuazione degli interventi anche in orari diversi ed in giorni festivi.

L'assistenza dovrà essere garantita presso il domicilio degli utenti assistiti nell'ambito territoriale della Comunità Montana; in caso di necessità i servizi potranno essere effettuati, in via temporanea e transitoria, in luoghi diversi (ad esempio l'ospedale).

Gli altri servizi oggetto dell'appalto saranno realizzati in base alla programmazione concertata tra i Servizi Sociali della Comunità Montana e l'aggiudicatario dell'appalto.

Eventi di carattere straordinario riguardanti gli utenti (es. rifiuto delle prestazioni, difficoltà di rapporti tra operatore e utente, ecc.) dovranno essere sempre tempestivamente comunicati al Servizio Sociale anche al fine di consentire l'eventuale riprogrammazione dell'intervento.

ART. 6

REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE

L' affidatario dovrà garantire lo svolgimento delle attività oggetto dell' appalto mediante impiego di personale con qualifica e formazione idonea in relazione alle diverse tipologie di servizi comprese nel presente appalto e descritte nell'art. 4, in linea con le vigenti disposizioni normative.

ART. 7

MODALITA' DELLA GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

La gara si svolgerà mediante pubblico incanto con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base degli elementi di valutazione specificati all' art. 9 del presente capitolato.

ART. 8

NORME DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire a pena di esclusione tramite il servizio postale raccomandato ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, all'Ufficio Protocollo dell'Ente – Segreteria Generale – V. dell'Arcivescovado, 21 - 67100 L'Aquila (AQ) entro le ore 12,00 del giorno 10.12.2007.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione aggiudicatrice

non assumerà responsabilità alcuna, qualora, per qualsiasi motivo, il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile dall'Amministrazione postale o dall'Agenzia di recapito autorizzata.

Pena di esclusione il plico dovrà essere sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura e riportare:

1) la dicitura: Offerta per la gara d'asta pubblica per l'affidamento dei servizi di cui al Piano di zona 2007/2009

2) l'indicazione del mittente completa di indirizzo, numero telefonico e di telefax.

3) il C.I.G. (Codice Identificativo di Gara).

Detto plico dovrà contenere, sempre a pena di esclusione, quattro distinte buste con apposizione su ognuna di esse del C.I.G., debitamente sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti le seguenti diciture, in relazione al rispettivo contenuto:

A) "Documentazione amministrativa",
B) "Documentazione tecnica"
C) "Offerta economica"
D) “Relazione giustificativa”

BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta contrassegnata con la lettera A), sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere inclusa, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- **a)** domanda, in bollo di € 14,62 di partecipazione alla gara e autodichiarazione concernente gli elementi di ammissione, sottoscritte dal legale rappresentante del concorrente, o da suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). La domanda di partecipazione e l'autodichiarazione, quest’ultima, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, devono essere formalizzate come da modulistica allegata (A1 – A2 – A3) e contenere tutte le dichiarazioni riportate nella stessa.

Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali (D.P.R. 445/2000 - art. 76-) ed è causa d'esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo d'appalto. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice procederà, a campione, a verifiche d'ufficio, anche per i concorrenti non aggiudicatari;

L'Amministrazione Comunitaria si riserva pertanto di effettuare controlli nei modi e nelle sedi opportune per quanto riguarda l'esattezza delle dichiarazioni di cui al punto a).

L’Amministrazione effettuerà altresì, controlli sul possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa richiesti dalla Stazione appaltante, ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs 163/2006.

- **b 1)** idonea dichiarazione di almeno n. 2 Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della L. 1.09.1993, N. 385 attestante la capacità economico finanziaria del concorrente, rilasciata in data successiva a quella di pubblicazione del bando di gara; tale attestazione dovrà fare chiaro riferimento all'oggetto della presente gara (art. 41 del D. Lgs. 163/2006) **.**

- **b 2)** presentazione dell’elenco dei principali servizi di cui al presente capitolato, prestati negli ultimi tre anni (2004-2006) con l’indicazione degli importi, per lo meno pari all’80% di quello a base d’asta, delle date e dei destinatari pubblici o privati;

- **c)** idonea garanzia pari al 2% dell'importo complessivo presunto dell'appalto e quindi pari a €. 16.900,00 da prestare, a scelta dell'offerente, sotto forma di cauzione o di fideiussione, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06. La cauzione può essere costituita in contanti o in titoli del debito pubblico, come specificato dall'art. 75, punto 2) del detto D.Lgs. 163/06. La fideiussione può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari di cui al punto 3) dello stesso art. 75. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia, che deve avere validità per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del temine di presentazione delle offerte, copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari sarà restituita dopo l'aggiudicazione definitiva.

Qualora la ditta concorrente sia in possesso del certificato di qualità, che deve essere allegato, pena l'esclusione, tra la documentazione amministrativa, la cauzione provvisoria può essere ridotta del 50%;

- **d)** versamento di € 50,00 effettuato a favore dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture.

Il versamento può essere fatto:

- on line collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo http://riscossione.avlp.it seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta copia stampata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione;
- mediante versamento sul conto corrente postale n. 73582561, intestato a "AUT. CONTR. PUBB." Via di Ripetta, 246, 00186 Roma (codice fiscale 97163520584), presso qualsiasi ufficio postale. La causale del versamento deve riportare esclusivamente:
  il codice fiscale del partecipante;
  il CIG che identifica la procedura.

A comprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare, tra la documentazione amministrativa, pena l'esclusione dalla gara, la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità. Gli estremi del versamento effettuato presso gli uffici postali devono essere comunicati al sistema on-line di riscossione all'indirizzo http://riscossione.avlp.it.

BUSTA B) DOCUMENTAZIONE TECNICA.

Nella busta contrassegnata con la lettera B), sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dovrà essere inclusa, sempre a pena di esclusione, la seguente documentazione tecnica:

a) Il capitolato speciale, sottoscritto per accettazione su ciascuna pagina, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). Il Capitolato, sempre a pena di esclusione, dovrà, inoltre, essere firmato nell'ultima pagina con ulteriore sottoscrizione per specifica accettazione degli articoli di capitolato ivi richiamati.

b) Relazione tecnico organizzativa. Il concorrente predispone, con riferimento all'ambito di attività oggetto dell'appalto, e conformandosi alle linee guida del presente capitolato, una relazione tecnico organizzativa per un massimo di 20 pagine in fogli A4, numerate in ogni foglio, dattiloscritte con carattere Arial o similare di dimensione 12 punti.

La relazione, che deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da persona abilitata ad impegnarlo dovrà contenere gli elementi di cui all'art. 9 del presente capitolato, sulla base dei quali la Commissione giudicatrice procederà all'attribuzione dei relativi punteggi.

Il concorrente potrà presentare documentazione dimostrativa di quanto illustrato nella relazione.

BUSTA C) OFFERTA ECONOMICA

Nella busta contrassegnata con la lettera C), sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovranno essere inclusi, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- **C.1** Scheda di offerta economica, compilata sul modulo predisposto da questa Amministrazione ed allegato al presente capitolato (ALL. A4), riportante l'offerta economica con indicazione del prezzo orario richiesto alla Comunità Montana che non potrà essere superiore a €. 17,62 al netto di IVA.

L'offerta economica dovrà altresì indicare la percentuale di ribasso praticato sul detto prezzo a base d'asta di €. 17,62 (IVA esclusa).

Il prezzo deve essere espresso in cifre e in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta.
In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere è ritenuto valido quello espresso in lettere.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'offerente o da suo procuratore, a pena di esclusione dalla gara, e dovrà indicare il codice fiscale, la partita I.V.A. ed il domicilio fiscale dell'offerente.

- **C.2** Dichiarazione nella quale sarà contenuta l'analisi dei costi, nonché il prezzo complessivo offerto, che non potrà comunque essere superiore all'importo di €. 845.000,00 (IVA esclusa), con riferimento al numero di ore di prestazioni effettuate all'interno dei singoli servizi,. Tale dichiarazione dovrà indicare le seguenti voci:

Numero unità di personale e relativi livelli
Tariffe orarie corrisposte al personale impiegato nei servizi, distinte per livello
Monte ore complessivo distinto per livelli
Costo complessivo del personale distinto per livelli
Costi generali di gestione, utile aziendale, ecc.
Costo per la sicurezza
Totale

BUSTA D) RELAZIONE GIUSTIFICATIVA OFFERTA

Nella busta contrassegnata con la lettera D), sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere incluso il seguente documento:

una relazione debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'offerente o da suo procuratore, nella quale dovranno essere descritti tutti gli elementi giustificativi e costitutivi dell'offerta, ai sensi degli artt. 86 e 87 del D.Lgs. 163/2006. Le giustificazioni possono riguardare, a titolo esemplificativo, i seguenti elementi riportati nell'art. 87, punto 2 del D.Lgs, 163/2006:

- Economia nel metodo di prestazione del servizio;
- Soluzioni tecniche adottate;
- Condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per prestare i servizi;
- Il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e condizioni di lavoro;
- L'eventualità che l'offerente ottenga un aiuto di stato;
- Il costo del lavoro come determinato in apposite tabelle dal Ministro del Lavoro e delle Politiche

Sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati compartimentali più significativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale.

Non sono ammesse giustificazioni in relazioni a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge.

Si procederà all'apertura della busta "D", relativamente alle offerte sottoposte alla verifica di anomalia e saranno esclusi immediatamente i concorrenti la cui Busta "D" non contenga la relazione giustificativa richiesta. Il procedimento di verifica e di esclusione delle offerte anomale è disciplinato dall'art. 88 del D.Lgs. 163/06 .

Sono ammessi a presentare offerte i soggetti di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 30 marzo 2001 in forma singola, in associazione temporanea, raggruppata ed i loro Consorzi con esclusione delle associazioni di volontariato. Per le cooperative sociali e loro consorzi è necessaria l'iscrizione agli Albi regionali ex Legge 381/1991; per le associazioni di promozione sociale è necessaria l'iscrizione ai registri di cui alla Legge 383/2000. Anche per i Paesi appartenenti all'U.E. è ammessa la partecipazione a cooperative sociali e associazioni di promozione sociale iscritte nei corrispondenti registri dello Stato di appartenenza.

RAGGRUPPAMENTI

Nel caso di presentazione di offerte da parte di raggruppamenti temporanei di prestatori di servizio, è necessario che tutti i soggetti facenti parte del Raggruppamento siano in possesso dei requisiti di ammissione richiesti per i soggetti individuali.

Per la partecipazione alla gara dovranno sottoscrivere l'istanza congiuntamente tutti i legali rappresentanti dei soggetti raggruppati.

Ciascuno dei soggetti raggruppati, dovrà produrre, a pena di esclusione del Raggruppamento:

- L'autodichiarazione di cui alla lettera a) della Documentazione Amministrativa, da inserire, a pena di esclusione, nella Busta A e da effettuare mediante l'utilizzo del modello allegato "A2".

I requisiti e gli elementi di cui ai punti 1a, 2, 3, 4, 5, 6,7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23 e 24 del modello di autodichiarazione devono essere dichiarati da tutti i prestatori di servizio raggruppati (quindi sia dalla capogruppo che da tutte le mandanti); il requisito di cui al punto 14/15 deve essere posseduto e dichiarato almeno da uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento.

Il requisito di cui ai punti 20 dello stesso modello di autodichiarazione, deve essere posseduto per intero e dichiarato obbligatoriamente dalla sola Capogruppo; in alternativa, è consentito il raggiungimento cumulativo della soglia minima del suddetto requisito, ma esso deve essere posseduto nella misura non inferiore al 40% dalla Capogruppo, nella misura non inferiore al 10% da ciascuno degli altri prestatori di servizio raggruppati, fermo restando l'obbligo del raggiungimento del 100% del requisito da parte del Raggruppamento.

- le idonee dichiarazioni di n. 2 Istituti bancari di cui alla lettera b1) della documentazione Amministrativa da inserire a pena d'esclusione nella Busta A) devono essere presentate da ciascuno dei soggetti raggruppati.
- La garanzia di cui alla lettera c) della Documentazione Amministrativa da inserire, a pena di esclusione nella busta A), deve essere presentata dal soggetto indicato quale capogruppo tra i componenti del Raggruppamento Temporaneo.
- Il Capitolato d'oneri e la Relazione tecnico organizzativa, da inserire, a pena d'esclusione nella busta B) devono essere sottoscritti, sempre a pena d'esclusione, congiuntamente da tutti i soggetti raggruppati. La Relazione dovrà specificare, inoltre, sempre a pena di esclusione, le parti di servizio

che saranno eseguite da ciascuno dei soggetti facenti parte il raggruppamento con la precisazione della quota percentuale di partecipazione di ciascun soggetto raggruppato.

I documenti **C.1 e C.2**) che costituiscono l'offerta economica, da inserire nella busta C), a pena di esclusione, devono essere sottoscritti congiuntamente da tutti i soggetti raggruppati. Il documento C.1 deve contenere, sempre a pena di esclusione, la dichiarazione di impegno che, in caso di aggiudicazione del servizio, i soggetti raggruppati si conformeranno alle discipline contenute nell'art. 37 del D.Lgs. n° 163/2006 per quanto già non previsto dal Capitolato d'oneri.

La Relazione Giustificativa, da inserire nella Busta D) dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati;

E' fatto divieto, a pena di esclusione, ai partecipanti in raggruppamento di concorrere alla gara in altro raggruppamento o in qualsiasi altra forma.

CONSORZI

a) In caso di Consorzio che partecipa alla gara in nome e per conto proprio, quanto ai requisiti di ammissione e alle condizioni e modalità di partecipazione, si applicano la stessa disciplina e le medesime regole previste per i soggetti che partecipano in forma singola. Il Consorzio dovrà essere l'esecutore dei servizi e dovrà provvedere all'appalto con propria organizzazione e con propri mezzi e risorse umane. I requisiti devono essere posseduti e dichiarati con esclusivo riferimento al Consorzio, mediante l'utilizzo del modello allegato A2.

b) in caso di Consorzio partecipante per conto e nell'interesse di uno o più soggetti consorziati l'istanza di partecipazione deve essere firmata congiuntamente dal legale rappresentante del Consorzio e da ciascuno dei legali rappresentanti dei soggetti consorziati individuati per l'esecuzione dell'appalto. Il legale rappresentante del Consorzio e i legali rappresentanti di ciascuno dei soggetti consorziati individuati per l'esecuzione dell'appalto, dovranno produrre singolarmente:

1) l'autodichiarazione di cui alla lettera a) della Documentazione Amministrativa, da inserire, a pena di esclusione, nella Busta A e da effettuare mediante l'utilizzo del modello allegato A3.

Le attestazioni di cui ai punti 1,2, 3, 4, 5, 6,7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24 del modello di autodichiarazione, allegato A3, devono essere rese, nelle rispettive dichiarazioni, sia dal legale rappresentante del Consorzio, sia dai legali rappresentanti dei consorziati per i quali il Consorzio concorre;

Il requisito di cui ai punti 14 e 15 dello stesso modello, allegato A3, deve essere posseduto e quindi dichiarato almeno da uno dei soggetti consorziati per conto dei quali il Consorzio concorre.

- Il requisito tecnico economico di cui al punto 21 dello stesso modello di autodichiarazione, deve essere posseduto per intero e dichiarato obbligatoriamente almeno da uno dei soggetti consorziati designati per l'esecuzione dell'appalto; in alternativa, è consentito il raggiungimento cumulativo della soglia minima del suddetto requisito, ma esso deve essere posseduto nella misura non inferiore al 40% da almeno uno dei soggetti per i quali il Consorzio concorre, nella misura non inferiore al 10% da ciascuno degli altri consorziati designati quali esecutori del servizio, fermo restando l'obbligo del raggiungimento del 100% dei requisiti da parte dei consorziati nel cui interesse il Consorzio concorre.
- le idonee dichiarazioni di n. 2 Istituti bancari di cui alla lettera b1) della documentazione Amministrativa da inserire a pena di esclusione sempre nella busta A devono essere presentate

I documenti di cui alle menzionate lettere a), b1) e b2) (da inserire nella busta A), prodotti dal Legale rappresentante del Consorzio vanno riferiti direttamente al Consorzio che deve essere in regola con i requisiti di partecipazione;

I documenti di cui alle stesse lettere a), b1 e b2) (da inserire nella busta A), prodotti dai legali rappresentanti dei soggetti consorziati deputati allo svolgimento del servizio, vanno riferiti agli stessi consorziati, che, singolarmente, devono essere in possesso anch'essi dei requisiti di partecipazione.

2) La garanzia di cui alla lettera c) della Documentazione Amministrativa da inserire, a pena di esclusione nella busta A), deve essere unica, emessa a nome del Consorzio e dei soggetti consorziati per i quali il Consorzio concorre.

Il Capitolato d'oneri, e la relazione tecnico organizzativa, da inserire, a pena d'esclusione, nella busta B), sempre a pena di esclusione, devono essere sottoscritti congiuntamente dal legale rappresentante del consorzio e dai legali rappresentanti dei soggetti consorziati per conto dei quali il Consorzio concorre. Nella Relazione deve essere indicato, inoltre, sempre a pena di esclusione, anche quali parti del servizio verranno gestite da ciascuno dei soggetti consorziati per il quale (o per i quali) il Consorzio concorre con la precisazione della quota percentuale di partecipazione di ciascun consorziato.

I documenti C.1) e C.2) che costituiscono l'offerta economica, da inserire nella busta C), a pena di esclusione, devono essere sottoscritti congiuntamente dal legale rappresentante del Consorzio e dai legali rappresentanti dei consorziati per i quali il Consorzio concorre.

L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale, nei confronti dell'Amministrazione del Consorzio e dei soggetti per i quali il Consorzio concorre.
La Relazione Giustificativa, da inserire nella Busta D) dovrà essere sottoscritta congiuntamente dal legale rappresentante del Consorzio e dai legali rappresentanti dei consorziati per i quali il Consorzio concorre.

E' fatto divieto, a pena di esclusione, ai consorziati, per i quali il consorzio stesso concorre di presentare l'offerta in qualsiasi altra forma.

PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA NON E' CONSENTITO IL RICORSO ALL'ISTITUTO DELL'AVVALIMENTO DISCIPLINATO DALL'ART. 49 DEL D.LGS. 163/2006.

MODALITA' DI GARA

Le operazioni di gara, avranno inizio, in seduta pubblica, alle ore 9,00 del giorno 11.12.2007 indicato nel Bando presso gli uffici della Comunità Montana – Segreteria Generale – Via dell'Arcivescovado, 21 – L'Aquila-..

Nel luogo, giorno ed ora stabiliti per l'espletamento della gara, la Commissione procederà pubblicamente, previa verifica dell'integrità dei plichi e della regolarità dei sigilli, ad aprire l'involucro contenente le buste ed a verificare, nell'ordine, che la busta contrassegnata con lettera "A" contenga tutti i documenti richiesti e l'idoneità di detti documenti in base a quanto indicato negli atti di gara.

I concorrenti la cui documentazione risulti idonea, avranno corso nella selezione, ai restanti verrà comunicata l'esclusione.

La Commissione procederà quindi in seduta riservata, all'apertura della busta B) ed all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dall'art. 9 del Capitolato d'Appalto, redigendo la graduatoria provvisoria.

Successivamente, in seduta pubblica, dopo aver reso noti i risultati della valutazione della documentazione tecnica, provvederà all'apertura della busta C), contenente l'offerta economica, procedendo all'attribuzione dei punteggi economici ed infine alla redazione della graduatoria finale sempre sulla base dei criteri previsti dal capitolato speciale.

La Commissione sottoporrà a verifica le offerte risultate basse in modo anomalo ai sensi degli artt. 86 e seguenti del D.Lgs. 163/2006.

PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicazione sarà effettuata con Determinazione Dirigenziale a favore del concorrente che avrà conseguito il miglior punteggio complessivo, attribuito in base agli elementi di cui all'art. 9 del presente Capitolato.
In caso di parità di punteggio totale tra due o più concorrenti, l'aggiudicazione avviene a favore di colui che ha ottenuto il più elevato punteggio relativo alla parte tecnica delle offerte (progetti). In caso di ulteriore parità si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924 e cioè, mediante estrazione a sorte.

E' consentita l'aggiudicazione anche in previsione di una sola offerta, purché valida e conveniente.

L'Amministrazione Comunitaria si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara per motivi di pubblico interesse, compreso il verificarsi di vizi procedurali o motivazioni di carattere finanziario e, in tal caso i soggetti concorrenti non potranno vantare alcuna pretesa.

ESCLUSIONI E AVVERTENZE

Resta inteso che:

il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;

trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente;

non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto;

non è ammesso richiamo a documenti allegati ad altro appalto;

non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto mediante il servizio postale raccomandato ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 10.12.2007;

non sono altresì ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione dei prezzi offerti.;

Il Presidente della commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone, comunque, comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Dopo l'aggiudicazione il soggetto aggiudicatario dovrà presentare entro 15 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione:

la documentazione che sarà richiesta relativamente al possesso dei requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese per la partecipazione alla gara;

la garanzia fidejussoria di cui all’art. 19 del presente Capitolato;

l'ulteriore documentazione necessaria ai fini della stipula del contratto;

copia delle disposizioni impartite al personale in materia di sicurezza del lavoro (D.lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni) e di tutela della privacy e del trattamento dei dati personali e sensibili (D.lgs. 196 del 30.06.03 e successive modifiche ed integrazioni);

la Polizza assicurativa di cui all'art. 17 del capitolato;

il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

In caso di aggiudicazione della gara in favore di un Raggruppamento Temporaneo, si precisa che la formazione del Raggruppamento deve avvenire non oltre il termine di dieci giorni dalla data di comunicazione dell’aggiudicazione.

Ove nel termine previsto il soggetto aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalla legge, incamerando comunque la cauzione provvisoria.

In tal caso l'Amministrazione, a sua discrezione, potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria oppure potrà decidere di espletare una nuova gara.

EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

Mentre l'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per la ditta aggiudicataria, essa non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato solo dopo l'intervenuta approvazione con Determinazione Dirigenziale dei verbali della Commissione giudicatrice.

L'aggiudicazione è, inoltre, subordinata all'esito degli accertamenti di legge.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

Le offerte sono valutate dalla apposita Commissione giudicatrice costituita ai sensi delle leggi vigenti che regolano i contratti pubblici.

La Commissione, nell'espletamento del proprio compito, opera verificando, da un lato, la congruità delle offerte tecniche presentate dal concorrente e, dall'altro la rispondenza con le caratteristiche minime descritte dal capitolato. La Commissione dovrà avvalersi di tutti i mezzi e le collaborazioni possibili al fine di ricercare elementi oggettivi di valutazione sulla fattibilità del singolo progetto e sulla effettiva capacità del concorrente a porlo in atto nel concreto.

ART. 9

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La gara d'asta pubblica indetta dalla Comunità Montana sarà aggiudicata ai sensi del D.P.C.M. 30.03.2001 a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La Commissione avrà a disposizione 100 punti distribuibili tra i singoli elementi di ciascuna offerta tecnico economica, come appresso:

OFFERTA TECNICA	Max punti	60
OFFERTA ECONOMICA	Max punti	40

MODALITA’ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO – OFFERTA TECNICA

A) Valutazione globale dello schema organizzativo e gestionale che il concorrente intende adottare in relazione ai compiti, alle funzioni ed agli obiettivi dei servizi oggetto di gara.

Si terrà conto, tra l'altro:

- concretezza e coerenza dello stesso schema, nonché della chiarezza espositiva
- attività di coordinamento con riferimento ai compiti e alle azioni che il coordinatore svolge per assicurare il puntuale e corretto funzionamento dei servizi offerti e per incrementarne la qualità a condizioni, modalità e termini della reperibilità del coordinatore; nell'illustrare l'attività di coordinamento occorre tener conto delle prescrizioni di massima riportate nell'art. 13 del presente capitolato MAX PUNTI 20

B) Coordinamento

Formazione specifica della figura proposta come Coordinatore. Occorre allegare il curriculum professionale del coordinatore MAX PUNTI 5

C) Modalità di programmazione e gestione dei progetti di intervento. Occorre esporre in modo distinto la metodologia per la predisposizione e gestione dei piani di lavoro riferiti ai servizi oggetto dell'appalto compresi nel Piano di Zona.

È data particolare rilevanza alle azioni atte a stimolare l'autonomia degli utenti; al lavoro di rete, al ricorso anche a forme di solidarietà sociale mediante raccordi con le realtà associative territoriali

MAX PUNTI 4

D) Qualità. Indicatori e strumenti che il concorrente si impegna ad utilizzare nella valutazione del servizio svolto sia in termini di gradimento da parte dell'utenza che di efficacia ed efficienza degli interventi. Sistema di controllo e verifica

MAX PUNTI 4

E) Personale

E1

Piano di formazione ed aggiornamento riferito specificamente agli operatori inseriti nei servizi oggetto del presente appalto, con indicazione degli operatori coinvolti, degli argomenti della formazione, dell'impegno orario formativo e della durata dei singoli programmi.

Numero di ore medio di formazione per ciascun operatore nel periodo di durata dell'appalto (24 mesi):

fino a 5 ore	punti	3
Da 6 ore a 10 ore	punti	5
Da 11 ore a 20 ore	punti	7
Oltre 20 ore	punti	10

MAX PUNTI 10

E2

Indicazione specifica degli strumenti e delle forme di incentivazione previsti ed adottati per la riduzione del turn over MAX PUNTI 3

E3

Esperienza maturata nei settori dei servizi di riferimento dell'appalto

Fino a 3 anni	punti	0

Da 4 anni a 6 anni	punti	5
Oltre 6 anni	punti	8

MAX PUNTI 8

F) Arricchimento dell'offerta

F1

Disponibilità di personale con qualifiche professionali specifiche, attinenti ai servizi oggetto dell'appalto, per attività tendenti al miglioramento della qualità dei servizi (ad esempio assistente sociale, psicologa, pedagogista, ecc.), il cui utilizzo non implichi oneri aggiuntivi né per l'Ente appaltante né per gli utenti.

Prestazione occasionale o su richiesta:	punti	0
Da 3 a 4 ore settimanali	punti	2

(Occorre indicare le specifiche professionalità, modalità e termini di utilizzo)

MAX PUNTI 2

F2

Ulteriori servizi migliorativi che consentano all'Ente di conseguire sia il miglioramento nella qualità del servizio prestato all'utente, sia vantaggi sociali e/o tecnici e/o economici e che il concorrente si impegna ad attuare senza oneri ulteriori, né per l'Ente, né per le famiglie degli utenti, ma a solo titolo di sponsorizzazione. Tali servizi migliorativi proposti devono essere illustrati in modo chiaro e dettagliato con la precisazione dei termini, tempi e modalità di attuazione, in modo che la Commissione possa disporre di tutti gli elementi necessari per accertarne la concretezza, l'utilità e il grado di realizzabilità.

MAX PUNTI 4

Con riferimento agli elementi di cui alla lettera F si precisa che gli stessi sono facoltativi e che la loro mancanza o la incompletezza della documentazione all'uopo prodotta comporterà non l'esclusione del concorrente dalla gara ma soltanto la mancata attribuzione del relativo punteggio previsto per tali elementi dal presente articolo.

La Commissione giudicatrice ha facoltà, nel corso dell'esame delle Relazioni tecnico organizzative, di richiedere ai concorrenti ulteriori chiarimenti e delucidazioni sui progetti stessi, allo scopo di formulare giudizi meglio approfonditi e documentati.

Sarà escluso il concorrente che non avrà raggiunto almeno 30 punti nella parte tecnica dell'offerta.

La valutazione del punteggio da attribuire alla offerta economica sarà effettuata nella maniera che segue:

al concorrente che avrà presentato l'offerta economica più vantaggiosa per l'Ente (il maggior ribasso percentuale sul prezzo orario di €. 17,62 – IVA esclusa, posta a base d'asta), sarà attribuito il punteggio massimo di pt. 40;

a tutti gli altri concorrenti sarà attribuito un punteggio proporzionalmente ridotto secondo la seguente formula:

prezzo orario dell'offerta più vantaggiosa (IVA esclusa)/Prezzo orario dell'offerta in esame x punteggio massimo (40 punti);

N.B. Il punteggio così calcolato sarà arrotondato alla 3^ cifra decimale dopo la virgola. La 3^ cifra decimale a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore, qualora la 4^cifra decimale sia pari o superiore

a 5.

Non saranno ammesse offerte al rialzo.

Si procederà alla verifica della congruità dell’offerta ai sensi degli artt. 86 (commi 2° e 5°) e seguenti del D.Lgs. 163/2006.

ART. 10

CONTENUTO DELL'OFFERTA E PREZZO DELL'APPALTO

L'offerta del Soggetto aggiudicatario è onnicomprensiva, comprendendo tutti i costi necessari a garantire la completa gestione dei servizi secondo quanto previsto dal presente capitolato e dalla relazione presentata dallo stesso aggiudicatario, ad eccezione dell’IVA che rimane a carico della Comunità Montana.

Ogni costo non espressamente previsto a carico della Comunità Montana, è a carico del soggetto aggiudicatario.

ART. 11
CORRISPETTIVO

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione dei servizi, avverrà mensilmente, compatibilmente con le esigenze contabili dell'Ente, entro 60 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo Generale della Comunità Montana della relativa fattura, corredata da:

- documentazione comprovante le prestazioni rese nel mese di riferimento e la loro regolarità (relazione sui servizi effettuati da parte degli operatori addetti, elenco degli utenti che hanno usufruito delle prestazioni per ciascun servizio, corredato del singolo ammontare di queste ultime per ciascun utente, schede sottoscritte dai singoli utenti attestanti le prestazioni ricevute nel mese, la data l'ora e la durata delle singole prestazioni di riferimento).

A corredo della fattura, l'affidatario, inoltre, dovrà presentare, mensilmente all'Amministrazione, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione della retribuzione, nonché dei versamenti contributivi e previdenziali del personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto. A questa documentazione deve essere allegata una autodichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 ed attestante che i versamenti indicati nei certificati si riferiscono al personale impiegato nel servizio. La Comunità Montana, periodicamente richiederà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

In caso di accertamento della violazione delle norme vigenti che disciplinano i trattamenti minimi retributivi, contributivi e previdenziali, in ordine al personale impiegato nei servizi, l'Amministrazione procederà immediatamente e senza alcun preavviso, alla risoluzione sia del rapporto contrattuale inerente la gestione dei servizi, sia degli altri rapporti contrattuali in corso con questa Amministrazione.

Si precisa che il C.C.N.L. cui dovrà farsi riferimento è quello indicato dallo stesso concorrente nel punto 5 dell’autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e presentata per la partecipazione alla gara in oggetto.

L'affidatario, inoltre, sarà escluso dalla partecipazione, per il periodo di cinque anni, a future gare di appalto, indette dalla stessa Amministrazione Comunitaria.

Il saggio degli interessi da applicare a favore del creditore in caso di ritardato pagamento imputabile all'Amministrazione ai sensi del D.Lgs. 9.10.2002, n° 231 sarà pari al tasso di riferimento BCE come periodicamente determinato ai sensi del medesimo decreto. Per eventuali ritardi o sospensioni di pagamento, dovuti alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, l'appaltatore non

potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, né ad altra pretesa. In ogni caso, l'eventuale ritardo di pagamento di fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'appaltatore, il quale è tenuto a continuare i servizi fino alla scadenza degli stessi. I crediti dell'appaltatore nei confronti dell'Amministrazione non possono essere ceduti senza il consenso dell' Amministrazione stessa.

ART. 12
DIVIETO DI SUB-APPALTO

E' vietato il sub - appalto e la cessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto. E' vietato inoltre il ricorso a lavoro interinale.

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediato recesso dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità, dell'Ente, che provvederà ad incamerare la garanzia fidejussoria di cui all’art. 20 del presente capitolato, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dell'interesse pubblico.

ART. 13
COORDINAMENTO

L'aggiudicatario, che deve avere una sede operativa nel territorio della Comunità Montana è tenuto a designare un Coordinatore/Referente che assicuri il collegamento con il Servizio Sociale Comunitario al quale risultino in particolare assegnati i compiti di:

- coordinamento degli aspetti organizzativi e operativi degli interventi nonché funzioni di raccordo con il Servizio Sociale della Comunità Montana ed eventuale integrazione con i servizi ASL;
- gestione e controllo del personale (mansioni, orari, retribuzioni, ferie, ecc.), coordinando l'assegnazione dei singoli casi ed eventuali sostituzioni;
- raccordo in ordine alla gestione degli aspetti amministrativi ed economici con l'Amministrazione Comunitaria (fatturazione, ecc.);
- coordinamento e raccordo delle modalità operative dei singoli operatori, assicurando caratteristiche di uniformità delle procedure utilizzate attraverso specifici incontri periodici;
- segnalazione di eventuali variazioni del personale di servizio e di qualsiasi problematica nel rapporto con l’utenza;
- verifica della corretta compilazione della modulistica di rilevazione giornaliera delle attività.

Il coordinatore/referente deve essere in possesso di requisiti professionali adeguati e deve aver maturato all’interno della struttura un'esperienza documentata (riferita agli ultimi 7 anni) di almeno tre anni nella funzione di coordinatore/referente nella gestione di servizi socio assistenziali , previsti nel presente capitolato, prestati a favore di pubbliche amministrazioni.

Il Coordinatore/Referente deve essere reperibile dalle ore 8,00 alle ore 20,00, nonché durante l’orario di lavoro giornaliero di espletamento delle prestazioni oggetto del presente appalto, ai fini della segnalazione e della soluzione di eventuali problemi connessi allo svolgimento delle attività.

In caso di assenza del coordinatore/referente, occorre prevedere un sostituto, che deve avere gli stessi requisiti del titolare della funzione e che deve essere comunicato ai Servizi Sociali della Comunità Montana.

ART. 14
OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

A conferma ed integrazione di quanto disposto in altri articoli del presente capitolato, l' affidatario è tenuto ad assumere i seguenti obblighi:
- rispettare nei confronti del personale impiegato nelle prestazioni del servizio, che dovrà essere o socio lavoratore o dipendente assunto dallo stesso aggiudicatario, tutte le norme contrattuali i trattamenti economici e obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore e dalle leggi vigenti (art. 1.L.327/00 e D.P.C.M. 30.3.01);
E' fatto divieto assoluto di applicare regolamenti interni peggiorativi dei suddetti contratti, anche se trattasi di cooperative che ne facciano utilizzo nei confronti dei propri soci.
- presentare, mensilmente all'Amministrazione Comunitaria, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni (buste paga), nonché dei versamenti contributivi del personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto. A queste certificazioni deve essere allegata un'autodichiarazione attestante che i versamenti indicati nei certificati si riferiscono ai dipendenti impiegati nei servizi.
- garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi (massimale R.C.T./R.C.O. di almeno 500.000,00 euro), con l' esclusione dell'esercizio del diritto di rivalsa nei confronti della Comunità Montana (cfr art. 17 del presente capitolato);
- garantire a proprie spese l'aggiornamento e la riqualificazione degli operatori mediante partecipazione periodica ad appositi corsi dei quali fornire documentazione all'Ente appaltante;
- fornire al personale adeguate attrezzature e materiali, necessari per la corretta esecuzione dei servizi;
- comunicare, prima dell'inizio dell'appalto e ogni qualvolta si provvederà all'utilizzo di nuovo personale, le generalità , il curriculum , la qualificazione professionale e la posizione assicurativa degli operatori impiegati;
- trasmettere alla Comunità Montana copia dei contratti di lavoro;
- assicurare, in linea di massima e salvo diverse richieste da parte del Servizio Sociale della Comunità Montana, la continuità degli interventi di un medesimo operatore presso gli stessi utenti nonché garantire la sostituzione di personale assente con altro di pari professionalità; ogni sostituzione dovrà essere tempestivamente comunicata all' Amministrazione Comunitaria;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che usufruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato, nonché di tutti i dati sensibili ai sensi della vigente normativa sulla privacy;
- far pervenire mensilmente alla Comunità Montana, relazione sull' andamento tecnico del servizio;
- dotarsi di una sede operativa sul territorio della Comunità Montana;
- organizzare uno schedario informatico, da tenere costantemente aggiornato e a disposizione della Comunità Montana, nel quale vengano raccolti tutti i dati più significativi sui servizi, nel rigoroso rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy;
- pagare tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza rivalsa, che colpiscono o potranno colpire l'appaltatore per i servizi previsti nel contratto;
- sostenere le spese di qualunque entità e specie, connesse con la perfetta esecuzione dei servizi affidati.
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico sanitario;
- fornire tutta la documentazione necessaria ad accertare l'applicazione delle prescrizioni del capitolato.

ART. 15
PERSONALE INCARICATO, REQUISITI, NORME DI COMPORTAMENTO

All'atto dell'affidamento del servizio,come sopra detto, l'aggiudicatario dovrà consegnare:

elenco nominativo del personale impiegato completo di dati anagrafici;

documentazione attestante i requisiti professionali e i titoli posseduti da ciascun addetto;

prospetto riportante l'esatta indicazione dei rapporti contrattuali stabiliti con i propri operatori e del compenso orario corrisposto sia al netto che al lordo dei vari oneri;

contratti di lavoro;

Ogni variazione al predetto elenco andrà prontamente comunicata per iscritto all'Amministrazione e comunque prima di avere luogo.

L'appaltatore dovrà inoltre fornire l'elenco del personale di riserva incaricato delle sostituzioni del personale titolare in caso di assenze diverse con relativa documentazione professionale.

L'Amministrazione, entro 30 giorni dal ricevimento dei dati sopra citati, potrà segnalare all'appaltatore i nominativi degli operatori privi dei requisiti previsti affinché siano sollevati dall'incarico.

L'appaltatore dovrà altresì fornire il nome del referente responsabile della gestione del personale.

Dovrà essere impiegato nel servizio appaltato personale di fiducia numericamente adeguato ai servizi che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, osservare il segreto professionale e d'ufficio, attuare gli indirizzi forniti dalla Struttura, quali programmi di attività e protocolli di servizio, rispettare i profili orari dei servizi.

Tutto il personale dovrà essere munito di tesserini di riconoscimento da esibire durante lo svolgimento dei servizi. In caso di mancata esibizione del tesserino di riconoscimento, qualora un utente si rifiuti, legittimamente, di consentire l'accesso all'operatore, l'affidatario non potrà pretendere nulla dall'Amministrazione, ma sarà passibile di applicazione di penale.

L'aggiudicatario in osservanza di ogni norma vigente in materia di lavoro solleva espressamente la Comunità Montana da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni e ogni altro adempimento previsto dalla norma vigente.

Il personale dovrà essere in possesso del requisito della sana e robusta costituzione come da certificazione dell'Ufficio Sanitario, nonché di tessera e libretto sanitario in regola con le norme di igiene (legge 283 del 30.4.68).

Il personale addetto ai servizi dovrà essere presente sul posto di lavoro, negli orari concordati con gli utenti e riportati nei piani di lavoro individuali.

Al personale è fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.

La non osservanza di tali disposizioni dà facoltà alla Comunità Montana, con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso, la Comunità Montana può ricusare un operatore impiegato nei servizi, per gravi inadempienze ed irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione.

Nell'espletamento del loro lavoro gli operatori dovranno:

- rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del piano di lavoro;
- rispettare gli obblighi di cui al D. Lgs. 196/2003
- provvedere alla puntuale e corretta compilazione e sottoscrizione dei fogli di rilevazione e di qualsiasi altra documentazione che si renda necessaria.

ART. 16
CONTINUITA' DEI SERVIZI

L'aggiudicataria, al fine di mantenere inalterato il livello qualitativo e quantitativo dei servizi, dovrà impegnarsi a garantire stabilità e continuità di prestazioni degli operatori addetti. Qualora debba procedere alla sostituzione temporanea o definitiva dell'operatore, dovrà darne preventiva comunicazione al Servizio Sociale della Comunità Montana, impegnandosi a reintegrare il personale necessario con altri operatori provvisti degli stessi requisiti.

ART. 17
DANNI A PERSONE E COSE

L'appaltatore sarà sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che, a giudizio dell'Ente, risultassero causati dal personale della ditta stessa; in ogni caso dovrà provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

L'appaltatore ha l'obbligo di stipulare apposita assicurazione R.C.T./R.C.O. (massimale minimo euro 500.000,00), per i danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dall'appaltatore stesso o che questi possano causare agli utenti e ai loro beni, per la durata dell'appalto, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo e tutelandola da eventuali azioni di rivalsa.

ART. 18

VERIFICHE E CONTROLLI - INADEMPIENZE - PENALITA' - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione ha ampie discrezionalità nell'esercizio del potere di indirizzo e di controllo in ordine all'adempimento dei servizi e al rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato e nel successivo contratto.

L'accertamento della regolare esecuzione dei servizi è demandata al Servizio Sociale Comunitario sotto un duplice profilo:

1. verifica e controllo dell'effettiva prestazione svolta dall'appaltatore;
2. controllo della qualità e conformità della prestazione al capitolato, al progetto dell'aggiudicatario e al piano di lavoro individuale.

L'Amministrazione si riserva ogni forma di controllo che dovesse ritenere più opportuna e si riserva, altresì, indagini da effettuarsi a campione, laddove lo ritenga opportuno con discrezionalità insindacabile.

Qualora si verificassero, da parte dell'affidatario, inadempienze tali da far ritenere insoddisfacente il servizio o, più in generale, inadempienze relativamente anche ad una sola delle disposizioni contenute nel presente capitolato o di qualsiasi norma vigente in materia, l'Amministrazione comunicherà per iscritto la contestazione e fisserà un congruo termine (almeno 3 giorni) entro il quale l'affidatario deve produrre le proprie contro deduzioni.

Trascorso il termine stabilito e valutate non convincenti le giustificazioni addotte, oppure in mancanza di riscontro, l'Amministrazione potrà applicare una penalità di importo compreso tra €. 200,00 e €. 1.000,00 in base alla gravità dell'irregolarità riscontrata. L'Amministrazione potrà altresì risolvere il contratto procedendo, nei confronti dell'Aggiudicataria alla determinazione dei danni, eventualmente sofferti, rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento di danni subiti.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'affidatario, l'Amministrazione, al fine di garantire, comunque, la prosecuzione dei servizi, è autorizzata, qualora non decida di gestirlo

direttamente, a stipulare un nuovo contratto con quel soggetto che, in sede di gara, abbia presentato l'offerta più conveniente dopo quella prodotta dal soggetto dichiarato inadempiente. Tale nuovo contratto avrà durata necessaria a coprire il periodo di tempo utile ad espletare una nuova gara e, comunque, non potrà protrarsi per un tempo superiore alla durata del contratto iniziale.

L'eventuale differenza di corrispettivo è integralmente posta a carico del soggetto inadempiente fino alla scadenza del contratto originario.

In caso di risoluzione del contratto alla ditta inadempiente verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento.

IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

a) Apertura di una procedura concorsuale o di fallimento dell'Appaltatore;
b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'Appaltatore;
c) Abbandono dell'appalto;
d) Per motivi di pubblico interesse o necessità;
e) Inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale impegnato nei servizi;
f) Interruzione non motivata dei servizi;
g) Subappalto dei servizi;
h) Cessione del contratto a terzi;
i) Violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
j) In seguito alla comminazione di n. 3 penalità;
k) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'Appaltatore anche a seguito di diffide dell'amministrazione Comunitaria;
l) Violazione delle norme vigenti in materia di riservatezza.

Nelle ipotesi su indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Comunità Montana, in forma di lettera raccomandata, di avvalersi della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto per colpa comporta, altresì, che l'Impresa non potrà partecipare a successive gara per la gestione di servizi indetti dall'amministrazione comunitaria.

La risoluzione del contratto per colpa comporta l'obbligo dell'Appaltatore al risarcimento dei danni, con conseguente incameramento della cauzione da parte della Comunità Montana, fatto salvo il maggior risarcimento dei danni.

ART. 19
GARANZIA FIDEJUSSORIA

L'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fidejussoria all'atto della stipula del contratto, alle condizioni e nei termini previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

Nella polizza fidejussoria bancaria o assicurativa dovrà esplicitamente iscriversi la seguente clausola:
L'ISTITUTO BANCARIO O LA COMPAGNIA ASSICURATRICE, SENZA ALCUNA ECCEZIONE DI SORTA, DOVRA' VERSARE LA SOMMA RICHIESTA DALLA COMUNITÀ

MONTANA, QUALORA RICORRANO, A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO, I CASI PREVISTI NEL PRESENTE CAPITOLATO, ENTRO 15 GIORNI DALLA STESSA RICHIESTA.

Dovrà essere prevista inoltre l'esclusione da parte del fidejussore della preventiva escussione del debitore principale di cui al 2° comma dell'art. 1994 del Codice Civile.

La garanzia dovrà essere immediatamente ricostituita, pena la risoluzione del rapporto, ogni qualvolta l'Amministrazione la incameri, in tutto o in parte, per l'applicazione delle penalità di cui al presente Capitolato.

ART. 20
SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'appaltatore tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione.

ART. 21
TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI D.LGS 196 del 30.6.2003

Ai sensi della D.lgs 196/2003, la Comunità Montana, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione entro il termine tassativo di 10 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

ART. 22
CONTROVERSIE FRA APPALTATORE ED UTENTI

Contro l'operato dei dipendenti dell'appaltatore gli utenti possono ricorrere al Dirigente responsabile dei Servizi Sociali, il quale decide secondo equità: la decisione sarà accettata dall'appaltatore il quale rinuncia al ricorso all'autorità giudiziaria.

E' fatto salvo il ricorso all'autorità giudiziaria nel caso che il predetto giudizio non venga accettato dal privato utente.

ART. 23
RETTE

Per le modalità di determinazione e pagamento delle rette a carico degli utenti si applicano le disposizioni previste dall'apposito regolamento comunitario. Spetta alla Comunità Montana la determinazione, la riscossione ed il controllo delle rette degli utenti, le quali costituiscono entrate di esclusiva spettanza dello stesso.

E' fatto divieto all'appaltatore e ad ogni suo dipendente di accettare e/o richiedere agli utenti qualsiasi partecipazione in danaro o qualsiasi forma.

ART. 24

FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il Foro di L'Aquila.

ART. 25
RICHIAMI DI LEGGE

L'appaltatore sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano i contratti d'appalto, i contratti di lavoro, la prevenzione e l'infortunistica, siano o non siano espressamente richiamate nel presente capitolato.
Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, il sottoscritto

_____

dichiara di approvare specificatamente, mediante sottoscrizione a margine, i seguenti articoli del presente Capitolato Speciale d'Appalto

Art. 1 – Durata dell'appalto – Stima del servizio
Art. 3 – Carattere dei servizi
Art. 5 - Individuazione degli utenti e programma di intervento – articolazione temporale dei servizi
Art. 9 – Procedura di aggiudicazione
Art. 11 - Corrispettivo
Art. 12 – Divieto di sub appalto
Art. 14 – Obblighi a carico dell'aggiudicatario
Art. 18 – Verifiche e controlli –Inadempienze – Penalità – Risoluzione del contratto

FIRMA

_____