



COMUNE DI FONTE

Provincia di Treviso

COPIA

**AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA
PERSONA – SERVIZI AMMINISTRATIVI**

DETERMINAZIONE

REGISTRO GENERALE
N 383 DEL 06-11-19

REGISTRO SERVIZIO DI PROVENIENZA
N. 173 Del 06-11-19

Ufficio: ASSISTENZA

**Oggetto: PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE R.D.O. ME.PA.
(MERCATO ELETTRONICO) PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD) NEL COMUNE
DI FONTE - PERIODO DAL 01.01.2020 AL 31.12.2022.
DETERMINA A CONTRARRE - CIG N. 809024053F**

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA – SERVIZI AMMINISTRATIVI

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTA la Circolare 7 Febbraio 1977, n. F.L. 7/97 del Ministero dell'interno;

VISTI:

- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- il Regolamento dei controlli interni;

VISTO il Decreto Sindacale prot. n. 6 del 12.09.2019, con il quale è stata attribuita alla sottoscritta la responsabilità dell'Area Servizi al Cittadino e alla Persona – Servizi Amministrativi;

VISTO il CCNL per gli Enti locali;

VISTO il D. Lgs. 30.03.2001 n. 165;

VISTO lo Statuto comunale;

DATO ATTO che

- con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 28.03.2019 è stato approvato il bilancio di previsione 2019/2021;
- con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 16.04.2019, esecutiva, è stata disposta l'assegnazione definitiva delle dotazioni finanziarie ai responsabili dei servizi;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 25.09.2019 ad oggetto: "Affidamento Servizio di Assistenza Domiciliare triennio 2020, 2021 e 2022. Atto di indirizzo."

DATO atto che l'Amministrazione Comunale di Fonte intende procedere all'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) in considerazione della scadenza al 31.12.2019 del contratto vigente;

CONSIDERATO che il comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, prevede che le amministrazioni pubbliche obbligate a ricorrere a Consip Spa o agli altri soggetti aggregatori ai sensi del comma 3 possono procedere, qualora non siano disponibili i relativi contratti di Consip Spa o dei soggetti aggregatori di cui ai commi 1 e 2 e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria;

RICHIAMATO il Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relative a lavori, servizi e forniture";

RICHIAMATE le Linee Guida ANAC attuative del Nuovo Codice degli Appalti relativamente alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;

RICHIAMATO l'art. 36, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 che disciplina le modalità di affidamento sotto soglia;

RILEVATA la necessità di indire una procedura negoziata ai sensi del comma 2 lett. b) del predetto articolo 36, all'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare per il periodo dal 01.01.2020 al 31.12.2022, utilizzando lo strumento telematico del ME.PA, avviando una RDO – Richiesta di Offerta per un importo a base di gara pari ad Euro 173.160,00, I.V.A. esclusa, di cui Euro 0,00.= per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso;

RILEVATO, inoltre, che per l'indizione della gara non si procederà alla pubblicazione dell' "Avviso di manifestazione di interesse", bensì con le modalità della RDO aperta a tutti gli operatori economici che, entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte, risulteranno abilitati ed operativi nel bando "SERVIZI- categoria Servizi sociali";

CONSIDERATO altresì, che il prestatore di servizio uscente ha finora svolto lo stesso con professionalità, puntualità e senza contestazioni e ritenuto, pertanto, di ammettere la sua eventuale partecipazione alla presente procedura di gara;

PRESO ATTO che tra le iniziative di acquisto in corso da parte di CONSIP SPA, affidataria dell'assistenza nella pianificazione e nel monitoraggio dei fabbisogni di beni e servizi per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e delle P.A. di cui all'art. 26 della legge n. 488/1999, non è contemplata la categoria del servizio in oggetto;

DATO ATTO che la categoria del servizio è presente sul mercato elettronico della P.A. e che è possibile farvi ricorso ai sensi dell'art. 7, comma 2 della Legge n. 94/2012 in quanto l'importo dell'appalto è inferiore alla soglia di cui all'art. 35, comma 1, lett. c) Codice Contratti;

DATO ATTO che l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, dispongono che la stipulazione dei contratti deve essere sempre preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa che indichi: il fine che si intende perseguire tramite il contratto da concludere, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che motivano la scelta medesima nel rispetto della

vigente normativa;

CONSIDERATO che il valore complessivo dell'appalto è inferiore alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e concessioni”;

DATO ATTO che l'importo stimato complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 35 co. 4 del D.Lgs. 50/2016 ammonta ad Euro 219.336,00=, IVA esclusa, comprensivo dell'eventuale proroga di 6 mesi e di quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 (nei limiti del 10% in diminuzione e del 10% in aumento) di cui Euro 0,00= per oneri della sicurezza;

RITENUTO di approvare gli schemi di Disciplinare di Gara e Capitolato Speciale d'Appalto, che vengono agli atti depositati;

RITENUTO di procedere alla valutazione delle offerte secondo il criterio di cui all'articolo 95, commi 2 e 3 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, e nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 2 del 21 settembre 2016 aggiornate al D.Lgs. n. 57/2017, ovvero a favore dell'Operatore Economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, sulla base dei criteri indicati nel Disciplinare di Gara;

DATO ATTO che il contratto per la realizzazione del servizio verrà stipulato in modalità elettronica ex art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione;

RITENUTO di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ritenuta congrua ad insindacabile giudizio di questa Amministrazione, con esclusione di offerte in aumento rispetto alla base d'asta, nonché di non procedere all'aggiudicazione, qualunque sia il numero delle offerte pervenute, per rilevanti motivi di interesse pubblico;

DATO ATTO che l'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione (per irregolarità formali, opportunità, convenienza, ecc.) senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, e nel rispetto delle Linee Guida Anac n. 3 del 26.10.2016 relative al Responsabile unico del procedimento, il RUP della presente procedura è il Responsabile del Servizio dell'Area Servizi al cittadino e alla persona – Servizi Amministrativi, Ziliotto Stefania;

VISTO che è stato acquisito il CIG 809024053F e che occorre provvedere al pagamento della quota di contributo da versare a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, forniture e servizi con le modalità ed i termini di cui alla loro Deliberazione n. 1174 del 19.12.2018, attuativa per l'anno 2019 dell'art. 1, commi 65 e 67 della Legge 23/12/2005, n. 266, prevedendo la spesa di Euro 225,00.=;

PRESO ATTO che l'offerta è vincolante per l'Operatore Economico, mentre il vincolo contrattuale sorge per questa Amministrazione dal momento in cui la Determinazione di aggiudicazione diviene efficace a seguito dell'esito positivo dei controlli prescritti dall'art. 32, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016;

RITENUTO, pertanto, alla luce di quanto sopra esposto, di approvare il seguente quadro economico, la cui spesa trova copertura nei Capitoli 500-0 e 5620-0:

A) SOMME A BASE DI GARA	IMPORTI IN EURO
-------------------------	-----------------

Oneri per il servizio	173.160,00
Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso)	0,00=
TOTALE A BASE DI GARA A)	173.160,00
B) SOMME A DISPOSIZIONE	
Opzione 10% aumento importo contrattuale ex art. 106, comma 1, lett.a) del D.Lgs. n. 50/2016 (vedi art. <u>2</u> del CSA)	17.316,00
Opzione proroga termine contratto per un periodo massimo di mesi 6 (sei)	28.860,00
I.V.A. 5%	10.966,80
Contributi ANAC	225,00=
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE B)	57.367,80
TOTALE A) + B)	230.527.80

DETERMINA

- 1.di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2.di indire una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) per il periodo dal 01.01.2020 al-31.12.2022, utilizzando lo strumento telematico del ME.PA, avviando una RDO – Richiesta di Offerta rivolta a tutti gli operatori economici iscritti ed operativi nel Bando - SERVIZI- categoria Servizi sociali - in possesso dei requisiti richiesti, tramite piattaforma ME.PA – Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione - per un importo a base di gara pari ad Euro 173.160,00 I.V.A. esclusa, di cui Euro 0,00.= per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso;
- 3.di approvare gli schemi di Disciplinare di Gara e Capitolato Speciale d'Appalto, che vengono agli atti depositati;
- 4.di procedere alla valutazione delle offerte secondo il criterio di cui all'articolo 95, commi 2 e 3 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50, e nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 2 del 21 settembre 2016 aggiornate al D.Lgs. n. 57/2017, ovvero a favore dell'Operatore Economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, sulla base dei criteri indicati nel Disciplinare di Gara;
- 5.di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ritenuta congrua ad insindacabile giudizio di questa Amministrazione, con esclusione di offerte in aumento rispetto alla base d'asta, nonché di non procedere all'aggiudicazione, per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- 6.di dare atto che questa Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione (per irregolarità formali, opportunità, convenienza, ecc.) senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte della concorrente;
- 7.di dare atto che il contratto per la realizzazione del servizio verrà stipulato in modalità elettronica ex art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione e che le spese

inerenti e conseguenti alla stipula saranno a carico dell'affidatario del servizio;

8.di dare atto che, visto l'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e le Linee Guida Anac n. 3 del 26 ottobre 2016, il RUP della procedura di gara è il Responsabile dell'Area Servizi al cittadino e alla persona – Servizi Amministrativi, Ziliotto Stefania;

9.di dare atto che l'importo stimato a base di gara è pari ad Euro 173.160,00.=, IVA esclusa, di cui Euro 0,00= per oneri della sicurezza, e che l'importo stimato complessivo dell'appalto ai sensi dell'art. 35 co. 4 del D.Lgs 50/2016 ammonta ad Euro 219.336,00.=, IVA esclusa, comprensivo dell'eventuale proroga di 6 mesi e di quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 50/2016, nei limiti del 10% in diminuzione e del 10% in aumento, di cui Euro 0,00= per oneri della sicurezza;

10.di impegnare a favore di ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – la somma complessiva di € 225,00.= a titolo di contributo ANAC;

11.di impegnare la somma di euro 225,00 con imputazione al bilancio di previsione 2019/2021, annualità 2019, come di seguito indicato:

Anno	Missione	Programma	Titolo	5° Livello	Capitolo	Importo
2019	1	1	1	1.02.01.99.000	500-0	225,00

12.di demandare a successivo atto l'adozione del provvedimento di liquidazione del contributo ANAC;

13.di rinviare a successivo provvedimento l'assunzione della spesa relativa all'affidamento di cui trattasi, sulla base delle risultanze di gara;

14.di stabilire che la presente determinazione venga pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune, e nella specifica partizione della sezione «Amministrazione trasparente» presente nella home page del sito internet istituzionale di questo ente, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 23, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dell'art. 29, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Visto di copertura finanziaria
- Eventuali allegati indicati nel testo

Il Dirigente
ZILIOFFO STEFANIA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Certificato di Esecutività e Copertura Finanziaria

AREA SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA – SERVIZI AMMINISTRATIVI
--

D E T E R M I N A Z I O N E

REGISTRO GENERALE N 383 DEL 06-11-19	REGISTRO SERVIZIO DI PROVENIENZA N. 173 Del 06-11-19
---	---

Ufficio: ASSISTENZA

<p>Oggetto: PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE R.D.O. ME.PA. (MERCATO ELETTRONICO) PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD) NEL COMUNE DI FONTE - PERIODO DAL 01.01.2020 AL 31.12.2022. DETERMINA A CONTRARRE - CIG N. 809024053F</p>

CIG 809024053F

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Con Parere: Favorevole* in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 153, comma 5 e art. 147bis, T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000) si attesta che il presente documento è divenuto esecutivo in data 06-11-2019 (art 183 comma 7 dlgs 267/00).

*per la motivazione indicata con nota:

Impegno N. 614 del 06-11-2019 a Competenza CIG 809024053F	
5° livello 01.01-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	
Capitolo 500 / Articolo SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	
Causale	CONTRIBUTO ANAC PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD) - PERIODO DAL 01.01.2020 AL 31.12.2022.
Importo 2019	Euro 225,00
Beneficiario	4509 ANAC AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Il Responsabile
Grigion Giuseppe

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI FONTE

Provincia di Treviso

DISCIPLINARE DI GARA

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

NEL COMUNE DI FONTE

PERIODO 01.01.2020 - 31.12.2022

CIG: 809024053F

INDICE:

PREMESSE

1. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI
 - 1.1. Documenti di gara
 - 1.2. Chiarimenti
 - 1.3. Comunicazioni
2. OGGETTO DELL'APPALTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI
3. DURATA DELL'APPALTO, IMPORTO A BASE DI GARA, OPZIONI e RINNOVI
 - 3.1 Durata
 - 3.2 Importo a base di gara
 - 3.3 Valore complessivo stimato dell'appalto
4. SOGGETTI AMMESSI – REQUISITI – DIMOSTRAZIONE DEI REQUISITI
 - 4.1 Soggetti ammessi
 - 4.2 Possesso dei requisiti
 - 4.3 Dimostrazione dei requisiti
5. SUBAPPALTO
6. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC
7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA
8. SOCCORSO ISTRUTTORIO
9. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
10. CONTENUTO DELLA BUSTA "B" OFFERTA TECNICA
11. CONTENUTO DELLA BUSTA "C" OFFERTA ECONOMICA
12. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
 - 12.1. Criteri di valutazione dell'offerta tecnica
 - 12.2. Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica
 - 12.3. Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica
 - 12.4. Metodo per il calcolo dei punteggi
13. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A - VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
14. COMMISSIONE GIUDICATRICE
15. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

16. VERIFICA DI CONGRUITA' DELLE OFFERTE

17. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

18. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - RINVIO

Prot. n.

OGGETTO: Procedura negoziata di cui all'art. 36, co. 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare nel Comune di Fonte (TV) periodo 01.01.2020-31.12.2022, **attraverso RDO nel MEPA.**
CIG: 809024053F

PREMESSE:

In esecuzione della Determina a contrarre n. del, il Comune di Fonte intende affidare il servizio in oggetto, come meglio descritto nell'allegato "CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO".

Il presente disciplinare fornisce ulteriori indicazioni ai concorrenti in merito alle modalità e forme necessarie per la presentazione dell'offerta. Il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici.

La presente procedura è interamente svolta attraverso la piattaforma telematica MePA.

L'indizione della gara non è stata preceduta dalla pubblicazione dell'"Avviso di manifestazione di interesse", in quanto la gara viene svolta con modalità della RDO aperta a tutti gli operatori economici che, entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte, risulteranno abilitati ed operativi nel "Bando SERVIZI – categoria "Servizi sociali", ivi incluso l'attuale prestatore del servizio per il quale il Comune di Fonte ha evidenziato piena soddisfazione per l'attività svolta, ha rilevato che gli elementi di valore rappresentati dallo stesso nell'ultimo biennio sono pienamente coerenti con le medie di mercato per i costi del servizio di assistenza domiciliare e considerato il ridotto numero di operatori economici interessati a svolgere il servizio in oggetto per il Comune di Fonte.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ritenuta congrua ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nonché di non procedere all'affidamento, qualunque sia il numero delle offerte pervenute (per irregolarità formali, opportunità, convenienza, ecc.) senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei soggetti interessati.

Si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara, di prorogarne la data di apertura o di posticiparne l'orario, dandone comunicazione ai concorrenti tramite l'utilizzo della piattaforma MePA.

Il servizio rientra nell'Allegato IX del D.Lgs. n.50/2016 e più precisamente tra quelli di cui all'art. 142 comma 5-bis, per i quali le stazioni appaltanti sono tenute ad osservare esclusivamente gli articoli specificatamente elencati all'art. 142 commi da 5-bis a 5-nonies del decreto stesso nonché le eventuali ulteriori disposizioni espressamente richiamate nella presente lettera di invito, avviso di manifestazione di interesse e nel capitolato speciale d'appalto.

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Fonte (Provincia di Treviso) **[codice NUTS ITH34]**

Servizio assistenza domiciliare periodo 01.01.2020-31.12.2022 nel Comune di Fonte (TV)

Il codice identificativo di gara (CIG): 809024053F

Il codice unico di intervento (CUI): S83002570261202000001

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è ZILLOTTO STEFANIA, responsabile dell'Area Servizi al cittadino e alla persona – Servizi Amministrativi del comune di Fonte.

Durata del contratto: dal 01/01/2020 al 31/12/2022.

1. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

1.1. La documentazione di gara comprende:

- il disciplinare di gara;
- il capitolato speciale d'appalto costituente intesa di contratto;
- “Protocollo di legalità Regionale ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” sottoscritto da tutte le Province e i Comuni del Veneto il 19.09.2019;

1.2. CHIARIMENTI

I chiarimenti dovranno essere inviati a Sistema secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma MePA.

Sarà possibile inoltrare richieste di chiarimenti entro il termine delle ore 12.00 del giornoNon verrà data risposta a richieste pervenute oltre tale termine che non consentano di fornire risposta entro il termine indicato di seguito.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante l'utilizzo dell'Area Comunicazioni relative alla presente procedura di gara.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Tutte le richieste di chiarimento ricevute saranno consultabili a sistema.

1.3. COMUNICAZIONI

Per garantire tracciabilità e affidabilità nello scambio di informazioni tra la stazione appaltante e i concorrenti, tutte le comunicazioni transitano sul sistema all'area “Comunicazioni” che consente di inviare nuove comunicazioni, rispondere a quelle ricevute e consultare in ogni momento comunicazioni ricevute e inviate.

Ogni eventuale comunicazione inerente le attività da effettuare sul sistema, nonché qualsiasi comunicazione si rendesse necessaria, si intenderà validamente effettuata all'apposita sezione “Comunicazione” della propria Area personale presente a Sistema.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

2. OGGETTO DELL'APPALTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto ha per oggetto l'espletamento del servizio di assistenza domiciliare alle persone residenti nel comune di Fonte.

L'appalto non è stato suddiviso in lotti per le seguenti ragioni: la gestione del servizio richiede lo sviluppo di attività integrate, finalizzate a garantire la massima efficacia, efficienza ed economicità delle attività.

Servizio assistenza domiciliare periodo 01.01.2020-31.12.2022 nel Comune di Fonte (TV)

Tabella n. 1 – Descrizione delle prestazioni

n.	Descrizione servizi oggetto della fornitura	CPV	P: <i>principale</i> S: <i>secondaria</i>	Importo
1	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE E AFFINI	CPV 85300000-2	Principale	€ 173.160,00 Importo contrattuale

1

2 3. DURATA DELL'APPALTO, IMPORTO A BASE DI GARA, OPZIONI e RINNOVI

3.1. DURATA

Il rapporto contrattuale avrà decorrenza dal 01.01.2020 al 31.12.2022 sempre fatta salva la necessità di una decorrenza successiva qualora l'espletamento della gara e/o l'esecuzione dei successivi controlli si protraggano oltre il termine.

3.2. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo stimato triennale a base di gara è pari a € 173.160,00 IVA esclusa di cui € 00 per costi relativi ai rischi da interferenze, così determinato:

- Euro 18,50 (costo orario operatore OSS) x 3120 ore annue presunte x 3 anni = Euro 173.160,00= IVA esclusa;

3.3. VALORE COMPLESSIVO STIMATO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. n.50/2016, è di Euro219.336,00= IVA esclusa di cui Euro 00,00 per gli oneri relativi ai rischi da interferenze, comprensivo di quanto previsto all'art. 106, comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e più precisamente delle opzioni di cui all'art. 2 del capitolato speciale d'appalto.

3 4. SOGGETTI AMMESSI – REQUISITI – DIMOSTRAZIONE DEI REQUISITI

4.1. SOGGETTI AMMESSI

La procedura di gara è riservata a tutti gli operatori iscritti al bando SERVIZI – categoria “Servizi Sociali”.

4.2. POSSESSO DEI REQUISITI.

Il soggetto invitato a partecipare alla procedura di gara deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, specificati nei seguenti paragrafi.

4.3. DIMOSTRAZIONE DEI REQUISITI

A) Requisiti di ordine generale:

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

B) Requisiti di idoneità professionale:

– **iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali oppure (se ricorre) iscrizione nel registro o albo delle società cooperative, oppure (se ricorre) iscrizione all'Anagrafe unica delle ONLUS presso il Ministero delle Finanze, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 460/1997.

– **possesso**, da parte degli operatori addetti al servizio di assistenza domiciliare, della qualifica di "operatore socio sanitario", nonché di regolare patente di guida tipo "B";

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

C) Requisiti di capacità tecnico-professionale:

Il concorrente deve aver svolto nell'ultimo triennio servizi di cui al CPV 85300000-2 per un valore contrattuale almeno pari ad € 173.160,00 IVA esclusa.

Il possesso di tale requisito dovrà essere documentato mediante presentazione di un elenco dei PRINCIPALI servizi effettuati nel periodo temporale costituito dai tre anni consecutivi immediatamente antecedenti la data di pubblicazione del Bando e, più precisamente, dal11.2016 al ...11.2019, o minor periodo di attività, compilando la tabella di cui all'allegato A1.

Come stabilito dall'art. 83 comma 6 e Allegato XVII tale documentazione può essere fornita mediante dichiarazione resa in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000.

4 5. SUBAPPALTO

Il concorrente dovrà obbligatoriamente indicare, all'atto della partecipazione nell'apposito campo predisposto a sistema, le parti del servizio che ritiene di voler subappaltare nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in assenza di tale dichiarazione, la stazione appaltante non potrà accogliere, nel corso dell'espletamento del servizio, alcuna richiesta di subappalto che sarà pertanto vietato.

5 6. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1174 del 19.12.2018 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

Il Concorrente dovrà provvedere, con le modalità di seguito indicate, al pagamento del contributo di **Euro 20,00=** all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, ora A.N.A.C..

Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, è necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo "servizio di Riscossione" raggiungibile all'indirizzo <http://contributi.avcp.it>

L'utente iscritto per conto dell'operatore economico dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento. Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- *online* mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure l'emanando manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere Servizio assistenza domiciliare periodo 01.01.2020-31.12.2022 nel Comune di Fonte (TV)

stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei “pagamenti effettuati” disponibile on line sul “Servizio di Riscossione”

⑨ in tal caso si chiede di caricare sul sistema copia della ricevuta di pagamento

• *in contanti*, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione “Cerca il punto vendita più vicino a te”;

⑨ in tal caso si chiede di caricare sul sistema copia dello scontrino rilasciato dal punto vendita.

Il Comune provvederà al controllo dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta (**salvo malfunzionamenti della piattaforma ANAC**).

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente ai sensi dell'art. 1, comma 67 della L. 266/2005.

6 7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere inviate, **pena l'esclusione**, attraverso la piattaforma MePA, entro il termine perentorio del ore La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal Sistema, che consentono di predisporre:

“Una busta telematica” A- contenente la Documentazione amministrativa

“Una busta telematica “ B - contenente l'Offerta Tecnica

“Una busta telematica” C- contenente l'Offerta Economica

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata esclusivamente attraverso la piattaforma MePA completando il percorso con l'invio dell'offerta.

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B, è causa di esclusione.

Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata dalla medesima stazione appaltante e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamento/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma MePA, a difficoltà di connessione, trasmissione a lentezza dei collegamenti o qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per ritardo o

disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il termine perentorio di scadenza. Pertanto, si raccomanda ai concorrenti di connettersi al Sistema entro un congruo termine antecedente il termine di presentazione dell'offerta.

7 Dopo l'invio dell'offerta, in ogni momento antecedente la chiusura dei termini per la presentazione delle offerte, è possibile ritirare l'offerta autonomamente accedendo all'apposita sezione del menu “Gestione Iniziativa”.

La documentazione deve essere sottoscritta digitalmente dai soggetti deputati e abilitati secondo le regole del sistema e-procurement - MePA.

8 8. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità delle documentazione amministrativa e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a cinque giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e

dichiarazioni presentati.

9 9. CONTENUTO DELLA BUSTA A- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La documentazione amministrativa comprende:

- Dichiarazione integrativa (Allegato 1)
- Ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC
- PASSOE
- (eventuale) documentazione relativa alle diverse forme di partecipazione (R.T.I., Consorzi e Reti di Imprese)
- (eventuale) documentazione relativa all'Avvalimento

La documentazione dovrà essere inserita a Sistema utilizzando gli appositi campi disponibili.

R.T.I, Consorzi e Reti di Imprese:

Il concorrente inserisce la documentazione come da fac-simile di sistema; e nell'eventualità di forme associative già costituite all'atto della presentazione dell'offerta inserisce a sistema anche copia di mandato speciale irrevocabile o atto costitutivo del consorzio

Avvalimento:

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, ***il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.***

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3 Comunicazioni, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, dichiarazioni possesso requisiti nuova

ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

→ **Inserire compilato il fac-simile disponibile a sistema ivi incluso il contratto**

La documentazione che il concorrente deve produrre comprende:

- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria attestante:

- il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- l'impegno ad obbligarsi verso il concorrente e verso il Comune a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

- originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto (N.B.: Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, il contratto di avvalimento contiene, A PENA DI NULLITA', la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria);

PASSOE – AVCPass

- **copia del documento attestante l'attribuzione del PASSOE da parte del servizio AVCPass (ATTENZIONE: il PASSOE dovrà risultare "generato" e non "in lavorazione")**

In adempimento a quanto previsto dall'art. 216 comma 13 del D.Lgs.n. 50/2016 e s.m.i., nonché dalla Deliberazione dell'AVCP – ora A.N.A.C - n. 111 del 20 dicembre 2012 e del Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici – ora A.N.A.C - del 30.10.2013, la Stazione Appaltante procederà, qualora possibile, alla verifica circa il possesso dei requisiti inerenti la presente iniziativa tramite la BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici).

Ciascun concorrente, pertanto, al fine di poter permettere alla Stazione Appaltante di utilizzare la BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici), per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura di gara, dovrà registrarsi al Sistema AVCPass. Le indicazioni operative per la registrazione nonché i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei dati sono presenti sul sito: www.avcp.it.

L'Operatore Economico, effettuata la suindicata registrazione al servizio AVCPass e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare, ottiene dal sistema un "PASSOE" che dovrà essere inviato alla Stazione Appaltante con le modalità sopra indicate.

→ **Si chiede di caricare a sistema copia del documento attestante l'attribuzione del PASSOE da parte del servizio AVCPass.**

In caso di Dichiarazione di Avvalimento, il concorrente deve tramite la funzione "Richiesta Ausilio" inserire i dati dell'ausiliario come richiesti dalla procedura di generazione del PASSOE.

10. CONTENUTO DELLA BUSTA B– OFFERTA TECNICA

L' Offerta tecnica contiene una relazione tecnica suddivisa in parti riferite al sistema criteriiale previsto dalla

Servizio assistenza domiciliare periodo 01.01.2020-31.12.2022 nel Comune di Fonte (TV)

stazione appaltante; gli elementi metodologici e quantitativi offerti in migliorìa dovranno essere pertanto descritti e riportati nelle relazioni inserite a sistema.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel progetto e atti ivi richiamati, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del codice.

10 11. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

L' Offerta economica è generata automaticamente dal sistema, inseriti i dovuti elementi e seguendo la procedura di "generazione".

In aggiunta va presentata la "Scheda di dettaglio economico", predisposta preferibilmente utilizzando, limitatamente ai campi editabili, lo schema di offerta Allegato "C" in lingua italiana che deve essere datata e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa o da chi abbia il potere di rappresentarla legalmente (N.B.: i file editabili sono apribili e lavorabili utilizzando il programma OPEN OFFICE liberamente scaricabile dal sito ufficiale <http://www.openoffice.org/>). (ATTENZIONE: IL FILE CONTIENE FORMULE MATEMATICHE GIA' IMPOSTATE PERTANTO LA STAMPA E LA COMPILAZIONE A MANO DELLO STESSO PUO' COMPORTARE DISCREPANZE NEL CALCOLO DEI RIBASSI OFFERTI E DEGLI IMPORTI COMPLESSIVI) e contenere i seguenti elementi:

- il costo orario del servizio, **espresso** in cifre e lettere, il costo complessivo e il ribasso percentuale, in cifre e in lettere, (espresso fino alla terza cifra decimale) sull'importo stimato complessivo a base di gara IVA e oneri della sicurezza per rischi da interferenze esclusi;
- la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice;
- la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice;
- il **"PROGETTO DI ASSORBIMENTO DEL PERSONALE"** previsto all'art. 7 del Capitolato Speciale d'Appalto e atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della Clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della Clausola sociale con le conseguenze di cui al punto 5.1 delle Linee Guida ANAC n. 13 e, più precisamente, l'esclusione dalla gara.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta e il costo orario a base di gara indicato all'art. 3 del capitolato speciale d'appalto.

La stazione appaltante procederà alla valutazione di merito circa l'adeguatezza dell'importo in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta.

La stazione appaltante procederà alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice o in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta oppure prima dell'aggiudicazione.

In caso di discordanza tra la percentuale e il prezzo complessivo espressi, in cifre e in lettere, verrà data prevalenza al ribasso percentuale indicato in lettere.

11 12. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, commi 2 e 3 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
--	-------------------

Offerta tecnica	80 punti
Offerta economica	20 punti
TOTALE	100

12 12.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera **D** vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera **Q** vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera **T** vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

N°	CRITERIO DI VALUTAZIONE	CRITERIO MOTIVAZIONALE / LISTA SCELTE	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
1	<p>PROGETTO DI INTERVENTO</p> <p><i>Allegare relazione di max 1 facciata (formato della pagina A4, dimensione del carattere 11).</i></p> <p><u>Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite sopra indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</u></p>	<p>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente CRITERIO MOTIVAZIONALE:</p> <p>Metodologia di approccio nel lavoro con l'utente e la famiglia e strumenti di evoluzione e lettura dei bisogni e strategie per affrontarli in maniera efficace mettendo in rete risorse personali, familiari e istituzionali</p>	6		
2	<p>ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</p> <p><i>Allegare relazione di max 1 facciata (formato della pagina A4, dimensione del carattere 11).</i></p> <p><u>Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite sopra indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</u></p>	<p>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente CRITERIO MOTIVAZIONALE:</p> <p>Qualità della metodologia organizzativa del servizio, del monitoraggio e controllo delle attività svolte e degli strumenti di rilevazione della qualità del servizio e della soddisfazione del committente e dell'utenza e materiale in dotazione al personale per</p>	10		

		l'espletamento del servizio.			
3	<p>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</p> <p><i>Allegare relazione di max 1 facciata (formato delle pagine A4, dimensione del carattere 11).</i></p> <p><u>Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite sopra indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</u></p>	<p>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente CRITERIO MOTIVAZIONALE:</p> <p>Organizzazione delle sostituzioni dell'operatore adibito al servizio, in occasione di ferie, malattia ecc... (anche per assenze di breve durata), modalità di supervisione degli operatori e presenza eventuale sul territorio di un coordinatore del servizio, al quale il Comune possa fare riferimento per le sostituzioni degli operatori</p>	10		
4	<p>INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE</p> <p><i>Allegare relazione di max 1 facciata (formato della pagina A4, dimensione del carattere 11).</i></p> <p><u>Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite sopra indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</u></p>	<p>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente CRITERIO MOTIVAZIONALE:</p> <p>Forme, strumenti e strategie di incentivazione del personale.</p>	4		
5	<p>CONTENIMENTO TURN OVER</p> <p>Non può parlarsi di turn over qualora la cessazione dipenda da perdita di appalti, da pensionamento o decesso.</p> <p><u>N.B.:</u> l'aggiudicatario, prima di procedere all'aggiudicazione definitiva ed entro il termine assegnato, dovrà presentare una autocertificazione con elenchi nominativi in ordine alfabetico, comparati alle date del 01.01.2016 e del 31.12.2018, degli operatori utilizzati nel servizio di assistenza domiciliare.</p> <p><i>Allegare relazione di max 1 facciata (formato della pagina A4, dimensione del carattere 11).</i></p> <p><u>Si avverte che la Commissione</u></p>	<p>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente CRITERIO MOTIVAZIONALE:</p> <p>Strategie di contenimento del turn over e loro efficacia dimostrata anche attraverso i dati relativi agli anni 2016/2018</p>	15		

	<u>Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite sopra indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</u>										
6	<p>PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Numero di corsi/seminari che si intende realizzare annualmente (anche attraverso la partecipazione a corsi realizzati da altri enti o scuole di formazione) in corso di esecuzione dell'appalto in favore degli operatori effettivamente adibiti al servizio oggetto del presente appalto, con riferimento alle competenze specifiche necessarie per la gestione del servizio stesso, alle funzioni svolte e della durata di almeno 4 ore.</p> <p>Non vanno considerati i corsi di natura obbligatoria come quelli sulla sicurezza (D. Lgs. 81/2008).</p> <p>La ditta aggiudicataria dovrà, al termine di ogni annualità, o frazione di anno, presentare copia degli attestati di partecipazione.</p> <p><i>Dovrà essere presentata una relazione, non soggetta a valutazione, illustrativa dei contenuti dei singoli corsi proposti per ciascuna annualità, o frazione di anno, del servizio.</i></p>	Tre punti per ogni corso di formazione			9						
7	<p>SISTEMA DI RILEVAZIONE E REGISTRAZIONE INFORMATIZZATA DEGLI INTERVENTI DI ASSISTENZA,</p> <p>che assicuri la rilevazione dei tempi del servizio svolto dal singolo operatore e dei tempi di percorrenza necessari al raggiungimento delle sedi dove si svolge il servizio.</p> <p><i>Allegare relazione, non soggetta a valutare, di max 1 facciata (formato della pagina A4, dimensione del carattere 11).</i></p> <p><u>Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite sopra indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</u></p>	<table border="1"> <tr> <td>Se non offerto</td> <td>Punti 0</td> </tr> <tr> <td>se offerto</td> <td>Punti 3</td> </tr> <tr> <td>se oltre alla rilevazione e registrazione siano presenti ulteriori funzionalità che rendano concretamente agevole il lavoro</td> <td>Punti 6</td> </tr> </table>	Se non offerto	Punti 0	se offerto	Punti 3	se oltre alla rilevazione e registrazione siano presenti ulteriori funzionalità che rendano concretamente agevole il lavoro	Punti 6			6
Se non offerto	Punti 0										
se offerto	Punti 3										
se oltre alla rilevazione e registrazione siano presenti ulteriori funzionalità che rendano concretamente agevole il lavoro	Punti 6										

		amministrativo e di rendicontazione all'Ente			
8	<p>CONOSCENZA DEL TERRITORIO, DELLE SUE PROBLEMATICITÀ E DELLE RISORSE</p> <p><i>Allegare relazione di max 1 facciata (formato della pagina A4, dimensione del carattere 11).</i></p> <p><u>Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite sopra indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</u></p>	<p>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente CRITERIO MOTIVAZIONALE:</p> <p>Grado di radicamento sul territorio, metodologia del lavoro di rete e forme e strumenti di raccordo con i servizi sociosanitari presenti sul territorio</p>	15		
9	<p>MIGLIORIE</p> <p>Il punteggio a disposizione verrà attribuito in funzione dell'interesse per l'Ente di servizi ulteriori, <u>prestati senza oneri aggiuntivi</u>, rispetto a quanto previsto nel Capitolato Speciale d'Appalto, descritti esaustivamente dai concorrenti.</p> <p><i>Allegare relazione di max 1 facciata (formato della pagina A4, dimensione del carattere 11).</i></p> <p><u>Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite sopra indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</u></p>	<p>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente CRITERIO MOTIVAZIONALE:</p> <p>Proposte migliorative inerenti il benessere della comunità, servizi e interventi di sollievo e supporto alla famiglia e completezza e dettaglio nella definizione del servizio e/o miglioria proposta.</p>	5		
	TOTALE		65		15

Soglia di sbarramento qualitativo.

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 40 punti sugli 80 punti attribuibili per la parte tecnica dell'offerta.

Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla sopra detta soglia.

13.12.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli **elementi qualitativi** cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base della seguente formula:

$$C_i = mc$$

dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice a ciascun concorrente (**C_i =coefficiente attribuito al concorrente i -esimo**).

Ogni Commissario provvederà, in base ai criteri motivazionali indicati per ciascuno degli elementi qualitativi, ad attribuire discrezionalmente un coefficiente da 0 a 1 sulla base dei seguenti parametri:

non valutabile	coefficiente pari a 0
gravemente insufficiente	coefficiente pari a 0,2
insufficiente	coefficiente pari a 0,4
sufficiente	coefficiente pari a 0,5
buono	coefficiente pari a 0,6
distinto	coefficiente pari a 0,7
ottimo	coefficiente pari a 1

I commissari potranno esprimere anche coefficienti intermedi centesimali, qualora la proposta sia valutata intermedia tra i parametri sopra indicati.

Quanto agli **elementi cui è assegnato un punteggio tabellare** identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio provvisorio è assegnato, automaticamente, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

12.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la **formula "non lineare con $\alpha < 1$** come indicato nella sottostante tabella :

n°	DESCRIZIONE	FORMULA ATTRIBUZIONE COEFFICIENTE	PUNTI MAX
1	Importo complessivo del servizio pari o inferiore all'importo a base di gara Euro 173.160,00 IVA esclusa, di cui Euro 00.= per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso. Costo orario del servizio per operatore OSS a base di gara Euro 18,50 IVA esclusa.	$C_i = (R_i/R_{max})^\alpha$ dove C_i = coefficiente del concorrente i -esimo variabile tra 0 e 1 R_i = ribasso offerto dal concorrente i -esimo R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente α = parametro di concavità della curva pari a 0,2	20

12.4. METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi (inclusa l'offerta economica), procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio mediante applicazione della formula che segue:

$$P_i = C_i \times P_{max}$$

P_i = singolo punteggio attribuito al concorrente i -esimo

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i -esimo per ogni singolo criterio

P_{max} = massimo punteggio conseguibile per ciascun criterio.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa e tabellare, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Il punteggio di ciascuna offerta è dato dalla somma dei singoli punteggi ottenuti per ciascun criterio, inclusi i punteggi tabellari.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato.

Il punteggio riparametrato relativo all'offerta tecnica sarà sommato al punteggio relativo all'offerta economica al fine dell'individuazione della migliore offerta.

13. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: apertura e verifica della documentazione amministrativa

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno2019, alle ore 09:30 presso la Sede della Provincia di Treviso Via Cal di Breda, 116 - Treviso.

I concorrenti possono assistere tramite collegamento telematico al portale MePA oppure presenziare fisicamente tramite i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti attraverso l'apposita area "Comunicazioni" almeno 1 giorno prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti con lo stesso mezzo sopra specificato e lo stesso anticipo.

Il RUP procederà, nella prima seduta pubblica, a **verificare** e a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata e procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- (eventuale) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 7 e redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

Le operazioni svolte dal RUP sono documentate dal riepilogo delle attività di esame delle offerte ricevute disponibile a sistema.

14. COMMISSIONE GIUDICATRICE

Trattandosi di servizio di cui all' Allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016 e più precisamente tra quelli di cui all'art. 142 comma 5-bis, per i quali le stazioni appaltanti sono tenute ad osservare esclusivamente gli articoli specificatamente elencati all'art. 142 commi da 5-bis a 5-nonies del decreto stesso nonché le eventuali ulteriori disposizioni espressamente richiamate nel presente Disciplinare e nel Capitolato Speciale d'Appalto, non si applicano gli artt. 77 e 78 del D. Lgs. 50/2016, ad eccezione dei commi espressamente richiamati.

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

15. APERTURA e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta telematica concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla presente lettera d'invito/disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente ART. 12.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI della presente lettera invito/disciplinare.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

Il Presidente, quindi, procede manualmente al caricamento a Sistema dei punteggi totali sopra indicati.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura dell'offerta economica e quindi alla relativa valutazione secondo i criteri e le modalità descritte all'ART. 12 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE della presente lettera invito/disciplinare.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica .

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, determinata la graduatoria tramite sistema, la Commissione procede ai sensi di quanto previsto all'ART 17 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO della presente lettera invito/disciplinare.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo ART. 16. VERIFICA DI CONGRUITA' DELLE OFFERTE della presente lettera invito/disciplinare.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

16. VERIFICA DI CONGRUITA' DELLE OFFERTE.

Ai sensi dell'art. 97, comma 6 del Codice, la Stazione Appaltante può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

A ricorrere delle condizioni sopra descritte il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine di n. 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, chiede per iscritto la presentazione, per iscritto, di ulteriori chiarimenti, assegnando un termine di n. giorni 5 dal ricevimento della richiesta.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e dell'art. 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

17. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiude le operazioni di gara e il RUP provvederà ai successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto, di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica il contratto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (c.d. Codice Antimafia).

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, co. 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice, la garanzia definitiva, che sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dal medesimo articolo.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Il contratto, come previsto dall'art. 53, comma 2 delle "Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione", pubblicate sul sito www.acquistinretepa.it, è composto dall'offerta del fornitore e dal documento di accettazione del soggetto aggiudicatore. Come indicato nella risoluzione n.96/E/2013 dell'Agenzia delle Entrate, entrambi i documenti sono soggetti ad imposta di bollo.

Il pagamento di tale imposta, come previsto citato art. 53, è a carico del Fornitore e il relativo importo dovrà essere versato con le modalità che saranno successivamente comunicate.

Nei casi di cui all'art. 110 co. 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

18. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Si fa rinvio all'art. 28 del Capitolato Speciale d'Appalto.

19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati vengono trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti previsti, al solo fine degli adempimenti connessi al presente incarico nel rispetto delle prescrizioni del regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non

autorizzato, di distruzione o perdita , di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 20 del GDPR.

RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente lettera di richiesta di offerta, varranno le condizioni generali di contratto e del capitolato tecnico del Bando "SERVIZI SOCIALI" nonché quanto indicato nel CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO e quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione.

COMUNE DI FONTE

Provincia di Treviso

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
NEL COMUNE DI FONTE (TV) PER IL PERIODO**

01.01.2020 - 31.12.2022

C.I.G. 809024053F

INDICE:

ART.	1	OBIETTIVI E OGGETTO DELL'APPALTO
ART.	2	DURATA DEL CONTRATTO
ART.	3	IMPORTO E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO
ART.	4	SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE
ART.	5	MEZZI E ATTREZZATURE
ART.	6	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	7	CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO
ART.	8	ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI
ART.	9	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ED ORARI
ART.	10	PERSONALE DELL'APPALTATORE
ART.	11	TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE
ART.	12	SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
ART.	13	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART.	14	PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE
ART.	15	NORME IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO
ART.	16	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	17	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART.	18	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
ART.	19	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	20	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	21	CAUZIONE DEFINITIVA
ART.	22	REVISIONE PREZZI
ART.	23	RECESSO
ART.	24	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	25	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	26	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	27	DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	28	CONTROVERSIE
		DISPOSIZIONI FINALI
		CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 1 - OBIETTIVI E OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di Assistenza Domiciliare in favore di anziani, disabili, nuclei familiari ed adulti in difficoltà.

Tali servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle prescrizioni contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalla normativa in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale adibito alle operazioni.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà la durata di tre anni, con decorrenza dal 01.01.2020 al 31.12.2022.

Inoltre, l'Amministrazione Comunale, si riserva, in base all'art. 106, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016, la facoltà di aumentare le prestazioni poste a base di gara fino alla concorrenza in aumento del 10% massimo o in diminuzione del 10% massimo dell'importo contrattuale.

L'attivazione di tale opzione avverrà, di volta in volta, con un preavviso di almeno 15 giorni naturali e consecutivi, mediante pec.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di prorogare il termine del contratto per un periodo massimo di mesi 6 (sei) per esigenze legate all'espletamento della nuova procedura di gara, da comunicarsi alla Ditta almeno 15 giorni prima della naturale scadenza, mediante pec.

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale non intenda avvalersi delle facoltà indicate in questo articolo, la Ditta rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

ART. 3 - IMPORTO E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO

L'importo stimato complessivo del servizio è pari, per il triennio, ad € 173.160,00 oltre all'Iva, determinato come segue:

SERVIZIO	IMPORTO orario a base di gara	Ore annue presunte	Totale complessivo annuo	Totale complessivo triennio
Assistenza Domiciliare	€ 18,50	3120	€ 57.720	€ 173.160

Non sono previsti oneri di sicurezza in quanto non si ravvedono rischi di interferenza per l'intero periodo contrattuale.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto ai costi orari a base di gara.

La Ditta affidataria si impegnerà, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a fornire eventualmente interventi socio assistenziali anche durante i giorni festivi e prefestivi, ancorché di norma il servizio si svolga nei giorni feriali.

Si precisa che i quantitativi orari sopraindicati relativi al servizio di assistenza domiciliare sono da considerarsi puramente indicativi; pertanto dovranno essere fatturate solo le prestazioni effettivamente svolte senza che la Ditta affidataria possa avanzare alcuna pretesa, neppure di natura risarcitoria, qualora non venisse raggiunto il citato monte ore complessivo annuale.

Il prezzo orario offerto dovrà essere comprensivo dei costi di mano d'opera, oneri fissi, oneri riflessi, contributi nessuno escluso, oneri differiti, spese generali, oneri assicurativi e previdenziali, nonché di tutto quanto altro sia necessario all'espletamento del servizio (a titolo esemplificativo: le spese dell'auto, i materiali igienico-sanitari, nonché gli strumenti e il materiale necessario per il lavoro degli operatori addetti al servizio).

Il monte ore delle varie figure professionali deve essere uniformemente distribuito nell'arco dell'anno. E' stato determinato con riferimento ad una media annuale di ore di prestazioni ed ad una media annuale di servizi. Tale media ha valore semplicemente indicativo.

ART. 4 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

Il servizio si colloca all'interno di un obiettivo generale di miglioramento delle condizioni di vita della cittadinanza e presuppone pertanto la rilevazione dei bisogni, la valutazione delle situazioni, la programmazione e verifica dei singoli interventi socio-assistenziali, la definizione delle modalità concrete di intervento assistenziale.

La Ditta affidataria del servizio dovrà uniformare il proprio intervento alle direttive del Responsabile dei Servizi Sociali ed altresì assicurare la necessaria integrazione con i servizi socio-sanitari, promuovere e sviluppare la collaborazione con la rete formale ed informale, definire le modalità di raccordo con i *care givers*.

A) ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio di Assistenza Domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale rivolte in modo particolare agli anziani, ai disabili, agli adulti che si trovino in contingenti situazioni di parziale o totale non autosufficienza ovvero a nuclei familiari con componenti a rischio di emarginazione.

Il servizio ha la funzione di favorire il mantenimento, l'integrazione e l'eventuale reinserimento dell'utente nel proprio contesto sociale, attraverso i seguenti interventi mirati:

- stimolare il mantenimento delle funzionalità personali necessarie alla vita autonoma;
- incentivare il recupero di funzionalità latenti o parzialmente deteriorate;
- compensare la perdita, temporanea o permanente, di funzionalità necessarie alla gestione della vita quotidiana;
- valorizzare la solidarietà familiare ed extrafamiliare;
- prevenire la solitudine e l'emarginazione.

A titolo indicativo si individuano di seguito - in modo esemplificativo e non esaustivo - ambiti di intervento e prestazioni del servizio in parola:

Cura della persona

- aiutare la persona nella alzata dal letto e nel coricamento con sistemi e tecniche di movimento corretti;
- aiutare la persona nella cura dell'igiene personale:
- pulizia del viso, mani, piedi, bidet, capelli;
- bagno: igiene completa del corpo per persone parzialmente autonome e con difficoltà di movimento;

- taglio unghie delle mani e dei piedi;
- aiutare la persona a vestirsi e svestirsi;
- prestare aiuto alla persona nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- aiutare la persona per una corretta deambulazione;
- curare il cambio e il lavaggio della biancheria personale e della biancheria da letto, da bagno e da cucina;
- effettuare prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione in collaborazione con i servizi sanitari (con esclusione delle prestazioni tipicamente infermieristiche) quali frizioni e massaggi antidecubito, misurazione della temperatura corporea.

Cura dell'abitazione e risanamento ambientale

Curare le condizioni igieniche ed il governo dell'alloggio effettuando interventi di pulizia e riordino dell'alloggio, quali, ad esempio:

- riassetto della cucina;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- arieggiamento degli ambienti, rifacimento del letto, riordino della stanza, della biancheria e degli indumenti;
- pulizia dei pavimenti, dei vetri e dei mobili;
- raccolta dei rifiuti da eliminare.

Sostegno nella vita quotidiana/segretariato:

- consegna dei pasti a domicilio;
- aiuto alla persona nella preparazione dei pasti;
- aiuto della persona nell'assunzione dei pasti;
- acquisto di alimenti o altro nei punti di vendita più vicini all'abitazione dell'utente;
- servizio di accompagnamento della persona per varie esigenze, quali ad esempio, visite mediche, terapie riabilitative, disbrigo pratiche presso uffici/enti e spese/acquisti vari, sia in ambito comunale che extracomunale;
- accompagnamento della persona sulla base di un programma concordato con il Servizio Sociale del Comune che favorisca la socializzazione, in passeggiate, visite, attività ricreative nonché la frequenza a servizi scolastici di minori disabili e l'inclusione sociale di minori appartenenti a nuclei familiari in situazione di disagio socio-economico.

Coordinamento e programmazione:

- partecipazione alle riunioni d'equipe comunali e sovracomunali di coordinamento per la programmazione, la verifica e l'aggiornamento del servizio di Assistenza domiciliare;
- rilevazione e compilazione dei dati e delle prestazioni eventualmente anche su supporto elettronico;
- distribuzione dei bollettini di pagamento.

Pronto intervento sociale: destinato solo per i casi segnalati dal Servizio Sociale Professionale di persone anziane, disabili e famiglie, che necessitano di un intervento immediato, al fine di ripristinare situazioni di normalità (emergenza caldo, pulizie straordinaria locali o igiene della persona, etc.).

ART. 5 - MEZZI ED ATTREZZATURE

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta affidataria con personale proprio.

Gli automezzi saranno forniti dall'Amministrazione Comunale.

Gli operatori addetti all'assistenza domiciliare impiegati nella gestione del servizio dovranno essere dotati, con costi a carico della ditta affidataria, dei seguenti dispositivi:

- “dispositivi di protezione individuale” ai sensi del del D.Lgs. 81/2008;
- almeno 2 divise per ogni operatore;
- guanti monouso;
- mascherine, cuffie, soprascarpe e grembiuli (materiale monouso);
- copri sedili monouso per auto;
- telefono cellulare di servizio per ogni unità operativa (con costi di utilizzo a carico dell'aggiudicatario);
- tutti gli altri dispositivi di protezione a perdere che dovessero essere necessari all'espletamento del servizio in sicurezza.

ART. 6 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del D.Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo decreto.

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

1. la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui al successivo art. 21;
2. la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 18;
3. la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati ai successivi artt. 7 e 8.

ART. 7 - CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO

La Ditta aggiudicataria, nello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, dovrà avvalersi di personale in possesso della qualifica di Operatore Socio-Sanitario da documentare prima dell'avvio del servizio, unitamente al curriculum professionale e fotocopia della patente di guida. I titoli professionali dovranno essere rilasciati da scuole regolarmente riconosciute.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire a proprio carico, per ogni figura professionale che impiegherà per lo svolgimento del servizio, i corsi di formazione ed aggiornamento obbligatori per legge, fornendo annualmente al Comune di Fonte la documentazione dei corsi effettuati.

L'elenco nominativo degli operatori individuati, completo dei relativi curricula, dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni anche temporanee.

La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire la continuità del rapporto assistenziale tra gli attuali operatori e gli utenti mediante assunzione del personale attualmente adibito ai servizi, anche al fine di evitare la dispersione di esperienze e conoscenze acquisite dagli stessi sulle specifiche problematiche sociali locali.

La Ditta aggiudicataria inoltre, dovrà comunicare il nominativo del Coordinatore del servizio che dovrà relazionarsi con l'Ufficio Servizi Sociali per tutto quanto riguarda le problematiche relative alla gestione del personale, in particolare le sostituzioni del personale assente. Tale responsabile dovrà essere - durante i giorni feriali - telefonicamente raggiungibile dagli Uffici competenti dell'Amministrazione comunale.

Il personale della Ditta non deve aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, fatti salvi gli effetti derivanti da sentenze di riabilitazione.

In particolare il personale della Ditta per l'espletamento del servizio affidato dovrà:

- essere munito di tessera di riconoscimento esposta in modo visibile;
- uniformarsi a tutte le norme e disposizioni comunali non incompatibili con il presente capitolato, compresi gli obblighi di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Fonte, pubblicato nella sezione di Amministrazione Trasparente (Disposizioni generali - Atti generali) del sito del Comune di Fonte, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Codice";
- mantenere il segreto su fatti o circostanze riguardanti il servizio e dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale, nonché alla tutela della privacy, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- partecipare a tutti gli incontri programmati dall'Ufficio Servizi Sociali e dall'Amministrazione Comunale, collaborando al fine di consentire la verifica dell'erogazione delle prestazioni assistenziali nonché a fornire indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio.

Al fine di assicurare la continuità del servizio, la ditta aggiudicataria, conformemente al "Progetto di assorbimento del personale" presentato in sede di gara, si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione operativa già impiegato dal precedente affidatario, salvo in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione della ditta aggiudicataria subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto (come da parere espresso dall' ANAC A.G. 25/2013 e dalle Linee Guida ANAC n.13).

ART. 8 - ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI

La Ditta aggiudicataria è responsabile in modo esclusivo della gestione del proprio personale ed è tenuta ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. Garantisce che i propri dipendenti svolgano interventi con rispetto e cortesia nei confronti degli utenti domiciliari, dei familiari e degli altri operatori.

E' inoltre responsabile del comportamento e della riservatezza del proprio personale, che è tenuto a mantenere il segreto professionale su tutti i fatti, circostanze, informazioni o notizie riguardanti gli utenti o concernenti l'organizzazione e l'andamento della struttura.

Gli operatori devono, inoltre, attenersi a quanto segue:

- utilizzare gli strumenti predisposti dalla Ditta aggiudicataria per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari presso gli utenti del servizio;
- se necessario, far firmare agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato;
- avvertire l'Assistente Sociale o l'Ufficio Servizi Sociali dell'eventuale assenza dell'utente;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato senza opportuna autorizzazione dell'Assistente Sociale del Comune;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

E' fatto assoluto divieto al personale della ditta di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte di utenti o loro parenti.

L'Ente, potrà controllare ogni qualvolta lo riterrà opportuno, l'esecuzione e le modalità del servizio, nonché effettuare periodiche verifiche al fine di accertare se vi sia o meno rispondenza alle clausole contrattuali. La Ditta affidataria si impegna a facilitare l'esercizio di tale facoltà, fornendo tutte le informazioni richieste.

La ditta, nei limiti del possibile, dovrà garantire la continuità soggettiva del personale, limitando fenomeni di turn-over che possono compromettere la peculiarità dell'intervento assistenziale ed impedire la creazione della necessaria integrazione operativa.

In caso di assenza del proprio personale per qualunque motivo (ferie, malattie, etc.), la Ditta affidataria assicura il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con personale, istruito e formato a propria cura e spese, in possesso della stessa qualifica.

In caso di assenza programmabile del personale, la Ditta affidataria, con spese a suo carico, provvederà ad organizzare per il sostituto un congruo periodo di affiancamento con il dipendente titolare.

Inoltre, per garantire continuità all'utenza, dovrà impiegare, almeno per le sostituzioni programmabili, sempre lo stesso personale.

Qualora il Comune dovesse richiedere la sostituzione dell'operatore (a seguito dell'inidoneità fisica, verificata mediante gli accertamenti sanitari previsti dalla Legge, o dell'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, eventualmente anche segnalate dall'utenza, da mancanza di onestà o moralità accertate in base a riscontri oggettivi, o a seguito di inosservanza degli obblighi di riservatezza nell'espletamento del servizio) la Ditta affidataria è tenuta a provvedervi entro 5 giorni o, in casi gravissimi, con effetto immediato con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

La ditta affidataria si obbliga inoltre:

- a fornire copia dei titoli professionali e abilitanti anche per il nuovo personale o per quello in sostituzione;
- a segnalare con sufficiente preavviso ed in forma scritta le eventuali necessità di variazione di personale;
- ad uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dall'Amministrazione dell'Ente;
- a dotare il personale addetto di apposita tessera di riconoscimento munita di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008).

La ditta aggiudicataria dovrà dotarsi di un proprio sistema di controllo delle presenze del personale impiegato nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto e a fornirne mensilmente rendicontazione al Comune (la rendicontazione dovrà presentare anche la suddivisione oraria per utente).

Art. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E ORARI

Per orario di servizio si intende quello svolto dal personale della Ditta Aggiudicataria per le prestazioni definite nel precedente art. 4, nonché quello necessario per il raggiungimento delle varie sedi di servizio.

Inoltre si considera quale orario di servizio l'attività di partecipazione alle riunioni periodiche con l'Assistente sociale per la programmazione ed il coordinamento dell'attività.

Gli operatori domiciliari dovranno attenersi ai tempi fissati dall'assistente sociale per i singoli interventi senza apportare né riduzioni né maggiorazioni dell'orario stabilito, ad eccezione di situazioni imprevedibili ed urgenti delle quali dovranno tempestivamente dare comunicazione all'ufficio servizi sociali.

Il servizio di assistenza domiciliare dovrà essere svolto secondo le indicazioni specificate all'art. 4, a domicilio degli utenti, di norma in due fasce orarie: dalle ore 7.00 alle ore 13.30 (dal lunedì al sabato) e dalle ore 14,00 alle ore 17.30 (dal lunedì al venerdì), fatte salve necessità particolari che saranno segnalate dal Responsabile dei Servizi Sociali.

Il servizio di Assistenza Domiciliare dovrà integrarsi e coordinarsi con le attività del Servizio Sociale Comunale, secondo il metodo della programmazione e verifica.

L'organizzazione del Servizio di Assistenza Domiciliare dovrà rispettare la pianificazione settimanale degli interventi e i piani di lavoro personalizzati predisposti dal servizio sociale professionale.

L'Amministrazione comunale, in seguito ad opportune verifiche dei servizi e delle attività o sulla base di eventuali nuovi indirizzi normativi, si riserva comunque di apportare modifiche all'organizzazione degli stessi, previo accordo con la Ditta affidataria.

ART. 10 - PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con la Ditta aggiudicataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico della Ditta affidataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali, previsti dalle vigenti disposizioni di legge, relativi al personale stesso.

Inoltre, anche per il personale in sostituzione temporanea, è tenuta ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto.

ART. 11 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 12 - SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Oggetto del trattamento. Nell'adempimento degli obblighi previsti dall'affidamento del servizio di cui all'oggetto, la Ditta aggiudicataria è nominata **RESPONSABILE ESTERNO** del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16 sulla protezione dei dati personali (di seguito "Responsabile") di titolarità del Comune di Fonte (di seguito "Titolare"). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti, dati, banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il servizio oggetto del contratto, che saranno messi a disposizione dal Titolare o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

Durata dei trattamenti. Ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure a provvedere, previo avviso scritto, alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge.

In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che il contratto richiamato in premessa avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche il presente contratto verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Istruzioni documentate art. 28, comma 3, Reg. 679/16. Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. UE 679/16, in particolare:

- Adottare nel trattamento affidatole le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:
 - a) distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
 - b) trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.
- Individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate a trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
- Se si raccolgono dati per conto del TITOLARE, fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Reg. 679/16
- Vigilare che gli incaricati al trattamento dei dati personali della Vostra azienda si attengano alle procedure e policy di sicurezza informatica predefinite, in particolare sull'uso degli strumenti elettronici;

- Assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
- Se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli 13 - 22 del Regolamento;
- Se richiesto, assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- Comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di Providing e backup utilizzati in azienda.

Inoltre il Responsabile dovrà:

- **DATA BREACH:** informare tempestivamente il Titolare di ogni violazione di dati personali che possa compromettere le libertà e i diritti dei soggetti interessati, in particolare coadiuvare il Titolare nelle comunicazioni all'Autorità di controllo competente ed ai soggetti interessati secondo le disposizioni dell'art. 33 e 34 del Regolamento senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza;
- comunicare immediatamente al titolare, e comunque non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 del D.Lgs. 196/2003;
- rispondere tempestivamente ed in modo esaustivo alle richieste e ai questionari eventualmente inviati dal Titolare per monitorare e vigilare sulle misure di sicurezza poste in essere e, più in generale, sull'applicazione del Reg. 679/16;

La Ditta si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. A tal fine il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto previsto dall'articolo precedente.

Garanzie prestate dal Responsabile. Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'incarico conferito.

Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distribuzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.

Se tale garanzia è fornita anche per il tramite di sub fornitori di Servizi informatici (hosting provider, prestatori di servizi Cloud ecc), il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente ogni mutamento di tali fornitori.

I dati oggetto di incarico dovranno essere trattati o comunque utilizzati dalla Ditta esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dal contratto. Conseguentemente i dati non saranno:

- 1) utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
- 2) oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;

3) duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse del contratto.

Registro categorie di attività di trattamento. Il Responsabile si impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per Suo conto, evidenziando

α) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;

β) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;

χ) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;

δ) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento.

Gestione subappalti. Manleva. Con il presente contratto, il Titolare conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento nella prestazione del servizio, fermo l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del sub responsabile. Nel caso in cui il Responsabile faccia effettivo ricorso a sub-responsabili, egli si impegna a selezionare sub-responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati.

Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub-responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei sub-responsabili coinvolti, nonché si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della applicabile normativa sulla tutela dei dati personali da parte del Responsabile e dei suoi sub-fornitori.

Il Responsabile informa il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

Obblighi di collaborazione. Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

Resta inteso che il presente contratto non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal medesimo, compresi costi di riproduzione o messa a disposizione di documenti inerenti il Reg. 679/16.

ART. 13- DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) non viene elaborato dall'Amministrazione Comunale in quanto non vengono ravvisati rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs. 81/2008, trattandosi di attività prestata al domicilio degli assistiti o di attività di trasporto degli stessi, per le quali non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI di cui al comma 3 del già citato art. 26.

ART. 14 - PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed al Ministero delle Infrastrutture, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare lo svolgimento dei servizi nei tempi prescritti.

ART. 15 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, la ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

ART. 16 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento avverrà su presentazione di regolari fatture mensili relative al numero di ore di servizio prestate nel mese, con allegata distinta delle ore effettuate suddivisa giorno per giorno.

Le fatture, intestate a Comune di Fonte (TV) - Via Monte Grappa n. 17 - Fonte - Treviso, devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio e dovranno essere emesse secondo le modalità di cui all'art. 1, comma 209,

L. 24.12.2007, n. 244 e successivi decreti attuativi (Fattura elettronica). A tal fine il codice univoco ufficio è il UFUJ6.

Nell'emissione della fattura la ditta affidataria dovrà inoltre rispettare la disciplina di cui all'art. 17-ter del Dpr n. 633/1972 "Split Payment"; le fatture devono riportare pertanto la seguente dicitura: "Scissione dei pagamenti- Art. 17-ter del D.p.r. n. 633/1972".

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del documento contabile, previa verifica della regolarità da parte dell'ufficio servizi sociali effettuata sulla base di prospetto orario contenente le ore svolte nel mese precedente.

In caso di inadempienze da parte della Ditta appaltatrice, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 19 del presente capitolato.

Ai sensi del 6 comma dell'art.118 del D.Lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii., i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva, mediante acquisizione di apposito DURC.

ART. 17 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 18 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio di assistenza sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico della Ditta affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale. Fra le citate cautele vi è compresa quella conseguente all'obbligo, da parte della ditta, di utilizzare per il servizio solo ed esclusivamente macchine ed attrezzature conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia (ex D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni) e/o nella Comunità Europea.

La Ditta affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 81/2008 sopra richiamato. Inoltre si impegna a coordinare con l'Ente le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

La Ditta affidataria dovrà stipulare una polizza assicurativa, di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio dell'appalto, che copra i seguenti rischi:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia: euro 2.600.000 quale limite per sinistro.

Dovrà essere coperta:

- la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa per lo svolgimento delle attività di servizio;
- la responsabilità civile incombente sull'appaltatore per danni indiretti.

Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) con i seguenti massimali di garanzia: euro 2.600.000 quale limite per sinistro.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui la polizza venga disdettata dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. La copertura assicurativa, che dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto, e sua eventuale proroga e prevedere l'assunzione a carico della Ditta affidataria di eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie. La Ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

La Ditta affidataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

ART. 19 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

La Ditta aggiudicataria riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

- Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto alla data di avvio indicata all'art. 2 del presente capitolato, € 500,00.= ;
- Per ogni prestazione resa in maniera difforme e senza l'attuazione pratica delle indicazioni e delle procedure d'intervento fornite dal Servizio Sociale del Comune, € 200,00.= ;
- Per ogni prestazione resa con imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza: € 200,00;
- Per ogni mancata sostituzione di personale assente a qualsiasi titolo o nel caso di sostituzione con personale non in possesso della stessa qualifica di quello sostituito, rispettivamente € 300,00.= ed € 200,00.= ;
- Per la mancata sostituzione dell'operatore richiesta dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art.8, del presente capitolato, nei termini ivi previsti, € 200,00.= per ogni giorno di ritardo;
- Reiterati ritardi del personale impiegato nello svolgimento del servizio: € 100,00 ogni ritardo successivo al secondo;
- In caso di mancato rispetto di uno degli elementi che, in sede di valutazione della parte tecnica dell'offerta, hanno portato all'acquisizione di punteggi: € 200,00.= per ciascuna omissione;
- Se offerti, ritardo nell'avvio dei servizi aggiuntivi, € 200,00.= per ogni giorno di ritardo nell'avvio dei servizi aggiuntivi offerti;
- Mancato rispetto del "Progetto di assorbimento del personale" presentato in sede di gara e previsto all'art. 8 del presente capitolato: Euro 500,00.= per ciascuna violazione;

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 8 (otto) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte della Ditta affidataria mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- nel caso di mancato rispetto del "Progetto di assorbimento del personale" presentato in sede di gara e previsto all'art. 8 del presente capitolato;
- nei casi di mancato rispetto dell'art. 5 del "Protocollo di Legalità Regionale ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto da tutte le Province e i Comuni del Veneto il 19.09.2019.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di compensare l'eventuale credito della ditta aggiudicataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto d'appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

ART. 20 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la Ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 21 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria dovrà costituire per i termini di durata dell'appalto una cauzione fissata nella misura prevista dal comma 1 dell'art 113 del D. Lgs. 163/2006.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008.

In caso di R.T.I.:

- 1- Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
- 2- Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 103, co. 3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 22 - REVISIONE PREZZI

Il costo orario del servizio potrà essere aggiornato, dopo il primo anno di servizio, previa richiesta scritta della ditta aggiudicataria, con riferimento all'indice FOI relativo al costo della vita risultante per il periodo gennaio-dicembre precedenti ed avrà efficacia dalla data di esecutività del provvedimento che disporrà la revisione.

ART. 23 - RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria

e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

ART. 24 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 4 del Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del D.P.C.M n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 25 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

E' fatto pertanto assoluto divieto all'affidatario di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Sono fatte salve le modifiche del contratto ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, anche per quanto riguarda la successione di un altro operatore economico all'aggiudicatario iniziale.

E' ammesso il subappalto entro il limite del 40% dell'importo complessivo contrattuale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 1, comma 18, del D.L. n. 32/2019 convertito in legge con L. n. 55/2019. L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva. Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 per quanto compatibili.

L'affidatario del subappalto non deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto.

ART. 26 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 27 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Fonte (TV). Qualora non vi provveda, il domicilio si intende presso l'Ufficio del Responsabile dell'Area Servizi al cittadino e alla persona - Servizi amministrativi.

ART. 28 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

DISPOSIZIONI FINALI

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale d’Appalto;
- dal D.Lgs. 50/2016, limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'allegato IX di cui all'art. 142, comma 5-bis;
- dal “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”.

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART. 6 ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART. 16 FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART. 19 PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 20 ESECUZIONE IN DANNO
ART. 21 CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 22 REVISIONE PREZZI
ART. 23 RECESSO
ART. 24 CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART. 25 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART. 26 SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART. 27 DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART. 28 CONTROVERSIE