



DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM G 6

ACCORDO DI PROGRAMMA TRA I COMUNI DI
ARTENA, CARPINETO ROMANO, COLLEFERRO, GAVIGNANO, GORGA, LABICO, MONTELANICO, SEGNI,
VALMONTONE- XVIII^a COMUNITA' MONTANA "MONTI LEPINI"- AREA ROMANA e ASL RM G 6
PER LA GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI.

Comune capofila CARPINETO ROMANO

PROT. N. 4310

**BANDO DI GARA
PER
PUBBLICO INCANTO**

**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AI
DISABILI GRAVI (L. N. 162/98) E ALLE LORO FAMIGLIE, RESIDENTI NEI COMUNI DEL
DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM G6 DAL 01.10.2015 AL 31.12.2015.**

CIG: ZDO151D949

**SEZIONE I:
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

I.1) DENOMINAZIONE E INDIRIZZO UFFICIALE DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM G 6 Comune capofila: Carpineto Romano	Servizio responsabile UFFICIO DI PIANO
Indirizzo PIAZZA DELLA VITTORIA, 1	C.A.P. 00032
Località/Città CARPINETO ROMANO (RM)	Stato ITALIA
Telefono 06/9718001	Telefax 06/97180035
Posta elettronica (e-mail) servizisociali@carpinetoromano.it	Indirizzo Internet (URL) www.carpinetoromano.it

SEZIONE II: DESCRIZIONE ED ENTITÀ DELL'APPALTO

II.1) DESCRIZIONE

II.1.1) Tipo di appalto di servizi

Categoria del servizio 25

II.1.2) Descrizione/oggetto dell'appalto

Affidamento della gestione del servizio di assistenza domiciliare ai disabili gravi (L. n. 162/98) e alle loro famiglie, residenti nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM G6.

II.1.3) Luogo di esecuzione dei lavori, di consegna delle forniture o di prestazione dei servizi

Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM G6 (Comuni di Artena, Carpineto Romano, Colleferro, Gavignano, Gorga, Labico, Montelanico, Segni, Valmontone).

II.1.4) Altre nomenclature rilevanti (CPA/NACE/CPC)

CPC 93

II.1.5) Divisione in lotti

No

II.1.6) Ammissibilità di varianti

No

II.2) QUANTITATIVO O ENTITÀ DELL'APPALTO

II.2.1) Quantitativo o entità totale

Importo € 46.556,25, + IVA se ed in quanto dovuta.

II.3) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE

Trimestrale. Decorrenza presunta: **dalla stipula del contratto.** PRESUMIBILMENTE DAL 01.10.2015

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste

Cauzione provvisoria: pari al 2% dell'importo a base d'asta, da versare nel rispetto delle modalità previste dall'art.75 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Cauzione definitiva secondo le modalità previste dall'art.113 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Trovano completa applicazione gli artt.75 e 113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia

Finanziamento di cui alla Legge 328/2000. I pagamenti avverranno secondo le modalità indicate nell'art.8 del Capitolato Speciale d'Appalto (Allegato B).

III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

III.2.1) Indicazioni riguardanti la situazione propria dell'imprenditore/del fornitore/del prestatore di servizi, nonché informazioni e formalità necessarie per la valutazione dei requisiti minimi di carattere economico e tecnico che questi deve possedere

Si veda l'art. 9 del Disciplinare di gara (Allegato A)

III.2.2) Situazione giuridica – prove richieste

Si veda l'art.9 del Disciplinare di gara (Allegato A)

III.2.3) Capacità economica e finanziaria – tipo di prove richieste

Si veda l'art.9 del Disciplinare di gara (Allegato A)

III.2.4) Capacità tecnica – tipo di prove richieste

Si veda l'art.9 del Disciplinare di gara (Allegato A)

SEZIONE IV: PROCEDURE

IV.1) TIPO DI PROCEDURA

Aperta (Pubblico Incanto)

IV.2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE D.LGS. 163/2006 E S.M.I.

Offerta economicamente più vantaggiosa art.83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., valutata sulla base dei seguenti elementi:

1) Capacità progettuale	max punti 35
2) Proposte organizzative del servizio	max punti 25
3) Formazione, qualificazione e professionalità operatori	max punti 10
4) Prezzo	max punti 30

IV.3) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

Notizie, informazioni e copie degli atti di gara potranno essere richieste al Responsabile del Procedimento, Dott. Pasquale LOFFREDO, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 tutti giorni telefonando al n. 06/97180044 – 06/97180029.

Gli elaborati di gara sono disponibili sul sito www.carpinotoromano.it

IV.4) Scadenza fissata per la ricezione delle offerte

Il plico contenente l'offerta del servizio oggetto della gara dovrà essere presentato, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 24/07/2015.

IV.5) NORME DI RIFERIMENTO

In considerazione di quanto previsto dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., l'affidamento del servizio in argomento è regolato dalla normativa italiana di recepimento di quella comunitaria esclusivamente nei limiti di quanto espressamente previsto nella *lex specialis*, in quanto oggetto dell'appalto sono servizi di cui all'allegato IIB del citato D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (v. art.20). L'impresa aggiudicatrice dovrà garantire l'applicazione delle norme generali vigenti in materia anche ai fini della sicurezza.

SEZIONE V: ALTRE INFORMAZIONI

V.1) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

- La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta purché riconosciuta valida e ammissibile a termini del Bando di Gara.
- Rimane a carico del mittente il rischio del mancato recapito del plico entro il termine indicato.
- La Commissione può avvalersi, se necessario, della facoltà di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate.
- Il Comune di Carpineto Romano si riserva la facoltà, anche ai fini penali, di verificare successivamente quanto dichiarato dagli operatori economici che partecipano all'appalto. I requisiti prescritti dovranno comunque essere, in caso di aggiudicazione, verificati e dimostrati. Il mancato possesso degli stessi costituirà motivo di revoca dell'aggiudicazione o di risoluzione del contratto.
- Il Comune di Carpineto Romano si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di rinviarne la data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.
- Non saranno accettate offerte non compilate e non presentate in conformità alle prescrizioni contenute nel bando di gara e nel disciplinare di gara.

Carpineto Romano 24/06/2015

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to Dott. Pasquale Loffredo

IL COORDINATORE DELL'UFFICIO DI PIANO
f.to Dott. Antonio Gagliarducci

INDICE

DISCIPLINARE DI GARA (allegato A)	Pag. 5
A) INFORMAZIONI GENERALI	Pag. 6
1. Premessa	Pag. 6
2. Norme applicabili	Pag. 6
3. Amministrazione aggiudicatrice	Pag. 6
4. Oggetto dell'appalto	Pag. 6
5. Durata dell'appalto	Pag. 6
6. Luogo di esecuzione	Pag. 6
7. Importo a base d'asta	Pag. 6
8. Cauzione provvisoria	Pag. 6
B) AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO	Pag. 7
9. Requisiti di partecipazione	Pag. 7
10. Criterio di aggiudicazione	Pag. 8
11. Modalità di presentazione dell'offerta	Pag. 9
12. Sedute di gara – Procedura	Pag.11
13. Avvertenze ed altre prescrizioni	Pag.12
C) DISPOSIZIONI FINALI	Pag.12
14. Persone autorizzate ad assistere	Pag.12
15. Validità dell'offerta	Pag.13
16. Informazioni	Pag.13
17. Restituzione della documentazione	Pag.13
18. Responsabile del procedimento	Pag.13
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO (allegato B)	Pag.14
Art. 1 Oggetto dell'appalto	Pag.14
Art. 2 Condizioni generali	Pag.14
Art. 3 Condizioni particolari	Pag.14
Art. 4 Durata dell'appalto	Pag.14
Art. 5 Descrizione dei Servizi	Pag.14
Art. 6 Modalità di esecuzione del servizio	Pag.16
Art. 7 Costi e obblighi a carico dell'impresa	Pag.16
Art. 8 Continuità assistenziale	Pag.17
Art. 9 Modalità di pagamento	Pag.17
Art. 10 Revisione del prezzo	Pag.18
Art. 11 Subappalto	Pag.18
Art. 12 Responsabilità e assicurazioni	Pag.18
Art. 13 Oneri inerenti il servizio	Pag.18
Art. 14 Altri oneri	Pag.18
Art. 15 Cauzioni e spese contrattuali	Pag.18
Art. 16 Inadempienza e risoluzione	Pag.19
Art. 17 Penalità	Pag.20
Art. 18 Applicazione penalità	Pag.20
Art. 19 Effetti della Risoluzione contrattuale	Pag.21
Art. 20 Facoltà di controlli	Pag.21
Art. 21 Personale	Pag.21
Art. 22 Foro competente	Pag.22
Art. 23 Norma finale e di rinvio	Pag.22
ALLEGATO SUB "A"	Pag.23
ALLEGATO SUB "B"	Pag.28

Procedura aperta indetta ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare ai disabili gravi (L. n. 162/98) e alle loro famiglie, residenti nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM G6.

DISCIPLINARE DI GARA (ALLEGATO A)

Procedura aperta indetta ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare ai disabili gravi (L. n. 162/98) e alle loro famiglie, residenti nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM G6.

DISCIPLINARE DI GARA

A) INFORMAZIONI GENERALI

1. Premessa

Il presente Disciplinare integra e specifica, anche con finalità di completezza, le disposizioni contenute nel Bando di gara e nel Capitolato speciale d'appalto, con particolare riferimento ai soggetti ammessi alla gara, al criterio di aggiudicazione, ai requisiti minimi di partecipazione, alle modalità di presentazione delle offerte, alla procedura di gara e agli oneri, agli adempimenti e all'avvertenze per i concorrenti e l'aggiudicatario provvisorio.

2. Norme applicabili

In considerazione di quanto previsto dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., l'affidamento del servizio in argomento è regolato dalla normativa italiana di recepimento di quella comunitaria esclusivamente nei limiti di quanto espressamente previsto nella *lex specialis*. A regolare l'appalto sono pertanto le seguenti norme:

- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i., limitatamente ai soli art.2, commi 2, 3, e 4, 20, 34 co. 1, lett. a), b) e d), e co. 2, 35, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 46, 65, 68, 75, 81, 83, 225, in quanto trattasi di appalto di servizi di cui all'allegato IIB del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..
- Regolamento di attuazione al Codice (D.P.R. n. 207/2010).
- Disciplinare di gara (Allegato A).
- Capitolato speciale d'appalto (Allegato B).
- Allegato sub "A" modello di istanza e di dichiarazione unica.
- Allegato sub "B" modello di offerta economica.
- D.P.C.M 31 marzo 2001.

3. Amministrazione aggiudicatrice

Comune di Carpineto Romano capofila del Distretto Socio-Sanitario RM G6 – P.zza della Vittoria n. 1, CAP 00032, tel. 06/9718001, fax 06/97180035, e-mail: servizisociali@carpinetoromano.it url: www.carpinetoromano.it

4. Oggetto dell'appalto

Affidamento a terzi della gestione del servizio di assistenza educativo-domiciliare ai disabili gravi (L. n. 162/98) e alle loro famiglie, residenti nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM G6.

5. Durata dell'appalto

Il servizio in oggetto avrà la durata di 3 (tre) mesi a partire, dalla stipula del contratto presumibilmente dal **01/10/2015 e comunque fino al 31.12.2015.**

Qualora, alla scadenza del contratto, non fosse possibile procedere al rinnovo oppure esperire in tempo utile le procedure di gara necessarie per la nuova aggiudicazione del servizio, il soggetto aggiudicatario, previa richiesta formulata dal Comune di Carpineto Romano mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento spedita almeno un mese prima della scadenza contrattuale, sarà tenuto alla prosecuzione dei servizi medesimi in regime di temporanea *prorogatio*, nei limiti di quanto previsto dalla legislazione vigente.

6. Luogo di esecuzione

Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM G6: Artena, Carpineto Romano, Colleferro, Gavignano, Gorga, Labico, Montelanico, Segni, Valmontone.

7. Importo a base d'asta

L'importo complessivo a base di gara, al netto dell'Iva, è di **€. 46.556,25**, + Iva se ed in quanto dovuta.

8. Cauzione provvisoria

L'operatore economico che intende presentare l'offerta deve presentare in sede di gara, a pena di esclusione, cauzione provvisoria a garanzia degli impegni assunti, nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art.75 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

B) AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

9. Requisiti di partecipazione

I soggetti che intendono presentare la propria offerta, per essere ammessi alla gara, dovranno dimostrare, a pena di esclusione, con le dichiarazioni sostitutive predisposte nel modello di cui in allegato sub "A", di essere in possesso, alla data fissata quale termine ultimo per la presentazione delle offerte, dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale più avanti specificati.

Essi dovranno produrre, inoltre, a pena di esclusione, i certificati richiesti in termine di legge e più avanti specificati.

Si precisa che è ammessa la partecipazione di operatori economici raggruppati nel rispetto di quanto disposto dall'art.34, co. 1, lett. d), e dall'art. 37 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

In questo caso, i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale devono essere posseduti da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento.

I requisiti di capacità economica, relativi al fatturato globale e specifico, debbono invece essere posseduti nella misura minima del 40% dall'impresa mandataria e del 10% dalle mandanti, fermo restando che il raggruppamento, nel suo insieme, deve dimostrare di possedere il 100% dei requisiti richiesti per la partecipazione.

In caso di consorzio di cooperative di cui all'art. 34, co. 1, lett. b) del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., si rimanda a quanto stabilito dall'art. 35 del decreto medesimo.

Requisiti di ordine generale

- a) Dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio di non essere nelle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Requisiti di idoneità professionale

- b) Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione al registro delle imprese della Camera di commercio competente per territorio, per l'attività oggetto dell'appalto.
- c) Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione all'albo nazionale delle cooperative.
- d) Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali competente per territorio, nella sezione "A" (per le cooperative) ovvero nella sezione "C" (per i consorzi).

Requisiti di capacità finanziaria ed economica

- e) Dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della Legge 385/1993 attestante la capacità finanziaria ed economica del concorrente [per il presente requisito non è ammessa dichiarazione sostitutiva di certificazione]. In caso si ATI, è necessario che ciascuna impresa facente parte del raggruppamento presenti n. 2 referenze bancarie.
- f) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio concernente il fatturato globale dell'impresa, realizzato negli ultimi tre esercizi (2012, 2013, 2014).
- g) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio concernente il fatturato realizzato negli ultimi tre esercizi (2012, 2013, 2014), nel settore dei servizi di assistenza domiciliare.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

- h) Dichiarazione sostitutiva di certificazione – ai sensi dell'art. 42, comma 1, lett. a) - concernente l'elenco dei servizi prestati negli ultimi tre anni dall'impresa nel settore oggetto della gara, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici dei servizi stessi. L'operatore dovrà dimostrare di aver fornito, negli ultimi tre anni, servizi nel settore oggetto dell'appalto ad enti pubblici e privati.

10. Criterio di aggiudicazione

L'appalto verrà valutato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

I punti a disposizione, massimo 100, verranno attribuiti a ciascun concorrente dalla Commissione giudicatrice sulla base della valutazione dei seguenti elementi, distinti tra offerta tecnica, riguardante la qualità, ed offerta economica, riguardante il prezzo, di seguito elencati, con le specificazioni relative al punteggio massimo attribuibile per ciascuno così ripartiti:

1) Capacità progettuale	max punti 35
2) Proposte organizzative del servizio	max punti 25
3) Formazione, qualificazione e professionalità operatori	max punti 10
4) Prezzo	max punti 30

1 - Capacità Progettuale

max punti 35

1A	Elementi del servizio proposti per migliorare la qualità delle prestazioni erogate; punti 1,5 per ogni iniziativa proposta ritenuta valida dalla Commissione fino a	max punti 10
1B	Modalità organizzative e contenuti delle attività e degli interventi differenziati a seconda della tipologia e delle prestazioni offerte dal servizio proposto; punti 1 per ogni iniziativa illustrata ritenuta valida dalla Commissione fino a	max punti 10
1C	Conoscenza dei bisogni specifici degli utenti nel territorio di riferimento; punti 1 per ogni singola esigenza rilevata ritenuta valida dalla Commissione fino a	max punti 5
1D	Modalità di collegamento con il servizio sociale, i servizi territoriali e le risorse del territorio (con indicazioni di Enti ed Istituzioni con cui si rapporta), nonché con le famiglie degli utenti; punti 1 per ogni proposta ritenuta valida dalla Commissione fino a	max punti 5
1E	Sistemi e modalità per il monitoraggio e la valutazione del Servizio punti 1 per ogni proposta ritenuta valida dalla Commissione fino a	max punti 5

2 - Proposte organizzative del servizio

max punti 25

2A	Metodi e strumenti utilizzati per la gestione del servizio (standard assistenziali, metodologie applicate, istruzioni operative) punti 1 per ogni proposta ritenuta valida dalla Commissione fino a	max punti 15
2B	Servizi aggiuntivi e/o migliorativi punti 1 per ogni proposta ritenuta valida dalla Commissione fino a	max punti 5
2C	Modalità di gestione dei servizi correlati e dei servizi aggiuntivi e/o migliorativi punti 1 per ogni proposta ritenuta valida dalla Commissione fino a	max punti 5

3 - Formazione, qualificazione e professionalità operatori

max punti 10

3A	Struttura di direzione e coordinamento: - servizio responsabile, orario settimanale superiore 20 ore	max punti 2
----	---	-------------

3B	Personale di supporto alle varie attività avente specifica professionalità con relativo curriculum punti 0,50 per persona fino a	max punti 2
3C	Piano della attività di formazione, aggiornamento e supervisione del personale impiegato nel periodo dell'affidamento, con particolare riferimento alle diverse modalità di intervento per tipologia di operatore. punti 0,50 per ogni 25 ore di attività formativa prevista fino a	max punti 2
3D	Modalità di contenimento del turn over con particolare riferimento all'inserimento ed affiancamento del nuovo personale punti 0,50 per ogni proposta ritenuta valida dalla Commissione fino a	max punti 2
3E	Sistema di gestione del personale e verifica dell'attività - indicatori e controllo di qualità	max punti 2

4 - Prezzo

max punti 30

4A	Verrà rilasciato il punteggio massimo al prezzo più basso e proporzionalmente verranno attribuiti gli altri punteggi secondo la seguente formula: $(30 \times Ob) / Ov$, dove Ov è l'offerta da valutare e Ob è l'offerta più bassa.	punti 30
----	---	----------

11. Modalità di presentazione dell'offerta

Per partecipare alla procedura d'appalto gli interessati in possesso dei requisiti minimi di partecipazione dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Carpineto Romano, P.zza della Vittoria n. 1, entro il termine perentorio del **24/07/2015 alle ore 12.00**, pena la non ammissione, un plico idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, in modo che sia garantita la segretezza dei documenti in esso contenuti, recante all'esterno la denominazione del mittente, l'indirizzo dello stesso ed il codice fiscale (in caso di R.T.I., tali dati debbono essere riportati per ognuno dei soggetti che compongono il raggruppamento) e la seguente dicitura: **"Gara per la gestione del servizio di assistenza domiciliare ai disabili gravi (L. n. 162/98) nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM G6"**.

Resta inteso che il recapito tempestivo del plico, entro il termine perentorio prescritto, rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile; a tal fine farà unicamente fede il timbro a calendario e l'ora di arrivo apposti sul plico dagli addetti dell'Ufficio Protocollo del Comune di Carpineto Romano. Nel caso di consegna a mano, si precisa che l'Ufficio Protocollo osserva i seguenti orari: tutti i giorni escluso il sabato e festivi dalle ore 9,00 alle ore 13,00; il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

Il Comune di Carpineto Romano non risponde di eventuali disguidi connessi al funzionamento del servizio postale o relativi al mezzo di trasmissione prescelto.

Trascorso il termine perentorio per la presentazione del plico, non verrà altresì considerata valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di una precedente.

Il plico di invio dovrà contenere al suo interno **tre buste**, a loro volta sigillate e controfirmate dal legale rappresentante sui lembi di chiusura, in modo che sia garantita la segretezza dei documenti in esso contenuti, con indicanti all'esterno l'intestazione del mittente, l'indirizzo dello stesso e rispettivamente la dicitura:

"Busta A – Documentazione"

"Busta B – Offerta tecnica"

"Busta C – Offerta economica"

Le buste da inserire nel plico di invio dovranno contenere, pena l'esclusione, i seguenti documenti:

BUSTA A - DOCUMENTAZIONE

- a) **Modello di cui in allegato sub "A" – Istanza di ammissione e dichiarazione unica**, in competente bollo da 16,00 euro debitamente annullato o in carta semplice per i soggetti esenti, da presentarsi utilizzando il facsimile specificatamente predisposto ed allegato ai documenti di gara (o riprodotto in modo sostanzialmente conforme), sottoscritto dal legale rappresentante, con allegato un documento di riconoscimento del sottoscrittore o dei sottoscrittori (per la compilazione occorrerà prestare particolare attenzione a quanto riportato negli spazi "Avvertenza" del modello).

In caso di R.T.I., costituito o costituendo, il modello sub "A" dovrà essere compilato e sottoscritto da ogni impresa che partecipa al raggruppamento, fermo restando che la capacità economica e finanziaria deve essere dimostrata dalle imprese nella misura specificata nel precedente art.9.

In caso consorzio di cooperative, il modello sub “A” dovrà essere compilato e sottoscritto dal consorzio e da ogni impresa consorziata per la quale il consorzio concorre, fermo restando che i requisiti di idoneità tecnica, finanziaria ed organizzativa per l’ammissione devono essere posseduti e comprovati dagli stessi consorzi, salve le eccezioni di cui all’art.35 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

- b) **Copia del bando, del disciplinare di gara e del capitolato speciale d’appalto** per l’affidamento del servizio di assistenza familiare e domiciliare nei Comuni del Distretto RMG6, sottoscritto in calce ad ogni pagina in segno di piena, espressa e integrale accettazione del legale rappresentante del concorrente).

In caso di R.T.I., costituito o costituendo, la copia dei documenti di gara dovrà essere sottoscritta da ogni impresa che partecipa al raggruppamento.

In caso consorzio di cooperative, la copia dei documenti di gara dovrà essere sottoscritta dal consorzio e da ogni impresa consorziata per la quale il consorzio concorre.

- c) **Cauzione provvisoria** pari al 2% dell’importo contrattuale, costituita secondo le modalità previste dall’art.75 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

In caso di R.T.I. costituendo, la cauzione, se presentata in forma di polizza fidejussoria assicurativa o bancaria, dovrà essere intestata a tutte le imprese che fanno parte dell’ATI.

In caso consorzio di cooperative, la cauzione, se presentata in forma di polizza fidejussoria assicurativa o bancaria, dovrà essere intestata al consorzio stesso.

- d) **Due referenze bancarie** (non sostituibili con “autocertificazioni”) a prova del requisito di capacità economica e finanziaria di cui al precedente art.9.

In caso di R.T.I., costituito o costituendo, le due referenze bancarie debbono essere presentate da ogni impresa che partecipa al raggruppamento.

In caso di consorzio di cooperative, le due referenze bancarie debbono essere presentate dal consorzio e da ogni impresa consorziata per la quale il consorzio concorre.

- e) **Eventuale procura**: nei casi in cui l’offerta (intesa come complesso dei documenti che la costituiscono) sia sottoscritta da un procuratore, dovrà essere prodotta la procura speciale, anche in semplice copia fotostatica se accompagnata da una dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante che, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 445/2000, attesti la persistenza del conferimento dei poteri al procuratore. In questo caso, la dichiarazione dovrà essere accompagnata da copia fotostatica del documento di riconoscimento del sottoscrittore.

- f) **Elenco delle consorziate** (solo nel caso di consorzi). I consorzi dovranno indicare le consorziate per le quali partecipano e presentare l’elenco completo delle proprie consorziate.

- g) **Copia autentica dell’atto di costituzione** (solo per gli RTI costituiti e i consorzi).

BUSTA B – OFFERTA TECNICA

- a) **Relazione tecnica**, con facciate in formato A4, debitamente riunite, numerate e sottoscritte, rigorosamente articolate secondo lo schema di attribuzione del punteggio di cui al precedente art. 10, in modo che siano evidenziate le proposte con cui il concorrente intende qualificare il suo progetto di organizzazione e di gestione del servizio, e composta al massimo di 30 pagine con non più di 30 righe, esclusi gli allegati. Le pagine in eccesso non saranno oggetto di valutazione. La relazione tecnica, complessivamente intesa, dovrà trattare ogni elemento in modo completo e analitico senza richiami a elementi non riscontrabili nella documentazione presentata o, comunque, in atti ufficiali di contenuto notorio, che non saranno comunque valutati. Essa dovrà essere sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante.

In caso di R.T.I., costituito o costituendo, la relazione tecnica dovrà essere sottoscritta da ogni impresa che partecipa al raggruppamento.

In caso consorzio di cooperative, la relazione tecnica dovrà essere sottoscritta dal consorzio e da ogni impresa consorziata per la quale il consorzio concorre.

BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

- a) **Modello di cui in allegato sub “B” – Offerta economica**, in competente bollo da 16.00 euro debitamente annullato o in carta semplice per i soggetti esenti, da presentarsi utilizzando il fac-simile specificatamente predisposto e allegato ai documenti di gara (o riprodotto in modo sostanzialmente conforme), sottoscritto dal legale rappresentante, con l’indicazione, a pena di esclusione, del prezzo complessivo in euro che il concorrente intende ricevere dal Comune di Carpineto Romano per l’erogazione dei servizi oggetto della gara.

Il prezzo offerto dovrà essere espresso in euro e in valore assoluto con l’indicazione di due decimali.

L’offerta dovrà indicare:

- 1 Il prezzo (in cifre e lettere) comprensivo di ogni onere, iva esclusa, relativo all'erogazione del servizio oggetto della presente gara, nel rispetto del capitolato, del progetto presentato, delle leggi e regolamenti vigenti in materia.
- 2 Il computo dettagliato del prezzo indicato nel quale dovranno essere specificate tutte le voci di spesa, con il rispettivo importo, che hanno concorso a determinare il prezzo offerto. I singoli importi dovranno essere definiti sulla base di valutazioni che tengono conto delle specificità e complessità del servizio, dei costi reali, attuali e correnti di ogni fattore ed elemento necessario per la perfetta esecuzione del servizio. Non saranno presi in considerazione computi incompleti o generici, che non si attengano al costo della manodopera secondo il CCNL.

Il prezzo indicato IVA esclusa e compensa, senza eccezione alcuna, qualsivoglia spesa e onere che il soggetto partecipante deve approntare in caso di aggiudicazione e l'offerta si intende valida 180 gg. dalla data di presentazione dell'offerta medesima. L'Ente si riserva la facoltà di sottoporre a verifica di congruità i corrispettivi indicati dal concorrente risultato aggiudicatario impiegando, per quanto applicabili e per analogia, i criteri già previsti dall'art.25 del D. Lgs.157/95.

La verifica è finalizzata ad accertare che i corrispettivi offerti, pur essendo remunerativi, consentano al concorrente di assicurare ai lavoratori il trattamento economico e contributivo minimo previsto da contratto di lavoro vigente, nonché a garantire condizioni di lavoro igieniche e sicure.

Non saranno ammesse offerte di pari importo ed aumento rispetto al prezzo posto a base di gara.

Non saranno ammesse altresì le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo, ove le stesse non siano esplicitamente convalidate, o prive di sottoscrizione.

In caso di costituendo R.T.I., il modello sub "B" dovrà essere compilato e sottoscritto da ogni impresa che partecipa al raggruppamento e dovrà indicare, a pena di esclusione, le parti e le quote di servizio assegnate a ciascuna impresa.

In caso di R.T.I. costituito, il modello sub "B" dovrà essere compilato e sottoscritto dall'impresa mandataria e dovrà indicare, a pena di esclusione, le parti e le quote di servizio assegnate a ciascuna impresa.

In caso di consorzio di cooperative, il modello sub "B" dovrà essere compilato e sottoscritto dal consorzio.

12. Sedute di gara - Procedura

Il 27.07.2015, alle ore 15.30, presso la sede del Comune di Carpineto Romano indicata nell'art.3, la Commissione giudicatrice di gara provvederà:

IN SEDUTA PUBBLICA

- 1) alla verifica e apertura dei plichi di invio ricevuti e delle buste ivi contenute.
- 2) all'apertura e alla verifica della documentazione contenuta nella "Busta A – Documentazione"; in tale fase le buste "B – Offerta tecnica" e "C – Offerta economica" saranno affidate alla custodia del segretario della Commissione;
- 3) all'ammissione alla successiva fase di esame dell'offerta tecnica dei concorrenti che:
 - a) avranno presentato la documentazione necessaria in modo completo e nel rispetto sostanziale delle prescrizioni contenute nel presente disciplinare;
 - b) avranno dimostrato, con le modalità previste nel presente disciplinare, il possesso dei requisiti minimi per l'ammissione;
- 4) a rendere noti eventuali ulteriori criteri integrativi o regole specifiche per l'attribuzione del punteggio relativo agli elementi dell'offerta tecnica, in aggiunta e a migliore specificazione di quelli già stabiliti e resi noti nel presente disciplinare;
- 5) all'apertura della "Busta B – Offerta tecnica" dei concorrenti ammessi e alla verifica della documentazione contenuta (presenza della relazione tecnica redatta con le formalità richieste);
- 6) a riporre in caso di ulteriori sedute le buste contenenti le offerte economiche dei concorrenti in un apposito plico che verrà sigillato e sottoscritto dai componenti della Commissione sui lembi di chiusura;
- 7) alla convocazione, se ritenuto opportuno, della successiva seduta pubblica per l'apertura e valutazione delle offerte economiche;

IN SEDUTA RISERVATA

- 1) alla valutazione dell'offerta tecnica sulla base degli specificati elementi di valutazione, in ogni caso già ponderati e resi noti prima dell'apertura delle offerte; in questa fase la Commissione di gara annoterà nel verbale le eventuali sospensioni e le interruzioni delle sedute riservate, così come adotterà ogni utile accorgimento per la custodia della documentazione ricevuta;

- 2) all'ammissione alla successiva fase di valutazione dell'offerta economica dei soli concorrenti che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore al 60% di quello massimo attribuibile con riferimento a ognuna delle macrovoci di attribuzione del punteggio tecnico.
- 3) alla convocazione, solo qualora non vi abbia già provveduto al termine della prima seduta pubblica, dell'apposita seduta pubblica per l'apertura e valutazione delle offerte economiche;

IN SEDUTA PUBBLICA

- 1) a rendere noti i punteggi attribuiti all'offerta tecnica;
- 2) all'apertura delle buste "C – Offerta economica" presentate dai concorrenti rimasti in gara dopo le due precedenti fasi di ammissione e di valutazione dell'offerta tecnica;
- 3) alla verifica della presenza della documentazione richiesta e del rispetto di tutte le prescrizioni contenute a tal proposito nel presente disciplinare;
- 4) alla lettura delle offerte economiche e all'attribuzione dei punteggi attraverso il metodo descritto nel precedente art. 10;
- 5) alla somma, per ogni singolo concorrente, dei punteggi attribuiti all'elemento "Offerta tecnica" con quelli ottenuti con l'elemento "Offerta economica", alla formazione della graduatoria e alla formulazione di una proposta di aggiudicazione dell'appalto al concorrente che abbia ottenuto il maggiore punteggio complessivo, la cui offerta sia pertanto risultata quella economicamente più vantaggiosa, alle condizioni tecniche ed economiche offerte dallo stesso.

L'esito della gara sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Carpineto Romano.

13. Avvertenze e altre prescrizioni

- a. Anche qualora le operazioni di gara si svolgessero in più giornate, la Commissione procederà all'apertura delle buste "C – Offerta economica" in un'unica seduta continua, nella data resa nota all'atto della convocazione.
- b. In generale la Commissione, in caso di dubbi o contestazioni, potrà, nei limiti di legge e con la più ampia discrezionalità, richiedere chiarimenti e/o integrazioni ai concorrenti in tutte le fasi di gara, nonché acquisire pareri e/o istruzioni dall'Amministrazione.
- c. E' obbligo del concorrente indicare, utilizzando l'apposito spazio previsto nel modello allegato sub "A", un recapito telefonico e un recapito fax cui saranno inviate in forma scritta tutte le comunicazioni e le richieste riguardanti la presente procedura d'appalto. Delle comunicazioni e richieste indirizzate al suddetto recapito fax il concorrente sarà ritenuto nella piena conoscenza senza che possa essere opposta al Comune di Carpineto Romano obiezione alcuna e senza bisogno di far seguire l'invio dell'originale.
- d. La carenza sostanziale, anche solo di una delle dichiarazioni necessarie a comprovare i requisiti di ordine generale e di ordine speciale richiesti, comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.
- e. Il Comune di Carpineto Romano si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente, come previsto dall'art.81, co. 3. del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..
- f. Non saranno ammesse offerte di pari importo o in aumento, condizionate o espresse in modo indeterminato con riferimento ad offerta relativa ad altri servizi o altro concorrente.
- g. In caso di parità di punteggio verrà preferita l'offerta che ha ottenuto più punti nel merito tecnico. In caso di perfetta uguaglianza delle offerte, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.
- h. Il concorrente ha facoltà di produrre documenti e certificati in alternativa alle certificazioni sostitutive, qualora li ritenga più adatti a rappresentare il possesso di requisiti e qualità richieste per la partecipazione. In particolare potrà produrre, in luogo delle autocertificazioni o a integrazione delle stesse, copia dei documenti e dei certificati accompagnati da attestazione di conformità all'originale ai sensi del combinato disposto degli artt. 18, 19bis, 47, 76 e 77bis del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.
- i. I documenti non in regola con le disposizioni sul bollo non comporteranno l'esclusione dalla gara. Ne sarà fatta denuncia al competente ufficio dell'Agenzia delle entrate per la regolarizzazione (art.19 del D.P.R. 642/1972 come modificato dall'art.16 del D.P.R. 955/1982).

C) DISPOSIZIONI FINALI

14. Persone autorizzate ad assistere

Chiunque può assistere alle sedute di gara pubbliche. Saranno verbalizzate e riferite al concorrente le sole dichiarazioni di rappresentanti delle imprese che partecipino alle operazioni di gara per mezzo di un rappresentante o delegato munito di mandato ad hoc o rivestito di una specifica carica sociale. Il concorrente

presente alle operazioni di gara per mezzo di proprio rappresentante sarà considerato pienamente a conoscenza delle determinazioni assunte dalla Commissione e comunicate in tale sede.

15. Validità dell'offerta

I concorrenti rimarranno vincolati alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data fissata quale termine ultimo per la presentazione della stessa. Il Comune di Carpineto Romano sarà da considerarsi vincolato solo con l'esecutività della determinazione di aggiudicazione definitiva.

16. Informazioni

Le informazioni relative alla gara potranno essere richieste al responsabile del procedimento ai recapiti indicati nell'art.3. Le risposte ai quesiti scritti verranno pubblicate sul sito del Comune di Carpineto Romano, in modo da essere conosciute da tutti i concorrenti.

17. Restituzione della documentazione

Svincolo deposito cauzionale provvisorio previa richiesta dell'interessato e valutazione dell'Ente.

18. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Pasquale Loffredo, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 tutti giorni telefonando al n. 06/97180044 – 06/97180029.

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI ASSISTENZA DOMICILIARE AI DISABILI GRAVI (L. n. 162/98)
NEI COMUNI DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM G6**

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento a terzi della gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare per disabili gravi (L. n. 162/98) e le loro famiglie, nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM G6 (Artena, Carpineto Romano, Colleferro, Gavignano, Gorga, Labico, Montelanico, Segni, Valmontone), per tre mesi.

ART. 2

CONDIZIONI GENERALI

L'appalto, oltre che alle norme previste dal presente capitolato, è disciplinato dalle disposizioni del Codice Civile.

ART. 3

CONDIZIONI PARTICOLARI

La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.

In particolare la Impresa aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt.1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

ART. 4

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di tre mesi dalla stipula del contratto presumibilmente dal 01/10/2015. L'Ente si riserva di chiedere, intervenuta l'aggiudicazione ed in attesa della stipula della convenzione, l'attivazione del servizio mediante preavviso alla Impresa aggiudicataria di giorni tre. In tal caso l'Impresa si impegna a rispettare tutte le norme del presente capitolato.

L'Impresa aggiudicataria, alla scadenza dell'affidamento, è obbligata a garantire la prestazione alle medesime condizioni e qualora richiesta fino all'individuazione del nuovo contraente e, comunque, per un periodo non superiore alla durata del contratto medesimo.

ART. 5

DESCRIZIONE DEI SERVIZI

L'assistenza domiciliare dei disabili deve essere intesa come un complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale tra loro integrati e finalizzati a soddisfare i bisogni multimediali di salute dell'utente legati ad infermità e disabilità che comportino non autosufficienza. La finalità del servizio è quella di prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita e supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione.

Pertanto gli obiettivi del servizio sono:

- Mantenere l'utente nel suo ambiente familiare e sociale;
- Assicurare il maggior grado di autonomia personale e di integrazione sociale alla persona;
- Promuovere un sostegno costante alla famiglia;
- Assicurare l'assistenza domiciliare sul territorio di interesse;
- Messa in rete di tutti gli interventi esistenti;
- Realizzazione del progetto individuale per la persona disabile;
- Limitare l'ospedalizzazione per i tempi necessari al superamento della fase di acuzie della

malattia, facilitando le dimissioni precoci;

- Ridurre il fenomeno dei ricoveri impropri.

Attività dell'assistenza ai disabili

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare sociale per i disabili che l'Impresa aggiudicataria si obbliga a garantire nei confronti delle unità segnalate dai servizi sociali dei comuni associati sono, in via generale, le seguenti:

- Rispetto del piano individuale alla persona previsti dall'art.14 della L. 328/2000 redatto dall'Assistente Sociale del Comune di residenza dell'utente;
- Attività di aiuto personale (es. aiuto per il bagno e la pulizia personale, aiuto nell'assunzione dei pasti) ed assistenza domestica (es. pulizia della casa, preparazione pasti, spesa e rifornimenti) sia alla persona disabile che alla famiglia;
- Interventi tesi a costruire una rete di rapporti tra le famiglie e gli operatori;
- Interventi volti a favorire la vita di relazione (es. organizzazione di visite e di incontri di amici ove possibile);
- Attività di animazione.

ATTIVITA' DI AIUTO ALLA PERSONA

- Riordino del letto e della stanza;
- Pulizia generale dell'alloggio curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente;
- Cambio della biancheria ed utilizzo del servizio di lavanderia;
- Preparazione e/o aiuto per il pranzo e per gli acquisti;
- Eventuale fornitura di pasti a domicilio.

AIUTO A FAVORIRE L'AUTOSUFFICIENZA NELL'ATTIVITA' GIORNALIERA

- Aiuto per una corretta deambulazione;
- Aiuto nel movimento di arti invalidanti;
- Accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizione di riposo;
- Mobilizzazione dell'utente allettato;
- Aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare.

INTERVENTI TENDENTI A FAVORIRE LA VITA DI RELAZIONE, LA MOBILITA', LA SOCIALIZZAZIONE (IN COMUNE CON ALTRI OPERATORI)

- Ricerca di forme solidaristiche (vicini, volontari, etc.);
- Rapporti con le strutture ricreative e culturali del territorio per favorire una partecipazione dell'utente.

PRESTAZIONI DI SEGRETARIATO SOCIALE

- informazioni su diritti e pratiche;
- informazioni sui servizi socio-sanitari del territorio;
- accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità quando questi non sia in grado di recarvisi da solo e non possa provvedere con altri aiuti.

CONTRIBUTI ALLA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DI ASSISTENZA DOMICILIARE E AL PIANO D'INTERVENTO NEI CONFRONTI DEL SINGOLO UTENTE (IN COMUNE CON GLI ALTRI OPERATORI DEL SERVIZIO)

- partecipazione, insieme ad altri operatori, ad iniziative per una conoscenza dei bisogni degli utenti ai fini della programmazione e verifica dell'attività e del piano di lavoro su ogni singolo utente;
- segnalazione di problemi evidenziati nella propria attività che comportano interventi e programmi esterni al servizio;

Gli utenti del servizio saranno quelli indicati dall'ente. Sulla tipologia degli utenti e sulla loro selezione l'impresa non potrà far valere obiezioni di sorta.

ART. 6

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Gli utenti dei servizi saranno indicati all'impresa dai Servizi Sociali dei Comuni che beneficeranno del Servizio oggetto dell'appalto, previa redazione di graduatoria distrettuale in sede di Commissione Tecnico-Progettuale.

L'impresa aggiudicataria dovrà predisporre su indicazione dei Servizi Sociali dei Comuni che beneficeranno del Servizio oggetto dell'appalto un piano di intervento per ogni utente, secondo le indicazioni del Piano Personalizzato di Intervento (PPI) consegnato dai Servizi Sociali a detta Impresa. Di ogni utente dovrà essere predisposta un'apposita cartella domiciliare con tutte le notizie ed informazioni utili, su cui dovranno essere annotate luogo delle attività svolte ed in particolare: domicilio ove dovrà essere svolto il servizio - servizi richiesti - servizi prestati - inizio e durata del servizio.

L'Impresa aggiudicataria s'impegnerà a svolgere tutti i servizi rientranti nell'oggetto del presente capitolato.

Saranno indette riunioni mensili di coordinamento tra i rappresentanti dell'impresa, gli operatori e del Servizio Sociale dei Comuni che beneficeranno del Servizio oggetto dell'appalto per analizzare l'andamento del servizio. L'impresa aggiudicataria dovrà comunque con cadenza mensile rimettere una relazione sull'andamento del servizio espletato, evidenziando eventuali problemi emersi nel servizio stesso al fine di studiare concordemente con l'ente le migliori soluzioni. L'impresa dovrà, inoltre, con cadenza trimestrale fornire all'Osservatorio Sociale dell'Ufficio di Piano i dati relativi al servizio per la redazione del Report delle attività, adottando il Piano di Monitoraggio e Valutazione ed il relativo strumento di monitoraggio (diario di bordo).

Sia la gestione dei singoli utenti, con la creazione della relativa cartella domiciliare con il programma di intervento e tutta la documentazione ad esso inerente, sia i rapporti mensili all'ufficio di riferimento potranno essere svolti con procedure informatiche. Nella gestione dei dati l'impresa è tenuta al rispetto del D.Lgs. 196 del 30.06.2003.

L'Impresa dovrà eleggere un proprio domicilio per l'invio della documentazione e delle comunicazioni. Qualora l'ente prevede a fornire una sede operativa, l'uso della stessa sarà con rimborso pari a € 300.00 mensili. L'impresa aggiudicataria dovrà tempestivamente dotarsi di una linea telefonica autonoma con costi a suo carico. Inoltre dovrà designare un Coordinatore con esperienza di coordinamento, con preparazione professionale ed esperienza idonea al servizio, con i seguenti compiti:

gestire e coordinare il personale addetto;

provvedere alla definizione dei programmi di lavoro in funzione di quanto concordato con il personale dell'ente;

curare la distribuzione dei compiti agli operatori e verificare la congruenza dei risultati dell'operato del personale;
essere referenti del progetto complessivo prodotto in sede di gara.

ART. 7

COSTI E OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

L'importo base disponibile per la realizzazione del servizio per tre mesi è di Euro 46.556,25, + IVA intendendosi con detto corrispettivo remunerate le prestazioni di tutti gli operatori coinvolti, le prestazioni accessorie quali ad esempio tempi di percorrenza, trasporto, organizzazione e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale e tutte le spese di gestione.

L'impresa per tutta la durata del servizio, si impegna ad assicurare le proprie prestazioni nelle modalità indicate, per un numero di ore di assistenza con operatori ADEST e/o OSS, pari ad almeno n. 2586 ore (costo orario a base d'asta Euro 18,00 + IVA).

L'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun risarcimento del danno, qualora non venga interamente liquidato l'importo a base di gara.

Il Comune di Carpineto Romano si impegna a pagare le ore di assistenza effettivamente erogate. L'erogazione del servizio avviene sulla base della tipologia di richiesta di assistenza diretta effettivamente erogate. L'erogazione del servizio da parte del Comune Capofila avviene sotto la duplice forma di diretta ed indiretta. Diretta per il tramite dell'impresa aggiudicataria, indiretta per il tramite delle famiglie dei disabili. Per quanto rappresentato l'impresa si impegna a modificare in itinere l'organizzazione del servizio. In particolare, si impegna ad assicurare il servizio all'utente in

caso di passaggio da assistenza indiretta a diretta e, viceversa, ad interrompere il servizio qualora l'utente decida di trasformare il proprio piano personalizzato da assistenza diretta a indiretta.

Eventuali ribassi d'asta potranno essere reinvestiti nel medesimo servizio ampliando il servizio fornito. L'orario delle prestazioni è comunque flessibile ed è facoltà del personale dell'ente indicare la ripartizione oraria secondo le esigenze di volta in volta emergenti come pure operare riduzioni od aumenti di orario giornaliero e complessivo.

L'orario in cui dovranno essere effettuate le prestazioni è compreso, ordinariamente, tra le ore 8.00 e le ore 20.00, nei giorni dal lunedì al sabato, salvo casi eccezionali valutati singolarmente sentiti i servizi sociali. L'impresa dovrà ottemperare al rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme in materia di previdenza e assistenza,

ART. 8 CONTINUITA' ASSISTENZIALE

L'impresa aggiudicatrice dovrà assumere il personale dipendente dell'impresa uscente addetto all'appalto nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL della categoria.

ART. 9 MODALITA' DI PAGAMENTO

Alla fine di ogni mese di servizio l'Impresa è tenuta a presentare al Servizio Sociale di ogni singolo Comune, beneficiario delle prestazioni erogate, regolare fattura con allegati la relazione mensile e i fogli di presenza per singolo operatore relativo all'utenza servita, siglato dal responsabile dell'impresa e convalidato dal Servizio Sociale del Comune di competenza. Detto Servizio invierà al Comune capofila, per la conseguente liquidazione, la fattura accompagnata da una relazione che attesti il servizio effettivamente reso. Ai sensi dell'art. 5 del D.L. 79/97, non è prevista, per il presente appalto, la corresponsione di alcuna anticipazione sull'importo contrattuale.

Il corrispettivo su indicato s'intenderà comprensivo di ogni onere occorrente per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione, materiali di consumo, vestiario, mezzi, attrezzi e strumenti necessari, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresi gli oneri per il coordinamento del personale, in particolare, la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

Alla fattura dovranno essere allegate copie dei modelli DM 10 INPS, attestanti la regolarità contributiva nei confronti del personale impegnato nei servizi, nonché copia delle buste paga di ogni operatore, l'affidatario dovrà dimostrare in modo continuativo la propria regolarità contributiva mediante il D.U.R.C. (Documento unico di regolarità contributiva) unitamente al pieno e regolare pagamento degli stipendi ai lavoratori dipendenti.

Resta ferma la facoltà per il servizio sociale dell'ente di operare i controlli che riterrà opportuni con l'obbligo per l'Impresa di esibire l'eventuale documentazione richiesta. Il corrispettivo orario è fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto.

Il pagamento avverrà nel termine massimo di 90 giorni dalla data di presentazione della fattura.

Resta ferma la facoltà per il servizio sociale dell'ente di operare i controlli che riterrà opportuni con l'obbligo per l'Impresa di esibire l'eventuale documentazione richiesta. Il corrispettivo orario è fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto.

Il pagamento avverrà nel termine massimo di 90 giorni dalla data di presentazione della fattura.

Ai sensi dell'art. 3. della L. n. 136 del 3/8/2010, come modificato dal D.Lgs. n. 187 del 12/11/2010, la ditta che risulterà aggiudicataria del servizio dovrà utilizzare un conto corrente dedicato al presente appalto e debitamente comunicato alla stazione appaltante.

ART. 10 REVISIONE DEL PREZZO

In caso di rinnovo il prezzo non potrà essere rivalutato.

ART. 11 SUBAPPALTO

E' vietata ogni forma di sub appalto o cessione del servizio non preventivamente concordata con la stazione appaltante.

ART. 12 RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

L'Impresa è direttamente ed unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che potessero derivare dall'esercizio delle attività appaltate, anche se causati dall'operato dei propri dipendenti o del personale volontario utilizzato.

L'Impresa, al fine di tenere indenne l'ente aggiudicatario dei danni indicati al comma precedente, dovrà stipulare specifica polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazioni, che sarà acquisita a corredo del contratto di servizio che sarà stipulato a seguito dell'aggiudicazione definitiva. La polizza dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Ente per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio per un massimale pari ad almeno 10 volte l'importo contrattuale.

L'Impresa dichiara, pertanto, espressamente di esonerare l'ente da qualsiasi responsabilità verso il personale impiegato, anche se a titolo volontario, nonché verso i terzi per infortuni e danni a persone e cose, che comunque potessero avvenire in dipendenza dalle attività previste nel presente capitolato. L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo la stessa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. L'ente appaltante è, conseguentemente, esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

ART. 13 ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Sono a carico della Impresa appaltatrice:

- tutte le spese relative ad imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto.
- tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, conseguenti la gara e la stipula del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione nonché quelle relative al deposito della cauzione.

ART. 14 ALTRI ONERI

L'Impresa è resa edotta che per quanto riguarda il servizio di assistenza domiciliare oggetto del presente appalto esso è reso in forma integrata con i soggetti del territorio compresi i rapporti con l'équipe di riferimento dei servizi territoriali della ASL RM G6 competenti del caso (STSMREE, CAD).

ART. 15 CAUZIONI E SPESE CONTRATTUALI

Deposito Cauzionale Provvisorio:

L'offerta presentata dall'impresa deve essere, accompagnata da una cauzione provvisoria di importo pari al 2% dell'importo posto a base d'asta.

Il deposito cauzionale provvisorio potrà essere costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà essere presentata contestualmente alle offerte e dovrà avere una validità minima di 180 giorni decorrenti dal giorno di scadenza dei termini per la presentazione delle offerte.

La stessa dovrà contenere l'obbligo a versare all'Ente su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito entro 15 giorni dalla richiesta;

Qualora la Impresa aggiudicataria non accetterà l'assegnazione sarà tenuta al risarcimento dei danni subiti dall'ente e subirà l'escussione della cauzione provvisoria.

Deposito Cauzionale Definitivo:

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario deve costituire cauzione nella misura indicata dall'art. 113 del Codice, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate.

Il deposito cauzionale rimane vincolato per tutta la durata contrattuale ed è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali dell'impresa aggiudicataria.

La cauzione potrà essere costituita anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

L'istituto garante dovrà espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, di:

Obbligarsi a versare all'Ente su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito entro 15 giorni dalla richiesta;

Considerare valida la fideiussione fino a sei mesi dopo il completo esaurimento del rapporto contrattuale principale.

ART. 16

INADEMPIENZA E RISOLUZIONE

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza dell'Impresa agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, l'ente inoltrerà all'Impresa diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore, e/o contestazione di addebiti con termine a controdedurre di almeno giorni 15 (quindici). Trascorso inutilmente detto termine, l'ente potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza,:

- applicare una sanzione a titolo di penalità oltre al recupero delle spese effettuate ovvero delle prestazioni non eseguite;
- avviare la procedura di recesso dal contratto

Qualora l'Impresa, nel corso del contratto risulti non in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori nonché a quelli relativi al trattamento giuridico del personale, anche in ordine al rispetto degli obblighi sulla sicurezza, è facoltà dell'ente, considerato l'ammontare delle violazioni, e previa comunicazione all'impresa, all'Ispettorato del lavoro, all'INPS e all'INAIL di operare una trattenuta cautelativa fino ad un massimo del 20% del dovuto.

Il pagamento della somma trattenuta sarà effettuato non appena sia fornita la prova dell'adempimento degli obblighi predetti e l'Impresa non potrà vantare alcun diritto per il ritardato pagamento.

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

- cessione del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato da altre aziende, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e negli altri casi in cui la Impresa sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perde la propria identità giuridica;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;
- inosservanza del divieto di subappalto rispetto alla disciplina contenuta nell'art. 10 del presente Capitolato;
- ritardo nell'inizio della gestione del servizio;
- impiego di personale non dipendente dalla Impresa;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata di servizio;
- applicazione di 3 penali per una stessa delle violazioni previste dall'art. 16;
- ulteriore inadempienza della Impresa appaltatrice dopo la comminazione di 6 penalità complessive;
- 2 violazioni riguardo la mancata sostituzione di personale ritenuto non idoneo;
- cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente capitolato;
- gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento delle attività di assistenza che pregiudichino il raggiungimento delle finalità di recupero e di integrazione sociale propria di tale attività.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Ente in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica il recupero da parte dell'Ente dei danni subiti.

In caso di risoluzione del contratto l'ente affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto, alla Impresa appaltatrice oppure potrà scegliere di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni.

ART. 17 PENALITA'

L'impresa nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato l'Ente si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- Euro 78,00 per mancata sostituzione di un operatore assente dal servizio per malattia, ferie o altra causa (oltre il primo giorno);
- da Euro 52,00 a Euro 520,00 per ritardo nell'adempimento della prestazione;
- Euro 52,00 per ogni mese o frazione di mese di permanenza in servizio dell'operatore di cui è stata richiesta la sostituzione da parte del responsabile dell'ente su segnalazione dell'assistente sociale ai sensi dell'art. 19 (facoltà di controllo);
- da Euro 52,00 a Euro 520,00 secondo la gravità a seguito di comportamento scorretto e/o sconveniente nei confronti degli utenti assistiti;
- da Euro 52,00 a Euro 520,00 in caso di inosservanza agli obblighi di comunicazione ed informativa di cui all'art. 6 (modalità di esecuzione del servizio);
- da Euro 52,00 a Euro 1.033,00 in caso di mancato e/o insufficiente espletamento di un servizio fra quelli indicati nel presente capitolato.

Competente alla irrogazione della sanzione pecuniaria è il Responsabile dell'Ente, previa comunicazione scritta. In ogni caso unitamente alla sanzione si procederà al recupero della quota relativa all'eventuale servizio non prestato.

ART. 18 APPLICAZIONE PENALITA'

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro i trenta giorni dalla comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. ovvero FAX trascorsi i quali l'ente si rivarrà sul pagamento successivo e qualora ciò non fosse sufficiente sulla cauzione.

E' comunque fatta salva la possibilità da parte dell'Impresa di richiedere, con raccomandata A.R., contestualmente alle controdeduzioni da far pervenire all'ente entro giorni 15 (quindici) dall'avvenuta contestazione, un contraddittorio delle parti, in presenza del Responsabile dell'Ente e dell'incaricato preposto dall'Impresa. Di tale contraddittorio si redigerà opportuno verbale.

L'impresa si obbliga a ricostituire il deposito cauzionale eventualmente escusso dall'ente entro i 30 giorni successivi alla comunicazione dell'avvenuta escussione. In mancanza l'ente ricostituirà il deposito cauzionale rivalendosi sul compenso mensile.

ART. 19 EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

L'ente in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio e a qualsiasi spesa cui l'ente abbia dovuto far fronte a seguito della risoluzione e comunque a causa dell'inadempimento dell'affidatario;

- coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il nuovo affidamento del servizio;
- soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dall'impresa.

ART. 20

FACOLTA' DI CONTROLLI

Il Servizio Sociale dell'ente, ha facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare controlli in ordine al regolare svolgimento delle prestazioni e di chiedere la sostituzione di operatori in caso di inadempienza o in presenza di situazioni di incompatibilità lesive del buon andamento del servizio.

ART. 21

PERSONALE

Per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto dovrà essere impiegato:

- un Responsabile di direzione e coordinamento del servizio, in possesso di laurea attinente;
- personale con attestato di qualificazione professionale di Operatore SocioSanitario (OSS) e/o di assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST), rilasciato dalla Regione Lazio o da altra Regione purché di valore equipollente;
- educatori professionali con laurea specifica.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire l'assegnazione di personale con adeguata esperienza.

Di norma è richiesta all'impresa affidataria la continuità nell'utilizzo del personale in favore degli stessi utenti, al fine di favorire una più completa realizzazione del piano di intervento predisposto all'inizio del servizio. Si evidenzia all'uopo che il servizio richiesto è un servizio alla persona e dunque la continuità dell'azione dell'operatore è condizione indispensabile per la garanzia della buona riuscita dell'intervento.

Per quanto riguarda il personale già impiegato nel servizio, dovrà essere rispettato quanto disposto dalle leggi in materia e dai contratti collettivi di categoria vigenti. L'Ente svolgerà attività di Monitoraggio e Valutazione mediante indicatori e relativi strumenti individuati dall'Osservatorio Sociale dell'Ufficio di Piano, anche per testare il grado di soddisfazione dell'utente. In caso di valutazione negativa da parte dell'utente stesso, si chiederà il richiamo del personale su richiesta motivata dell'Ente appaltante.

Il personale dovrà essere di età non inferiore ai 18 anni e dovrà parlare correttamente la lingua italiana. L'impresa dovrà comunicare, anche senza richiesta dell'ente appaltante prima dell'avvio del servizio e almeno ogni due mesi, le generalità del personale impiegato, le posizioni assicurative con la contestuale trasmissione dei DM 10 e delle posizioni INAIL, il contratto sottoscritto con ciascun operatore, il piano di intervento attuato con l'indicazione degli orari di servizio ed una relazione sullo stesso.

Le sostituzioni, anche temporanee, del personale dovranno invece essere comunicate il giorno precedente la sostituzione o in caso di forza maggiore il giorno stesso con ogni mezzo utile compreso quello telefonico o telegrafico.

Non è consentita per nessun motivo la sospensione del servizio, e pena di risoluzione contrattuale, salvo casi previsti espressamente nel presente capitolato e da norme vigenti di legge.

Nel caso l'impresa intenda avvalersi di volontari e o di obiettori di coscienza, per integrare il servizio e renderlo più rispondente ai bisogni degli utenti, dovrà richiedere la preventiva autorizzazione dell'Ente appaltante, fermo restando il rispetto delle norme vigenti sulle organizzazioni di volontariato ed il fatto che le prestazioni di servizio previste dal presente capitolato dovranno comunque essere assicurate da personale dipendente o da soci lavoratori o da personale reclutato in altre forme previste da leggi vigenti.

Anche dei volontari e/o degli obiettori di coscienza nel caso essi non operino in maniera ritenuta idonea, l'ente appaltante potrà richiedere l'allontanamento o la sostituzione senza che l'impresa possa avanzare riserve di sorta.

L'Ente appaltante, per integrare il servizio oggetto del presente capitolato, si riserva di utilizzare anche proprio personale dipendente e/o volontari di servizio civile e volontari, previa comunicazione all'impresa affidataria e nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia.

Il servizio reso tramite il personale di cui al precedente comma non può essere sostitutivo del servizio appaltato. L'intervento assistenziale di tale personale dovrà essere concordato con il referente del servizio dell'impresa aggiudicataria.

Tutti gli obblighi contrattuali, assicurativi, previdenziali ed assistenziali relativi al proprio personale sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Sono altresì a carico dell'impresa aggiudicataria gli obblighi relativi al rispetto delle leggi in materia di lavoro in quanto applicabili al personale, che opererà per conto dell'impresa stessa.

Per i dipendenti l'impresa aggiudicataria si obbliga al rispetto del CCNL, sollevando l'ente appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità. Sono altresì a carico dell'impresa tutti gli obblighi derivanti dal rispetto delle norme contenute nel D.Lgs. 626/94 e da altre leggi inerenti l'igiene e la sicurezza sul lavoro.

ART. 22

FORO COMPETENTE

Per il giudizio su eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione, esecuzione del contratto di appalto sarà competente il Foro di Velletri. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 23

NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa esplicito rinvio al codice civile ed alla normativa vigente applicabile per gli appalti di servizi.

Spett.le **COMUNE DI CARPINETO ROMANO**
P.zza della Vittoria, 1
00032 Carpineto Romano (RM)

OGGETTO: Istanza di ammissione e relative dichiarazioni per la partecipazione alla procedura per l'affidamento del **servizio di assistenza domiciliare ai disabili gravi (L. n. 162/98) nei Comuni del Distretto RM G6 (Artena, Carpineto Romano, Colleferro, Gavignano, Gorga, Labico, Montelanico, Segni, Valmontone).**

Il sottoscritto
nato a il
residente nel Comune di Provincia
Stato
Via/Piazza.....
legale rappresentante della Cooperativa/ Consorzio/ Ditta.....
.....
con sede nel Comune di Provincia
Stato
Via/Piazza
con codice fiscale numero
e con partita I.V.A. numero
Codice attività n.
telefono fax
con espresso riferimento alla Cooperativa/Consorzio/Ditta che rappresenta,

c h i e d e

di essere ammesso alla gara indicata in oggetto, a cui intende partecipare (*barrare la casella corrispondente alle modalità di partecipazione della Ditta concorrente*) :

- ☐ come singola Cooperativa
- ☐ come Consorzio
- ☐ come Raggruppamento temporaneo d'Impresa

Avvertenza:

Nel caso di presentazione di offerta da parte di un Consorzio di Cooperative, dovrà essere presentata una dichiarazione conforme alla presente, oltre che dal Consorzio medesimo, anche dalla/e Cooperativa/e per le quali il Consorzio concorre.

Nel caso di presentazione di offerta da parte di un R.T.I., dovrà essere presentata una dichiarazione congiunta conforme alla presente, sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate.

A tal fine, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi,

d i c h i a r a

ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

1) di essere iscritto nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di per attività corrispondente al servizio da eseguire ed attesta i seguenti dati:

- numero di iscrizione:
- data d'iscrizione:
- durata della Cooperativa/Consorzio e data termine:
- codice attività:
- forma giuridica della Cooperativa/ del Consorzio/ della Ditta concorrente:
- organi di amministrazione, persone che li compongono (*indicare nominativi ed esatte generalità*), nonché poteri loro conferiti:
.....
.....
.....
.....
.....

2) di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, e che non è in corso alcuna delle predette procedure;

3) in quanto cooperativa o consorzio di cooperative, di essere regolarmente iscritto nel/nello (***barrare la casella che interessa ed indicare i dati di iscrizione***):

- ☐ Albo Nazionale della Cooperazione, numero di iscrizione, Sezione
- ☐ Albo delle Cooperative Sociali della Regione, Stato, numero di iscrizione, Sezione

4) di aver maturato, nel corso dell'ultimo triennio (2012, 2013, 2014), un fatturato globale pari ad €.....;

5) di aver maturato, nel corso dell'ultimo triennio (2012, 2013, 2014), un fatturato nel settore della gestione di servizi di assistenza domiciliare pari ad €.....;

6) di non di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile
oppure di trovarsi n una situazione di controllo ma di aver formulato la propria offerta in modo autonomo

7) di non partecipare alla gara in più di un Consorzio di Cooperative, e neppure in forma individuale (***qualora abbia partecipato alla gara in Consorzio***);

8) (***qualora partecipi come Consorzio, di cui all'articolo 8 della legge n. 381/91***), di concorrere alla gara per le seguenti Cooperative consorziate

9) (***per i concorrenti che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 fino a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000***)
dichiara la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;

10) (***per gli altri concorrenti***)

dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68) e allega la certificazione di cui al punto 9/b) del Disciplinare di Gara (*qualora la suddetta certificazione, rilasciata dai competenti uffici risalga a data antecedente a quella del bando di gara e, comunque nel limite dei sei mesi di validità della stessa*); conferma la persistenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di cui alla legge n. 68/99, della situazione certificata dall'allegata originaria attestazione dell'ufficio competente.

11) dichiarazione di non rientrare negli impedimenti previsti dalla vigente normativa antimafia;

d i c h i a r a , a l t r e s ì

ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

- 1) di aver preso conoscenza delle condizioni locali nonché delle condizioni generali e particolari che possano aver influito sulla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali e che possano influire sull'esecuzione del servizio;
- 2) di essere in possesso di una propria sede operativa nel Comune di con l'impegno di aprirne una entro e non oltre trenta giorni dalla data di aggiudicazione del servizio, in uno dei Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM G6;
- 3) di accettare tutte le condizioni del Capitolato Speciale d'Appalto relativo al servizio in oggetto;
- 4) di impegnarsi a rispettare le norme contrattuali di settore per i dipendenti e/o soci lavoratori impiegati nel servizio in oggetto, compresi i minimi contrattuali previsti dal CCNL stesso e le eventuali condizioni di miglior favore derivanti da accordi locali nonché di aver tenuto conto in sede di predisposizione dell'offerta, di tutte le indicazioni degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori nonché alle condizioni di lavoro;
- 5) di essere in regola con i pagamenti dei contributi INPS e INAIL in favore dei propri dipendenti e/o soci lavoratori;
- 6) che tutte le società consorziate erogheranno lo stesso trattamento economico a tutti i lavoratori (*per le società partecipanti alla gara sia singole che consorziate*);
- 7) che tutti gli operatori che saranno addetti al servizio saranno in possesso della qualifica di certificazione atta a dimostrare la specifica specializzazione professionale;

Avvertenza: La successiva dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti con poteri di rappresentanza.

I sottoscritti

1)

nato a il

residente nel Comune di Provincia

Stato

Via/Piazza

nella sua qualità di

2)

nato a il

residente nel Comune di Provincia

Stato

Via/Piazza

nella sua qualità di

3)

consapevoli del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei loro riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le sanzioni

previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi,

d i c h i a r a n o

ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:
di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni.

Appongono la sottoscrizione, consapevoli delle responsabilità penali, amministrative e civili verso dichiarazioni false e incomplete.

Avvertenza:

Ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 21 e 38, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica non autenticata del documento di identità di ciascuno dei soggetti dichiaranti (carta di identità, patente di guida, passaporto patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato).

DICHIARANTI FIRME

Sig.

in qualità di legale rappresentante

Sig.

in qualità di

Sig.

in qualità di

Dichiarazione soggetti partecipanti

ALLEGATO AL BANDO DI GARA

PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AI DISABILI GRAVI (L. n. 162/98).

Avvertenze:

1. Il presente documento forma parte integrante e sostanziale del bando di gara a cui è allegato.
2. Si ricorda che, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, verranno applicate, ai sensi dell’articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi.
3. Ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003, si forniscono le informazioni di seguito indicate:
 - a. I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge, per l’affidamento di appalti di servizi.
 - b. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell’ammissione alla gara, la Ditta concorrente è tenuta a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima.
 - c. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell’Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
 - a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni e della legge 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di servizi pubblici.
 - d. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.
 - e. I dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell’autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell’ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti.
 - f. I diritti spettanti all’interessato sono quelli riconosciuti dal D.Lgs. n.196/03.

Spett.le **COMUNE DI CARPINETO ROMANO**
P.zza della Vittoria, 1
00032 Carpineto Romano (RM)

OGGETTO: Offerta economica relativa alla partecipazione alla procedura per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare ai disabili gravi (L. n. 162/98) nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM G6.

Il sottoscritto
nato a il
residente nel Comune di Provincia
Stato
Via/Piazza.....
legale rappresentante della Cooperativa/ Consorzio/ Ditta.....
.....
con sede nel Comune di Provincia
Stato
Via/Piazza
con codice fiscale numero
e con partita I.V.A. numero
Codice attività n.
telefono fax
con espresso riferimento alla Cooperativa/Consorzio/Ditta che rappresenta,

DICHIARA

- Di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta;
- Di accettare senza condizione e riserva alcuna tutte le disposizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara e nel capitolato speciale d'appalto;
- Di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possano influire sullo svolgimento del servizio e di avere ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta;
- Di obbligarsi, come si obbliga, ad assumere l'esecuzione dei servizi così come descritti nel Capitolato Speciale d'Appalto.

Il sottoscritto pertanto, per conto della società suddetta, dichiarandosi ben edotto e consapevole degli effettivi oneri che il servizio comporta, liberamente offre il seguente prezzo:

Costo orario per il servizio di assistenza domiciliare EURO _____ (in lettere) _____ comprensivo di ogni onere, IVA esclusa

DICHIARA INOLTRE

Il computo dettagliato del prezzo indicato con voci di spesa, con il rispettivo importo, che hanno concorso a determinare il prezzo offerto:

- Costo del personale a carico dell'impresa per assistenza Domiciliare	Euro _____
- Coordinamento	Euro _____
- Servizi aggiuntivi e proposte migliorative	Euro _____
- Amministrazione e oneri per la sicurezza	Euro _____
- Oneri finanziari	Euro _____
- Altri oneri	Euro _____
- TOTALE	Euro _____

Data _____

Timbro e firma leggibile e per esteso
del legale rappresentante della ditta

AVVERTENZE:

In caso di costituendo R.T.I., il modello sub “B” dovrà essere compilato e sottoscritto da ogni impresa che partecipa al raggruppamento e dovrà indicare, a pena di esclusione, le parti e le quote di servizio assegnate a ciascuna impresa.

In caso di R.T.I. costituito, il modello sub “B” dovrà essere compilato e sottoscritto dall’impresa mandataria e dovrà indicare, a pena di esclusione, le parti e le quote di servizio assegnate a ciascuna impresa.

In caso di consorzio di cooperative, il modello sub “B” dovrà essere compilato e sottoscritto dal consorzio.