



UNIONE DEI COMUNI ALTA SABINA

Piazza Vittorio Emanuele, 2 – 02037 Poggio Moiano (RI)

Cod. Fisc. e P.Iva 00915780571

Tel. 0765/875020

Pec: unionealtasabina@legalmail.it

DISTRETTO RIETI 3

Capofila: Unione dei Comuni Alta Sabina

**GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DISTRETTUALE
DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E NON AUTOSUFFICIENTI**
Piano Sociale di Zona 2018

CIG: 7334597CE8

BANDO DI GARA

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione, indirizzi e contatti: Unione dei Comuni Alta Sabina, Piazza Vittorio Emanuele 2 - 02037 Poggio Moiano (Ri) – pec: unionealtasabina@legalmail.it – Tel. 0765/875020 - sito internet: www.unionecomunialtasabina.it

SEZIONE II: OGGETTO DELL’APPALTO

- **Tipo di appalto:** Procedura aperta. Servizi.
- **Descrizione dell’appalto:** servizio distrettuale di assistenza domiciliare in favore di anziani, disabili e non autosufficienti. Le attività e le prestazioni di esecuzione del servizio sono indicate nel Capitolato di Appalto. Servizio rientrante tra quelli elencati nell’Allegato IX D.Lgs. 50/16.
- **Luogo di prestazione del servizio:** Comuni del Distretto Rieti 3 - Fara in Sabina, Casaprota, Orvinio, Poggio Moiano, Pozzaglia S., Scandriglia, Poggio Nativo, Frasso S., Toffia, Monteleone S., Poggio S. Lorenzo, Castelnuovo di Farfa.
- **Vocabolario comune per gli appalti (Codice CPV):** 85312300-5 Allegato IX al D.Lgs. 50/2016
- **Eventuale divisione in lotti:** No. Per il servizio oggetto dell’appalto non sussistono i presupposti per il frazionamento in lotti funzionali in quanto non tecnicamente fattibile e/o economicamente conveniente per l’Amministrazione.
- **Quantitativo o entità totale:** € 324.189,04 esclusa IVA per complessivi € 340398,49 IVA inclusa (5%). L’importo s’intende onnicomprensivo di tutte le prestazioni. Si precisa che questo Ente committente non ha ritenuto dover procedere al calcolo delle spese per la sicurezza imputabili a interferenze (di cui all’art. 26 del D.Lgs n. 81/08) in quanto trattasi di appalto di servizio la cui esecuzione non è prevista all’interno dell’Ente stesso.
- **Durata dell’appalto:** Il servizio avrà presumibilmente la durata di dodici mesi dal 01.01.2018 al 31.12.2018 e sarà comunque decorrente dalla data di stipula del contratto o di effettivo inizio delle attività, in caso di richiesta di esecuzione anticipata. Si specifica che l’importo posto a base d’asta fa riferimento a 12 mesi di servizio e potrà essere riproporzionato in base alla durata effettiva dell’affidamento. La scadenza è comunque fissata al 31.12.2018. L’efficacia del contratto è in ogni caso subordinata alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie adeguate da parte dell’Amministrazione.
- **Eventuali opzioni:** no

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

- **Eventuali cauzioni e garanzie richieste:**

- a) E' richiesta la costituzione di una garanzia a tutela dell'affidabilità dell'offerta pari al 2% (due percento) dell'importo stimato pari ad euro 14.017,36. L'importo della garanzia può essere ridotto nelle misure previste dal comma 7 dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016. In caso di RTI o Consorzio, la facoltà di riduzione della garanzia sarà riconosciuta solo se tutte le componenti il raggruppamento e/o le consorziate indicate come esecutrici, risulteranno in possesso delle certificazioni richieste a tal fine. La garanzia deve avere validità almeno pari a 180 giorni, decorrente dal giorno di presentazione delle offerte. La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta dell'Amministrazione. La fideiussione deve essere costituita secondo le modalità indicate nel predetto articolo 93 del Codice. In caso di RTI dovrà essere costituita una sola garanzia, ma la fideiussione/polizza suddetta dovrà essere rilasciata a nome di ciascun componente il RTI o essere rilasciata alla mandataria in nome e per conto proprio e di tutte le mandanti. Il fideiussore dovrà impegnarsi a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 e 104 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario dell'appalto.
- b) L'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale secondo le modalità definite dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali; essa dovrà essere prestata a garanzia del pagamento di eventuali penalità comminate e delle spese che il comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per responsabilità della ditta aggiudicataria a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. La somma depositata a titolo di cauzione definitiva dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo. La restituzione della cauzione definitiva avverrà soltanto quando la ditta aggiudicataria avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali. In assenza di tali requisiti, la cauzione definitiva verrà trattenuta dall'amministrazione fino all'adempimento delle condizioni suddette.
- **Condizioni di partecipazione:** Potranno presentare offerta i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50 del 2016, tra cui le Associazioni, le Cooperative sociali e/o i Consorzi tra dette cooperative, in possesso dei requisiti espressamente richiesti dal Disciplinare di gara. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario a pena di esclusione di tutte le offerte presentate, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario. I concorrenti riuniti in raggruppamento o consorzio devono indicare nell'offerta le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati. I consorzi di cui all'art. 45, co. 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50 del 2016 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato. È vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile. E' fatto divieto di partecipare alla gara ai concorrenti che si trovino fra di loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, come specificato nell'art.80 comma 5, lett.m del D.Lgs. n. 50 del 2016. La mancata osservanza delle prescrizioni sopra riportate determina l'esclusione dalla gara del singolo operatore economico e di tutti i raggruppamenti temporanei o consorzi cui lo stesso partecipi. I soggetti partecipanti devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) Insussistenza della cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 né in altre cause di esclusione dalla contrattazione, dalla partecipazione a gare di appalto o dalla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione.
 - b) Iscrizione ai registri di cui all'art. 83, c. 3, del D.Lgs. 50/2016, così come specificati al relativo allegato XVI (dichiarare gli estremi dell'iscrizione): iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato per attività corrispondente a quella oggetto dell'appalto; in caso di Cooperative sociali e/o Consorzi tra dette cooperative, iscrizione nel rispettivo Albo regionale per lo svolgimento di attività corrispondente a quella oggetto dell'appalto; in caso di Raggruppamenti/Consorzi di concorrenti i requisiti dovranno essere posseduti da tutte le ditte raggruppate/consorziate indicate come esecutrici.
 - **Capacità economica e finanziaria:**
 - ✓ Fatturato complessivo degli ultimi bilanci approvati (2014, 2015, 2016) in servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento, pari almeno all'importo totale stimato dell'appalto. Il fatturato è richiesto per la dimostrazione della solidità dell'impresa.
 - **Capacità tecniche e professionali:**
 - a) Esperienza, almeno triennale (2014, 2015, 2016) in gestione di servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari pubblici o privati.
 - b) Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme della serie UNI CEI ISO 9000.

SEZIONE IV: PROCEDURA

- **Tipo di procedura e criterio di aggiudicazione:** Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base al miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, secondo i parametri di cui al Disciplinare di gara. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida se ritenuta conveniente e congrua.
- **Termine per il ricevimento delle offerte:** Le offerte, redatte in lingua italiana, dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 22/01/2018, secondo le modalità specificate nel Disciplinare di gara.
- **Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:** 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte.
- **Modalità di apertura delle offerte:** La procedura è la seguente:
 - Svolgimento della valutazione amministrativa;
 - Analisi del contenuto dell'offerta tecnica limitatamente alla verifica della correttezza formale della presentazione della stessa;
 - Successivamente, in seduta riservata, la Commissione procede alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei punteggi, sulla base degli elementi indicati all'art. 8 del Disciplinare di gara "Modalità di attribuzione dei punteggi tecnici";
 - Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione rende noti i punteggi attribuiti in base alla valutazione delle offerte tecniche, inserisce nel sistema i punteggi attribuiti, chiude la fase di valutazione e determina la proposta di aggiudicazione a favore del concorrente che ha conseguito il maggior punteggio.

SEZIONE V: ALTRE INFORMAZIONI

- **Organismo responsabile delle procedure di ricorso:** ogni eventuale controversia che non possa essere definita direttamente fra la società affidataria e amministrazione comunale, sarà deferita alla giurisdizione ordinaria competente, in ipotesi di esito infruttuoso dei procedimenti disciplinati dall'art. 205 del D.Lgs. 50/16, così come richiamati dal successivo art. 206.
- La presente procedura è indetta in esecuzione alla Determina n. 182/406 del 29/12/2017 dell'Unione dei Comuni Alta Sabina.

Poggio Moiano 29/12/2017

Responsabile del Procedimento di gara
D.ssa Elena Braconi



UNIONE DEI COMUNI ALTA SABINA

Piazza Vittorio Emanuele, 2 – 02037 Poggio Moiano (RI)

Cod. Fisc. e P.Iva 00915780571

Tel. 0765/875020

e-mail: unionealtasabina@legalmail.it

DISTRETTO RIETI 3

Capofila: Unione dei Comuni Alta Sabina

**GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DISTRETTUALE
DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E NON AUTOSUFFICIENTI**
Piano Sociale di Zona 2018

CIG: 7334597CE8

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il Servizio distrettuale di assistenza domiciliare in favore di anziani, disabili e non autosufficienti” (di seguito Servizio o SAF) rivolto ai cittadini del Distretto Rieti 3 (Comuni di Poggio Moiano, Casaprota, Orvinio, Scandriglia, Poggio Nativo, Poggio San Lorenzo, Monteleone S., Castelnuovo di Farfa, Toffia, Frasso Sabino, Pozzaglia, Fara in Sabina).

ART. 2 - DURATA DELL’APPALTO E INIZIO DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata 01.01.2018 - 31.12.2018 e comunque dalla data di stipula del contratto o di effettivo inizio delle attività, in caso di richiesta di esecuzione anticipata del servizio, e comunque fino al completamento del monte ore affidato.

L'importo posto a base d'asta fa riferimento a 12 mesi di servizio (gennaio-dicembre 2018) e potrà essere riproporzionato in base alla durata effettiva dell'affidamento.

L'efficacia del contratto è in ogni caso subordinata alla disponibilità di risorse finanziarie adeguate da parte dell'Amministrazione.

ART. 3 – FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il SAD consiste nell'erogazione di prestazioni socio-assistenziali rese a domicilio, secondo Piani Assistenziali Individualizzati (PAI), finalizzati a favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita, onde evitare o ridurre l'istituzionalizzazione e consentire una soddisfacente vita di relazione.

Il servizio intende perseguire i seguenti obiettivi:

- prevenzione della perdita totale dell'autosufficienza e dell'autonomia;
- mantenimento della persona, per quanto possibile, nel suo ambiente familiare e sociale, evitando o
- riducendo i tempi dell'istituzionalizzazione;
- recupero dell'autosufficienza dei soggetti anziani, disabili e sofferenti mentali;
- sollievo alle famiglie e trasmissione di abilità per una loro autonomia di intervento;

ART. 4 - PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

Il Servizio consiste nelle seguenti attività:

A. **Assistenza alla persona** volta a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera:

- alzare l'utente, curarne l'igiene (bagno, pulizia personale), la vestizione, la nutrizione e/o l'aiuto nell'assunzione dei pasti, la corretta deambulazione, il movimento di arti invalidi e l'utilizzo di ausili sanitari, accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare;
- mobilitazione delle persone costrette a letto, aiuto al mantenimento di abilità quotidiane;
- prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione, complementari alle attività assistenziali (rilevamento della temperatura, assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche in collaborazione con il medico curante e con i familiari, opportuna segnalazione di sintomi di malattia al medico di base, ai familiari e al pronto soccorso);

B. **Aiuto domestico** e nel governo della casa:

- riordino del letto e della stanza, pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente;

- areazione dell'ambiente, cambio, lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente;
- preparazione dei pasti;
- piccole spese.

C. Accompagnamento ed assistenza in occasione di spostamenti dal domicilio:

- visite mediche e terapie riabilitative;
- partecipazione ad attività ricreative, culturali, ludiche e sportive;
- disbrigo di commissioni e pratiche amministrative.

ART. 5 – PERSONALE

L'Appaltatore dovrà assicurare il servizio con personale qualificato, idoneo, scelto con criteri di scrupolosità e di assoluta fiducia.

Si precisa che in ottemperanza dell'art. 37 del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali, l'appaltatore è tenuto ad assumere il personale della Ditta uscente, previo accordo finalizzato ad effettuare il passaggio diretto dei lavoratori.

Per l'attuazione del Servizio l'appaltatore dovrà avvalersi del seguente personale:

Assistente sociale coordinatore

Categoria economica: D3

Esperienza: coordinamento in servizi identici a quello del presente capitolato, maturata presso Enti pubblici o privati.

Monte ore: n. 936.

Compiti: organizzazione del servizio e coordinamento degli operatori.

L'Assistente Sociale Coordinatore svolgerà le seguenti funzioni:

1. effettuare le visite domiciliari di tutti gli utenti già in carico al servizio entro 45 giorni dall'avvio del servizio e di ogni nuovo utente che ne facesse successivamente richiesta, entro il termine di 15 giorni dalla richiesta;
2. raccogliere l'ISEE di tutti gli assistiti già in carico al Distretto e/o dei nuovi richiedenti, determinare e comunicare all'utente l'eventuale compartecipazione alla spesa;
3. comunicare mensilmente all'Ente appaltante l'elenco di tutti gli utenti assistiti con la specificazione dell'eventuale quota di compartecipazione;
4. predisporre il progetto individualizzato di assistenza in favore dell'utente;
5. avviare il servizio di assistenza o inserire il richiedente in eventuale lista d'attesa;
6. verificare periodicamente i risultati raggiunti, apportare eventuali modifiche agli interventi previsti, stabilire la conclusione dell'intervento, in ragione del raggiungimento degli obiettivi o nel caso di impossibilità del loro perseguimento;
7. fornire ai destinatari del servizio e alle loro famiglie tutte le informazioni necessarie per un'ottimale assistenza compresa l'idonea pubblicità di eventuali bandi e/o avvisi pubblici riguardanti interventi e benefici di potenziale interesse per gli utenti stessi;
8. definire il programma orario di assistenza agli utenti, garantendo la copertura del servizio per tutto il periodo dell'affidamento entro il monte orario indicato e avendo cura che il servizio sia erogato con costanza in tutto il periodo;
9. Definire l'orario lavorativo degli operatori B1 e C2, e programmare gli interventi di assistenza valutando il contenimento del costo delle spese di viaggio sostenute dal personale stesso per lo spostamento con proprio mezzo da utente ad utente;
10. organizzare con cadenza mensile riunioni di programmazione e verifica degli interventi con gli operatori;
11. fornire agli operatori tutto il materiale e gli ausili necessari all'espletamento del servizio;
12. provvedere con tempestività alle sostituzioni del personale assente per ferie, malattia, permessi;
13. garantire la propria presenza nel territorio del Distretto per tutto il monte orario mensile assegnato al fine di assicurare il costante contatto con gli operatori del servizio, gli utenti e la Stazione appaltante;
14. assicurare la propria reperibilità telefonica agli operatori del servizio, ai componenti dell'Ufficio di Piano e degli Uffici Servizi Sociali dei Comuni del Distretto;
15. redigere relazioni dettagliate sull'andamento del Servizio;
16. redigere il prospetto mensile riepilogativo delle entrate del servizio determinate dalla quota di partecipazione degli utenti, compilare i bollettini di pagamento relativi a ciascun utente e provvedere all'invio a domicilio nonché verificare e garantire il controllo sulla regolarità dei pagamenti della quota contributiva a carico dell'utente, a fronte del servizio erogato.
17. partecipare alle riunioni convocate dall'Ufficio di Piano;
18. collaborare con i servizi socio-sanitari dell'Azienda Sanitaria e partecipare all'Unità Valutativa dell'Assistenza Domiciliare Integrata (CAD) del Distretto Sanitario Rieti 3 qualora espressamente richiesto dalla tipologia del bisogno assistenziale.

Operatori Socio-Sanitari (OSS)

Categoria Economica: C2

Esperienza nello specifico servizio di assistenza domiciliare.

Monte ore: n. 8320.

Compiti: svolgimento di tutte le mansioni e prestazioni socio-assistenziale dirette all'utente.

L'Operatore socio-sanitario svolgerà le seguenti funzioni:

1. prendere in carico gli anziani e/o disabili assegnati dall'Assistente Sociale Coordinatore;
2. provvedere alla cura della persona secondo il Piano Assistenziale Individualizzato;
3. favorire il recupero e/o mantenimento delle capacità minime residue;
4. incoraggiare il raggiungimento di un compenso fisico e psichico;
5. garantire il mantenimento della dignità della persona;
6. promuovere la serenità di vita della persona anziana, disabile e/o sofferente mentale.
7. proporre eventuali modifiche al Piano assistenziale individualizzato per una migliore assistenza;
8. documentare e relazionare gli interventi socio-assistenziali di propria pertinenza;
9. partecipare alle riunioni di verifica e programmazione con l'assistente sociale Coordinatore e le Assistenti Sociali dei Comuni del Distretto.

Assistenti generici o ausiliari di assistenza

Categoria Economica: B1

Esperienza. Non è prevista una professionalità specifica ma deve essere assicurato il possesso di capacità ed esperienza di assistenza ad anziani e disabili, anche con opportuna formazione e/o aggiornamento.

Monte ore: n. 7280.

Compiti: svolgimento di mansioni per le quali non è richiesta competenza o abilità particolare.

L'Assistente generico svolgerà le seguenti funzioni:

1. provvedere al riordino e alla pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente;
2. assicurare l'areazione dell'ambiente, il cambio, lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente;
3. preparare e somministrare i pasti all'utente;
4. espletare piccole commissioni;
5. documentare gli interventi effettuati;
6. partecipare alle riunioni di verifica e programmazione con l'assistente sociale Coordinatore e le Assistenti Sociali dei Comuni del Distretto.

La Ditta appaltatrice dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza e, unitamente al personale da questa impiegata, sarà obbligata a rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e gli utenti destinatari, garantendo l'assoluta riservatezza verso l'esterno sull'utenza e tutto quanto concerne l'espletamento delle stesse prestazioni, restando, in tal modo, vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

La Ditta appaltatrice del servizio è responsabile della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato ed è tenuto a sostituire a semplice richiesta – che nei casi urgenti può essere comunicata anche verbalmente – gli operatori ritenuti dagli organi tecnici dell'Ente appaltante e/o del Servizio Sociale inadeguati al compito specifico per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza del Piano di Lavoro.

Il personale potrà essere immesso nel servizio previa comunicazione (entro tre giorni dall'inizio del servizio) all'Ente capofila delle sue generalità, titoli, curriculum professionale e inquadramenti CCNL cooperative sociali, come richiesti dal presente Capitolato Speciale.

Tale adempimento dovrà riguardare anche tutti gli operatori che si vorranno impiegare in qualità di sostituti per i periodi di assenza o di congedo di quello assegnato al singolo fruitore del servizio.

L'appaltatore si impegna a rispettare per tutti i propri addetti, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai CCNLL di categoria e gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore.

In ordine agli adempimenti previdenziali ed assicurativi, l'Ente capofila si riserva comunque la facoltà di verificare presso gli uffici competenti la regolarità dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio. L'Ente si impegna a collaborare con il personale impiegato nell'espletamento del servizio nella soluzione dei problemi che dovessero emergere nella conduzione generale dello stesso ed ai fini dell'elaborazione ed attuazione dei Piani di Lavoro.

Per quanto attiene la parte economica la ditta appaltatrice dovrà assicurare con regolarità e cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. L'inadempienza sarà sanzionata con provvedimento di diffida. Inoltre dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili. A richiesta dell'Amministrazione la Ditta appaltatrice dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad appurare l'applicazione di quanto sopra.

ART. 6 - CORDINAMENTO E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Spetta al soggetto gestore controllare che il personale svolga regolarmente, nell'assoluto rispetto degli orari e delle aree di servizio, i propri compiti.

L'Ente appaltante è legittimato a controllare l'espletamento del servizio in svolgimento, anche presso gli utenti, senza doverne dare comunicazione preventiva alla Ditta aggiudicataria e potrà organizzare incontri

di verifica della congruità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio prefissati, incontri di programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione del servizio.

ART. 7 - RELAZIONE PERIODICA

La Ditta aggiudicataria si impegna, mediante l'Assistente Sociale Coordinatore, a produrre all'Ufficio di Piano:

- entro il giorno 15 di ogni mese, il rendiconto dettagliato delle attività svolte e dell'effettivo numero di ore di servizio prestato per tutte le categorie impiegate nel mese precedente.
- trimestralmente, la relazione dettagliata sull'andamento del Servizio evidenziando i risultati raggiunti e le criticità incontrate

ART. 8 - MEZZI E STRUMENTI OPERATIVI

Nell'attuazione delle prestazioni del servizio di assistenza domiciliare gli assistenti dovranno utilizzare mezzi, attrezzature ed articoli forniti dall'utente, come detersivi, alimenti, articoli casalinghi, ecc.

Per quanto attiene gli spostamenti nell'area di servizio del personale, lo stesso dovrà utilizzare mezzi di trasporto propri o di proprietà del soggetto gestore, se in suo possesso.

Nel caso in cui l'operatore utilizzi il mezzo proprio per gli spostamenti da un utente ad un altro o per accompagnamento dello stesso, secondo quanto indicato nell'art. 4 del presente capitolato, dovrà essere previsto il rimborso chilometrico, rispettando la normativa vigente in materia.

Tale rimborso dovrà essere previsto anche per la partecipazione del personale alla supervisione e alla formazione.

ART. 9 - FASCICOLO PERSONALE DELL'UTENTE

Per ogni utente in carico o che faccia richiesta del servizio dovrà essere predisposto un fascicolo personale che dovrà contenere: la richiesta di erogazione del servizio, scheda sociale compilata dall'Assistente sociale coordinatore, copia del modello ISEE in corso di validità, la documentazione sanitaria, il PAI aggiornato, il registro delle prestazioni erogate, i fogli di presenza degli operatori, le valutazioni del personale coinvolto, i risultati raggiunti e le relazioni di altri servizi coinvolti.

I suddetti fascicoli dovranno essere conservati con cura e garanzia della necessaria riservatezza in uno schedario collocato nella sede operativa che la Ditta affidataria individuerà nel territorio del Distretto Rieti 3, completo e disponibile per qualsiasi verifica e controllo da parte dell'Ente appaltante.

ART. 10 - ORGANIZZAZIONE ED ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio dovrà essere garantito per sei giorni (sei) feriali a settimana e, in casi particolari, anche di domenica e nei giorni festivi. L'orario di servizio dovrà avere carattere di flessibilità, al fine di tutelare le necessità e i bisogni di tutti gli utenti. Gli operatori dovranno svolgere l'orario secondo le prestazioni richieste dall'utente e in base ad un calendario di interventi che potranno essere effettuati durante tutto l'arco della giornata.

La Ditta affidataria si impegna a sostituire tempestivamente gli operatori assenti per ferie, malattia od altro motivo garantendo la continuità operativa ed il contenimento del turn over.

L'Ente può in qualunque momento richiedere all'appaltatore, esponendo per iscritto la motivazione, la sostituzione definitiva o temporanea di un operatore a causa di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli assistiti.

Per ogni operatore che subentra, la Ditta affidataria è tenuta a trasmettere all'Ufficio di Piano i dati anagrafici, il titolo di studio, le qualifiche ed il curriculum formativo e professionale.

ART. 11 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DEL SERVIZIO

Per l'erogazione del SAD è prevista una quota contributiva a carico dell'utente, stabilita dal Regolamento Distrettuale.

La Ditta affidataria, nella persona dell'Assistente sociale coordinatore, dovrà provvedere al computo mensile delle ore di servizio erogate a ciascun utente, al calcolo della quota mensile di compartecipazione al servizio, alla compilazione ed invio all'utente del bollettino di pagamento ed alla verifica degli incassi.

ART. 12 - SCIOPERI - CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Per la particolare natura delle prestazioni oggetto dell'appalto, il SAD è da ritenersi servizio pubblico ed essenziale, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto di lavoro instauratosi, con conseguente necessità di garantire la continuità delle prestazioni per tutto il periodo dell'appalto.

E' consentito all'appaltatore di esercitare il diritto di sciopero - con un preavviso scritto minimo di 7 (sette) giorni - solo per le attività suscettibili di interruzione. In tal caso, ove l'esercizio del diritto di sciopero dovesse, comunque, creare dei disagi all'utenza, la ditta appaltatrice è tenuta ad avvisare l'Amministrazione con un preavviso minimo di 10 (dieci) giorni.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo della ditta appaltatrice e dell'Ente appaltante che gli stessi non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.

ART. 13 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Ogni responsabilità, sia civile che penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, cose o persone, si intende, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'appaltatore.

A tal fine, l'appaltatore è tenuto a contrarre le necessarie coperture assicurative relative ai danni che possono derivare ai dipendenti, o che questi, durante il periodo di rapporto contrattuale, possono colposamente causare agli utenti, alle loro cose e a terzi in genere anche a seguito di irregolarità o carenze nelle prestazioni, esonerando l'ente capofila da ogni responsabilità al riguardo.

Qualora la ditta aggiudicataria dovesse essere un soggetto raggruppato o consorziato ai sensi del d.lgs. n. 50/2016, la polizza assicurativa RCT deve essere intestata a tutte le imprese che ne fanno parte.

ART. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario del contratto ha l'obbligo di costituire apposita cauzione definitiva, a garanzia della regolare esecuzione delle obbligazioni oggetto del presente servizio e delle penalità eventualmente comminate, in ragione del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

La cauzione deve essere costituita, a pena di revoca dell'affidamento con la conseguente acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, nel rispetto del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia fideiussoria deve prevedere:

1. l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
2. l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
3. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, C.C.

L'appaltatore dovrà produrre all'Ente l'anzidetta cauzione, almeno tre giorni prima della data fissata per la stipula del contratto.

L'appaltatore è obbligato ad integrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione abbia dovuto escuterla, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore prelevandone l'importo dai corrispettivi d'appalto.

La cauzione resterà vincolata a favore dell'Ente appaltante per tutta la durata dell'appalto e verrà restituita all'aggiudicatario alla scadenza dell'appalto stesso, previo accertamento dei competenti uffici comunali che l'appaltatore medesimo abbia ottemperato a tutti gli obblighi contrattuali.

E' facoltà della stazione appaltante adeguare l'importo della cauzione, in relazione alla revisione del valore contrattuale. In caso di estensione del servizio l'importo di cui sopra dovrà essere integrato.

In caso di imprese temporaneamente raggruppate o consorziate, la fideiussione bancaria o la polizza fidejussoria assicurativa deve essere intestata a tutte le ditte che ne fanno parte.

Resta salvo per l'Ente appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente o, comunque, non fosse stata regolarmente reintegrata dall'appaltatore.

ART. 15 - CESSIONE E SUBAPPALTO

I soggetti affidatari dei contratti di cui al presente codice di norma eseguono in proprio i servizi e le forniture compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni del dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 16 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Il servizio oggetto dell'affidamento è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse; pertanto, l'appaltatore, in nessun caso e per nessun motivo, può sospendere o abbandonare di propria iniziativa l'erogazione dello stesso, neanche nell'ipotesi in cui dovessero sorgere contrasti o controversie con l'Amministrazione.

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

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore nel pieno rispetto delle prescrizioni e delle modalità previste dal presente Capitolato Speciale e dal Piano di Lavoro.

Verificandosi abusi, carenze o inadempienze di qualsiasi tipo nell'adempimento degli oneri fissati nel presente Capitolato Speciale, inosservanza di leggi o di regolamenti, l'Amministrazione ha la facoltà di ordinare e di far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'appaltatore, gli interventi necessari per il regolare andamento del Servizio, qualora l'appaltatore, appositamente diffidato, non ottemperi agli obblighi assunti entro 24 ore, oltre ad applicare le penalità previste dal presente articolo.

In particolare, a carico dell'appaltatore, sono stabilite le seguenti penalità:

- a) Inosservanza del numero di operatori richiesti: € 400,00 al giorno per ogni operatore mancante per ogni mese o frazione.
- b) Mancata sostituzione temporanea di un operatore nei turni di servizio: € 200,00 al giorno per ogni operatore non sostituito.

Qualora le inosservanze di cui ai punti a) e b) determinino un grave disservizio, le penalità possono essere raddoppiate.

- c) Mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta dall'Amministrazione nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate: € 400,00 per ogni mese o frazione inferiore di permanenza in servizio dell'operatore di cui è stata richiesta la sostituzione.
- d) Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 150,00 ad € 500,00 per singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.
- e) Ritardo negli adempimenti previsti a carico dell'appaltatore all'articolo relativo la tutela del personale: € 300,00 per ogni mese o frazione (ove il ritardo sia rilevante).
- f) Mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro: fino a € 700,00 per singola inosservanza.

Eventuali altri inadempimenti agli obblighi contrattuali o carenze quantitative o qualitative o nello standard di erogazione del servizio, previa opportuna verifica, saranno contestati per iscritto all'appaltatore e potranno comportare l'applicazione di una penale variabile in funzione della gravità del disservizio arrecato, da un minimo di € 200,00.

Le penali di cui ai punti da c) a f) sono aumentate del 50% in caso di recidiva.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire eventuale danno arrecato all'Amministrazione in dipendenza dell'inadempimento.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata A.R. o PEC; decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione.

L'applicazione di una penale non impedisce l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 17 - RESPONSABILITÀ

L'Amministrazione resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'appaltatore.

L'appaltatore esonera da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo, da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale, obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi, estromettendone, pertanto, l'Amministrazione stesso.

In caso di violazione delle norme di sicurezza (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81), la responsabilità dell'appaltatore è proporzionalmente ridotta in relazione ad eventuali inadempienze dell'Amministrazione ed alla sua messa in mora, in forma scritta, da parte dell'appaltatore.

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, salvo che non provi che il danno è dovuto a causa ad esso non imputabile, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione, salvi gli interventi in favore dell'appaltatore da parte di Società Assicuratrici; nel caso in cui l'impresa provi che, nella determinazione del danno, vi è stato un concorso da parte dell'Amministrazione, questi risponderà verso i terzi in via solidale, ferma restando la responsabilità diretta dell'Impresa.

L'Impresa appaltatrice, nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Amministrazione ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio; in tale quadro l'impresa appaltatrice è tenuta a restare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di inosservanza da parte dell'appaltatore di obblighi o condizioni contrattuali, l'Amministrazione può inoltrare allo stesso, mediante consegna a mano o raccomandata A.R., apposita diffida ad adempiere, in forma scritta, assegnando un termine non inferiore a 24 ore (a meno che non risulti essenziale un termine minore), in relazione alla natura dell'inadempimento; tale termine decorre dal ricevimento della diffida da parte dell'appaltatore.

Decorso inutilmente il termine prefissato, l'Amministrazione, oltre a poter ordinare all'appaltatore l'immediata sospensione del servizio, ha facoltà di risolvere immediatamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C.:

1. qualora le inadempienze di cui all'art. 16 siano tali da compromettere la funzionalità degli interventi o da rendere insoddisfacente il Servizio;
2. in presenza di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali;
3. in presenza di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
4. a seguito di ingiustificata sospensione od abbandono di tutto o parte del Servizio, anche per un solo giorno;
5. in caso di violazione dei programmi di esecuzione indicati nel Piano di Lavoro;
6. per gravi fatti imputabili a dolo o a colpa dell'impresa o degli operatori comportanti danni fisici o psicologici a carico dei portatori di handicap.

Nelle ipotesi da 1 a 5, all'impresa potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali l'Amministrazione potrà anche rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore, ove il deposito cauzionale non fosse sufficiente. L'Ente appaltante potrà rivalersi sulla cauzione:

- a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione all'ufficio di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'impresa;
- a copertura delle spese di indizione di una nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore;
- a risarcimento di ulteriori danni cagionati dall'inadempimento dell'appaltatore.

Esaurita la cauzione, l'Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del corrispettivo, commisurata ai danni causati dall'inadempimento.

A fronte di risoluzione per causa imputabile all'appaltatore, quest'ultimo, per almeno un anno dalla data di risoluzione del contratto, non potrà partecipare alle gare indette dall'Amministrazione.

Nel corso della gestione, è facoltà dell'Amministrazione revocare l'affidamento e considerare risolto il contratto in caso di gestione non soddisfacente del servizio.

Ai fini del presente articolo trovano comunque applicazione le disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016.

ART. 19 - CORRISPETTIVO

La ditta appaltatrice dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente dedicato ad appalti pubblici ai sensi dell'art. 3, comma 7 legge n. 136/2010.

Il pagamento del corrispettivo dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà in rate mensili, previa verifica della regolarità del servizio svolto, entro 30 giorni dalla presentazione da parte della ditta di regolare fattura.

L'importo del corrispettivo verrà liquidato, considerando il costo della tariffa oraria offerta dall'appaltatore in sede di gara per il numero di ore effettivamente rese.

In caso di accertamento della violazione delle norme vigenti che disciplinano i trattamenti minimi tabellari retributivi, contributivi e previdenziali, in ordine al personale impiegato nel servizio, l'Amministrazione procederà immediatamente e senza alcun preavviso, alla risoluzione sia del rapporto contrattuale inerente alla gestione del servizio, sia degli altri rapporti contrattuali in corso con questa Amministrazione. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento, senza che sia previsto il riconoscimento all'appaltatore degli interessi in mora.

Con tali corrispettivi l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Amministrazione per il servizio di che trattasi o connesso o consequenziale al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ART. 20 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Il prestatore del servizio dovrà, all'atto della stipulazione del contratto, per ogni effetto, eleggere il proprio domicilio nel comune di Poggio Moiano (Ri), sede dell'Unione dei Comuni dell'Alta Sabina, Ente Capofila del Distretto Rieti 3 individuando apposita sede operativa territoriale.

ART. 21 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa, verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente. Foro competente è quello di Rieti.

ART. 22 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE

Tutte le spese inerenti il contratto dell'appalto in argomento o consequenziali a questo, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, sono a carico della Ditta aggiudicataria, con rinuncia di rivalsa nei confronti della stazione appaltante.

ART. 23 - OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO E SULLA PREVIDENZA SOCIALE

L'appaltatore, per tutta la durata del contratto, è:

- a) obbligato ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro;
- b) tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione di personale;
- c) responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa stazione appaltante e, comunque, si impegna espressamente a mantenere indenne da ogni conseguenza l'Amministrazione.

ART. 24 - NORMATIVA APPLICABILE

Per il presente affidamento trova applicazione obbligatoria quanto contenuto nel D.Lgs. n. 50/2016, nonché quanto richiamato nel disciplinare di gara e nel presente Capitolato Speciale.

ART. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, in ordine al procedimento cui si riferisce il presente Capitolato Speciale, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono:
 - il personale interno dell'Ente addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
 - i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della legge n. 241/90;

I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli previsti all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati per l'Amministrazione è il Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO
Dott.ssa Elena Braconi



UNIONE DEI COMUNI ALTA SABINA

Piazza Vittorio Emanuele, 2 – 02037 Poggio Moiano (RI)
Cod. Fisc. e P.Iva 00915780571
Tel. 0765/875020
pec: unionealtasabina@legalmail.it

DISTRETTO RIETI 3
Capofila: Unione dei Comuni Alta Sabina

**GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DISTRETTUALE
DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI, DISABILI E NON AUTOSUFFICIENTI**
Piano Sociale di Zona 2018
CIG: 7334597CE8
DISCIPLINARE DI GARA

Premessa

Il presente disciplinare, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme integrative al bando relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dall’Unione dei Comuni Alta Sabina, in qualità di Ente Capofila del Distretto Rieti 3, alle modalità di compilazione e presentazione dell’offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione, nonché alle altre ulteriori informazioni relative all’appalto avente ad oggetto quanto sopra indicato.

L’affidamento in oggetto avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell’art. 60 del D. Lgs. 50/2016 e con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa in base al miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 1

*Oggetto, importo e durata dell’affidamento - Criterio di aggiudicazione
Presenza visione dei documenti tecnici*

1.1 OGGETTO: Procedura aperta, ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016 per l’affidamento in appalto del Servizio distrettuale di Assistenza domiciliare in favore di anziani, disabili e non autosufficienti (di seguito Servizio o SAD) Piano Sociale di Zona 2018, secondo quanto meglio specificato nel capitolato d’appalto. CPV: 85310000-5 Allegato IX al D.Lgs. 50/2016.

1.2. IMPORTO A BASE DI GARA (esclusa IVA 5%): € 324.189,04. Si evidenzia che, ai sensi dell’art. 23 D.Lgs. 50/2016, al fine di determinare tale importo sono stati considerati € 314746,64 quali costi della manodopera, costi calcolati sulla base delle tabelle richiamate dal medesimo articolo.

Si precisa che questo Ente committente non ha ritenuto dover procedere al calcolo delle spese per la sicurezza imputabili a interferenze (di cui all’art. 26 del D.Lgs n. 81/08) in quanto trattasi di appalto di servizio la cui esecuzione non è prevista all’interno dell’Ente stesso.

1.3 DURATA DEL CONTRATTO: Il servizio avrà presumibilmente la durata di dodici mesi dal **01.01.2018** al **31.12.2018** e sarà comunque decorrente dalla data di stipula del contratto o di effettivo inizio delle attività, in caso di richiesta di esecuzione anticipata. Si specifica che l’importo posto a base d’asta fa riferimento a 12 mesi di servizio e potrà essere riproporzionato in base alla durata effettiva dell’affidamento. La scadenza è comunque fissata al 31.12.2018. L’efficacia del contratto è in ogni caso subordinata alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie adeguate da parte dell’Amministrazione.

1.4. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: Procedura aperta mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 del D.Lgs. 50/2016. La stazione appaltante si avvale della facoltà di non procedere all’aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto (art. 95 c. 12 D.Lgs. 50/2016).

La distribuzione dei punteggi è la seguente:

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
Punteggio Tecnico	95 punti
Punteggio Economico	5 punti
Totale	100 punti

Il punteggio totale per l’offerta i-esima è dato dalla somma del punteggio tecnico PTi e del punteggio economico PE, attribuiti come descritto negli articoli seguenti:

$$P_i = PT_i + PE$$

A parità di punteggio finale, il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore all’offerta tecnica. Qualora anche tale punteggio fosse paritario, si procederà mediante sorteggio.

ARTICOLO 2

Documenti a base di gara – Chiarimenti – Comunicazioni

2.1 La documentazione di gara è disponibile per un accesso gratuito, illimitato e diretto sul sito www.unionecomunialtasabina.it e comprende:

- BANDO DI GARA
- DISCIPLINARE DI GARA
- CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
- SCHEMA DI CONTRATTO
- DGUE
- MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA
- MODELLO DICHIARAZIONE ex art. 80, comma 5 lett. f-bis e 5 lett. f-ter del D. Lgs. n.50/2016

2.2 Il concorrente potrà richiedere chiarimenti circa il contenuto della documentazione di gara. Tali richieste dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana e dovranno essere inoltrate unicamente via pec all'indirizzo unionealtasabina@legalmail.it.

Le richieste di chiarimento dovranno pervenire con le modalità sopra indicate entro le ore 12:00 del giorno **17/01/2018**. Tale termine è perentorio.

2.3. Le richieste di chiarimento e le relative risposte saranno pubblicate, in forma anonima, sul sito unionealtasabina@legalmail.it - sezione avvisi - entro le ore **12.00** del **19/01/2018**. Non verranno forniti chiarimenti verbalmente e/o telefonicamente.

Il concorrente ha l'onere di verificare l'eventuale pubblicazione di rettifiche e/o di integrazioni ed eventuali chiarimenti di interesse collettivo pubblicati sul sito www.unionecomunialtasabina.it fino al giorno fissato per consegna delle istanze di partecipazione alla gara.

ARTICOLO 3

Soggetti ammessi a partecipare alla procedura - Termini e modalità di presentazione dell'Offerta

3.1 Possono partecipare alla gara tutti gli operatori in possesso dei requisiti prescritti nei successivi paragrafi, tra i quali rientrano, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50 del 2016, i seguenti soggetti: Associazioni, Cooperative sociali e/o Consorzi tra dette Cooperative, in possesso dei requisiti come previsti nel presente Documento. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario a pena di esclusione di tutte le offerte presentate, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario. I concorrenti riuniti in raggruppamento o consorzio devono indicare nell'offerta le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

I consorzi di cui all'art. 45, c. 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato. È vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

E' fatto divieto di partecipare alla gara ai concorrenti che si trovino fra di loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, come specificato nell'art. 80 c. 5, lett. m del D.Lgs. n. 50/ 2016.

La mancata osservanza delle prescrizioni sopra riportate determina l'esclusione dalla gara del singolo operatore economico e di tutti i raggruppamenti temporanei o consorzi cui lo stesso partecipi.

ARTICOLO 4

Requisiti di partecipazione di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecniche e professionali

4.1 Requisiti di ordine generale:

- ✓ Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 né in altre cause di esclusione dalla contrattazione, dalla partecipazione a gare di appalto o dalla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione. Si precisa che le dichiarazioni relative all'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, c. 2, del D.Lgs. 50/2016, devono essere rese da tutti i soggetti indicati nell'art. 80, c. 3;
- ✓ Insussistenza delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159 del 06.09.2011;

4.2 Requisiti di idoneità professionale:

- ✓ Iscrizione ai registri di cui all'art. 83, c. 3, del D.Lgs. 50/2016, così come specificati al relativo allegato XVI (dichiarare gli estremi dell'iscrizione): iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato per attività corrispondente a quella oggetto dell'appalto; in caso di Associazioni iscritte in albi istituiti con leggi regionali, nel testo dello Statuto deve essere presente la previsione del perseguimento di fini di cui al presente appalto; in caso di cooperative sociali e/o Consorzi tra dette cooperative, iscrizione nel rispettivo Albo regionale per lo svolgimento di attività corrispondente a quella oggetto dell'appalto; in caso di Raggruppamenti /Consorzi di concorrenti I requisiti dovranno essere posseduti da tutte le ditte raggruppate/consorziate indicate come esecutrici.

4.3 Capacità tecniche e professionali:

- ✓ Esperienza, almeno triennale (2014-2015-2016) in gestione di servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura.
- ✓ Certificazione del sistema di qualità conforme alle norme della serie UNI CEI ISO 9000.

La prova delle capacità tecniche e organizzative dell'operatore economico dovrà essere fornita mediante i seguenti mezzi:

- 1) Elenco dei principali servizi effettuati nell'ultimo triennio (2014, 2015, 2016), con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari pubblici o privati.
- 2) Copia della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme della serie UNI CEI ISO 9000

4.4 Capacità economica e finanziaria

- ✓ Fatturato complessivo degli ultimi bilanci approvati (2014-2015-2016) in servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento, non inferiore al doppio dell'importo posto a base d'asta. Il fatturato è richiesto per la dimostrazione della solidità dell'impresa.

La prova della capacità economica e finanziaria dell'operatore economico dovrà essere fornita mediante i seguenti mezzi:

- 1) dichiarazione concernente il fatturato globale di impresa degli ultimi tre esercizi per servizi analoghi;
- 2) idonee dichiarazioni bancarie in copia conforme all'originale, rilasciate da almeno due diversi istituti di credito a rilevanza nazionale ed attestanti che la società concorrente è solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità;
- 3) presentazione di estratti di bilancio.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 83, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, *“Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.”*

E' ammesso l'istituto dell'**avvalimento**, nei limiti, termini e condizioni di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016; l'impresa ausiliaria è tenuta, a pena di esclusione, a presentare oltre alla dichiarazione relativa all'avvalimento, anche il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).

Qualora il concorrente sia in possesso solo parzialmente dei requisiti di ordine speciale prescritti nel bando di gara, può integrarli avvalendosi dei requisiti di altro soggetto. Ai fini di quanto sopra, a pena di esclusione, deve essere presentato quanto segue:

a. **Dichiarazione** resa dal legale rappresentante del soggetto concorrente (ausiliato), secondo le modalità specificate per la domanda di partecipazione, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., verificabile ai sensi degli artt. 85, 86 e 88 del D.Lgs. n. 50/2016, con la quale attesta:

- quali siano i requisiti di ordine speciale di cui il soggetto concorrente risulta carente e dei quali si avvale ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016;
- le complete generalità del soggetto ausiliario ed i requisiti di ordine speciale da questi posseduti e messi a disposizione del soggetto concorrente ausiliato.

b. **Dichiarazione** resa dal legale rappresentante del soggetto ausiliario, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., con la quale attesta:

- le proprie generalità;
- il possesso dei requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016; nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- di obbligarsi nei confronti del soggetto concorrente (ausiliato) e della stazione appaltante a fornire i propri requisiti di ordine speciale dei quali è carente il soggetto concorrente, nonché di mettere a disposizione le relative risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto e rendersi responsabile in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;
- che non partecipa a sua volta alla stessa gara né in forma singola, né in forma di raggruppamento o consorzio, né in qualità di ausiliario di altro concorrente;
- copia autentica del contratto di avvalimento;
- DGUE dell'ausiliaria.

E' ammessa altresì la facoltà di ricorrere al subappalto, nei limiti, termini e condizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. La ditta subappaltante è tenuta, a pena di esclusione, a presentare il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).

ARTICOLO 5

Documentazione amministrativa

5.1 Nella Busta A - “Documentazione Amministrativa” dovranno essere inseriti i seguenti documenti e/o dichiarazioni, resi ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e attestanti che tali documenti sono conformi agli originali in possesso del sottoscrittore, e firmati:

- a) Istanza di partecipazione in carta bollata;
- b) DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE), ex art. 85 D.Lgs.50/2016 come da modello adattato dal MIT allegato. Si richiama l'obbligo di presentazione di un autonomo DGUE da parte di tutti i soggetti individuati, nella parte II, lettera A – Informazioni sull'operatore economico del DGUE, quali facenti parte di eventuale R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE, di eventuali esecutori individuati dal Consorzio di cui all'articolo 45, c. 2, lettere b) o c), D.Lgs. 50/2016 o dalla Rete d'Impresa di cui all'art. 3, c. 4-quater D.L. n. 5/2009, di eventuali soggetti di cui l'Operatore Economico si avvale ai fini del possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo previsti dal presente Disciplinare, nonché, in caso di subappalto, da parte di tutti i soggetti individuati all'atto dell'offerta quali componenti la terna di

subappaltatori tra i quali sarà individuato il soggetto esecutore dei servizi o parti dei servizi che si intendono subappaltare.

Si precisa che l'operatore economico sarà tenuto a compilare tutte le parti del DGUE tranne la quinta. Con riferimento alla **parte II, lettera B – Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico del DGUE**, si richiama l'obbligo di indicare in tale parte i dati, oltre che del soggetto che sottoscrive l'offerta, anche dei seguenti soggetti ai sensi dell'art. 80 c. 3, in carica alla data di pubblicazione del Bando sulla G.U.R.I. o che assumono la carica fino alla data di presentazione dell'offerta:

- in caso di impresa individuale: titolare e direttore tecnico;
- in caso di società in nome collettivo: soci e direttore tecnico;
- in caso di società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico;
- in caso di altri tipo di società o consorzio: membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico, socio unico persona fisica ovvero socio di maggioranza, in caso di società con meno di quattro soci. Nel caso di società con due soli soci i quali siano in possesso, ciascuno del 50% delle quote azionarie, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i suddetti soci.

In tale parte dovranno infine essere indicati i dati di tutti i soggetti cessati dalla carica, nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando sulla G.U.R.I., precisando che, in caso di cessione di azienda o di ramo di azienda, di fusione o incorporazione di società, si intendono cessati dalla carica i soggetti di cui sopra che hanno rivestito la carica presso la società cedente, fusa o incorporata nell'anno antecedente la data di pubblicazione del Bando.

A tale scopo, in particolare, nel campo "Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, ...)" andrà chiarito se trattasi di soggetti in carica o cessati.

Con riferimento alla **parte II, lettera C – Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti** (articolo 89 del Codice – Avvalimento) l'operatore economico indica la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento. Le imprese ausiliarie, compilano un DGUE distinto con le informazioni richieste dalla Sezione A e B della presente Parte, dalla Parte III, dalla Parte IV se espressamente previsto dal bando, dall'avviso o dai documenti di gara e dalla Parte VI.

Non deve considerarsi inclusa nel DGUE la dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente. Detta dichiarazione deve essere allegata alla documentazione presentata dal concorrente.

Con riferimento alla **parte II, lettera D – Informazioni sui subappaltatori del DGUE, dichiarazione servizi che si intendono subappaltare**, nel caso ci si intenda avvalere della facoltà di ricorrere al subappalto, si richiama l'obbligo di indicare i servizi o parte dei servizi che si intende subappaltare nonché la terna di subappaltatori tra i quali sarà individuato il soggetto esecutore dei servizi o parti dei servizi che si intendono subappaltare, presentando altresì per ognuno di essi un autonomo DGUE.

Con riferimento alla **parte III, lettera A – Motivi legati a condanne penali del DGUE**, si specifica che le dichiarazioni rese si intendono riferite, da parte del soggetto che sottoscrive l'offerta, per quanto di propria conoscenza, anche a tutti i soggetti in carica alla data di pubblicazione del Bando sulla G.U.R.I. o che assumono la carica fino alla data di presentazione dell'offerta o cessati dalla carica, nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando sulla G.U.R.I. che devono essere menzionati nella parte II, lettera B.

Con riferimento alla **parte III, lettera D – Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale del DGUE** si specifica che, nell'indicare che non si applicano motivi di esclusione, si dichiara, secondo quanto ulteriormente prescritto nel presente disciplinare, che:

- nei confronti di alcuno dei soggetti che devono essere menzionati nella parte II, lettera B è stata pronunciata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per un altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 non sussiste alcuna causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del d.lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;
- nei confronti dell'Operatore Economico non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), d.lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del d.lgs. 81/2008;
- l'Operatore Economico non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 55/1990 o, pur avendo violato il divieto, è trascorso più di un anno dal definitivo accertamento della condotta e, in ogni caso, la violazione medesima è stata rimossa;
- l'Operatore Economico è in regola con le norme di cui alla legge 68/1999;
- l'Operatore Economico non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 c.p. aggravati ai sensi dell'articolo 7 del D.L. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 203/1991, o, pur essendo stato vittima di tali reati, ne ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria o non ne ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria per il ricorrere di uno dei casi previsti dall'articolo 4, comma 1, Legge n. 689/1981;

- l'Operatore Economico si trova, rispetto ad altra Impresa che partecipi alla presente procedura di gara, singolarmente o quale componente di altri R.T.I., Consorzi, Reti d'Impresa o GEIE, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
- l'Operatore Economico è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio, di cui all'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2, D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Con riferimento alla parte IV, compilare lettere A – Idoneità, lettera B – Capacità economica e finanziaria, lettera C – Capacità tecniche e professionali del DGUE si specifica che l'Operatore Economico dovrà fornire indicazione circa il possesso dei requisiti ivi richiesti:

- c) ULTERIORI DICHIARAZIONI NON RICOMPRESE NEL DGUE ex art. 80 c. 5 lett. f-bis) e f-ter) del D.Lgs. 50/2016 (secondo il modello fornito dalla Stazione Appaltante);
- d) ATTO DI COSTITUZIONE RTI / GEIE / CONSORZIO (eventuale, da presentare solo in caso di partecipazione da parte di RTI/GEIE/Consorzio);
- e) DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL SOTTOSCRITTORE, NEL CASO DI PROCURATORE ALLEGARE ANCHE PROCURA in copia conforme all'originale;
- f) EVENTUALE DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO EX ART. 89 DEL D.LGS. 50/2016;
- g) CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO sottoscritto in segno di piena, espressa e integrale accettazione;
- h) DICHIARAZIONI in copia conforme all'originale di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993, o altra documentazione idonea;
- i) COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DELLA CAUZIONE PROVVISORIA (ex art. 93 del D.Lgs. 50/2016) con specificazione di impegno a presentare successiva cauzione definitiva (ex art. 103 del D.Lgs. 50/2016);
- j) MODELLO "PASSOE", ottenuto dal sistema mediante il sito www.anticorruzione.it, a seguito della registrazione al servizio AVCPass;
- k) Copia della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme della serie UNI CEI ISO 9000.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo di appalto.

ARTICOLO 6

Raggruppamenti di concorrenti, Consorzi, GEIE, Aggregazioni di imprese di rete

6.1 Sono ammessi alla gara gli operatori economici con idoneità plurisoggettiva di cui alle lettere c) (consorzi ordinari), d) (raggruppamenti temporanei di concorrenti), e) (consorzi ordinari di concorrenti), f) (le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete) e g) (gruppo europeo di interesse economico), dell'art. 45, c. 2, del D.Lgs. 50/2016.

6.2 Gli operatori economici dovranno specificare le categorie di lavori o le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori riuniti o consorziati e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le imprese si conformeranno alla disciplina di cui all'art. 47 e 48 del D.Lgs. 50/2016. A ciascun soggetto facente parte di raggruppamento e/o di consorzio è fatto divieto di partecipare in qualsiasi altra forma alla gara. Tutte le disposizioni degli art. 47 e 48 del D.Lgs. 50/2016 si intendono integralmente richiamate e trascritte.

6.3 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.

ARTICOLO 7

Offerta Tecnica

Nella Busta B - "Offerta Tecnica" il concorrente dovrà inserire il progetto di gestione e di organizzazione delle attività oggetto del presente appalto, che tenga conto dei criteri di aggiudicazione dell'appalto, ai fini dell'ottimale realizzazione del servizio, come descritto nel Capitolato Speciale di Appalto, redatta con le modalità indicate all'art. 8 del presente Disciplinare di gara. Il progetto deve essere redatto in modo schematico, attenendosi scrupolosamente ai singoli sub-criteri che saranno oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 8 del Disciplinare, e non dovrà superare le **12 facciate** (scrittura "Times New Roman", pt. 11, margini: sup. 2,5, inf. dx e sin. 2). Su ogni facciata andrà descritto un sub-criterio, al fine di rendere possibile un esame analitico di tutte le voci richieste e comparativo delle diverse offerte pervenute. Il progetto deve essere articolato in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata. Potranno essere allegati, in aggiunta, schemi illustrativi, diagrammi, tabelle etc. aventi stretta connessione con l'offerta e finalizzati ad esplicitare meglio le attività da realizzare.

Quanto dichiarato in sede di offerta tecnica costituisce obbligo contrattuale per l'aggiudicatario.

L'offerta tecnica non deve contenere, a pena di esclusione, alcun riferimento economico.

ARTICOLO 8

Modalità di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici

8.1 Aggiudicatario del servizio è il concorrente che, sulla base dei criteri di seguito riportati per la parte tecnica e secondo quanto indicato nell'art. 9 per la parte economica, otterrà il punteggio maggiore su un totale di punti disponibili pari a 100. I punteggi dell'offerta tecnica vengono attribuiti secondo il metodo aggregativo-compensatore utilizzando le seguenti motivazioni:

GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	Coefficiente
----------	-------------	--------------

	Descrizione	Approfondimento	Realizzabilità	
Ottimo	Articolata e completa.	Accurato e analitico.	Appropriata e precisa.	1,0
Buono	Idonea e chiara.	Pertinente e sintetico.	Confacente e adeguata.	0,8
Sufficiente	Essenziale e succinta.	Sommario e approssimativo.	Plausibile e parziale.	0,6
Mediocre	Esigua e modesta.	Generico e superficiale	Imprecisa e indefinita.	0,4
Insufficiente	Carente e lacunosa.	Incompleto e inadeguato.	Incongrua e scarna.	0,2
Non classificabile	Punto non trattato.			0

La valutazione avverrà tramite attribuzione discrezionale da parte di ciascun commissario di gara di un punteggio, variabile tra zero e uno, a ciascun criterio sotto indicato. Successivamente sarà calcolata la media dei coefficienti attribuiti, assegnato il valore 1 al coefficiente più elevato e riparametrati tutti gli altri coefficienti. Il valore così ottenuto verrà moltiplicato per il punteggio massimo attribuito a ciascun sub-criterio.

E' ammessa l'attribuzione di punteggi intermedi.

Nella valutazione delle offerte i punteggi verranno espressi con due cifre decimali, con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

L'Offerta tecnica sarà valutata in base ai seguenti criteri e punteggi:

		Max pt
CRITERIO 1 - AZIONI DA REALIZZARE		40 di cui
Pag. 1	Subcriterio 1.A - Schema di riferimento teorico su cui si basa il progetto. - Descrizione del modello teorico; - Modalità di applicazione del modello alle attività da svolgere.	10
Pag. 2	Subcriterio 1.B - Modalità di realizzazione degli interventi. - Attività; - Finalità; - Destinatari.	10
Pag. 3	Subcriterio 1.C - Analisi del fabbisogno. Descrizione delle modalità di rilevazione di: - caratteristiche e problematiche dell'utenza potenziale del servizio; - contesto territoriale in cui si inserisce l'erogazione del servizio. (Possono essere citati dati di esperienze pregresse in base alle quali si decide di articolare l'intervento).	10
Pag. 4	Subcriterio 1.D - Raccordo e integrazione con i servizi territoriali. - Servizi che si intende coinvolgere; - Finalità del coinvolgimento; - Elementi che generano valore aggiunto al servizio. (Saranno valutati positivamente eventuali protocolli e accordi già sottoscritti.)	10
CRITERIO 2 - ORGANIZZAZIONE ED ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.		20 di cui
Pag. 5	Subcriterio 2.A - Organizzazione del piano di lavoro. - Modalità di selezione del personale ed eventuali sostituzioni; - Sistema di contenimento dell'avvicendamento del personale e del <i>burn-out</i> .	5
Pag. 6	Subcriterio 2.B - Formazione e aggiornamento del personale. - Destinatari; - Argomenti; - Cronogramma.	5
Pag. 7	Subcriterio 2.C - Supervisione psicologica del personale. - Professionista impiegato. - Frequenza delle supervisioni; - Modalità di espletamento; (La supervisione va realizzata al di fuori dell'orario di sportello per l'intera durata dell'affidamento e senza costi aggiuntivi per l'Ente.)	5
Pag. 8	Subcriterio 2.D - Valutazione dell'efficacia delle attività realizzate. - Metodologia e strumenti di monitoraggio - Indicatori che si intendono utilizzare per il controllo quantitativo e qualitativo.	5
CRITERIO 3 - QUALITÀ DEL SERVIZIO		15 di cui
Pag. 9	Subcriterio 3.A - Esperienze in Servizi di assistenza domiciliare in favore di anziani, disabili e non autosufficienti. Elenco di un massimo di 5 esperienze maturate e/o in itinere di almeno sei mesi ciascuna. (Verranno assegnati 2 punti per ogni esperienza)	10
Pag. 10	Subcriterio 3.B - Ulteriori dotazioni strumentali congrue con l'espletamento delle attività. (Verranno assegnati 2,5 punti per ogni strumentazione messa a disposizione e non prevista nel capitolato).	5
CRITERIO 4 - PROPOSTE MIGLIORATIVE, SENZA ONERI PER L'AMMINISTRAZIONE. (Il punteggio è attribuito sulla base della qualità e quantità degli interventi aggiuntivi proposti.)		20 di cui
Pag. 11	Subcriterio 4.A - Ore aggiuntive di servizio gestionale Quantificazione del monte ore aggiuntivo di sportello offerto rispetto a quanto indicato nel capitolato (3328 ore complessive): - Monte ore aggiuntivo inferiore al 4% del monte ore complessivo - Punti 4 - Monte ore aggiuntivo superiore al 4% e fino al 7% del monte ore complessivo - Punti 7 - Monte ore aggiuntivo superiore al 7% e fino al 10% del monte ore complessivo - Punti 10	10
Pag. 12	Subcriterio 4.B - Figure professionali aggiuntive attività gestionali Specificazione di un massimo di 5 figure: - profilo posseduto; - attività da realizzare; - congruenza con le finalità del servizio. (Le sole figure valutabili sono: psicologo, psichiatra, mediatore familiare, mediatore culturale, educatore,	10

fisioterapista, consulente legale). Verranno assegnati 2 punti per ogni figura professionale aggiuntiva).

ARTICOLO 9

Offerta Economica

Nella Busta C - "Offerta Economica" il concorrente dovrà inserire:

MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA, secondo il modello fornito dalla Stazione Appaltante in carta da bollo.

La dichiarazione di offerta economica non deve presentare abrasioni o cancellature né correzioni valide che non siano espressamente confermate e sottoscritte. In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere si riterrà prevalente quello in lettere.

Verrà effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 D.lgs. 50/2016.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del concorrente o dal soggetto munito dei necessari poteri oppure, in caso di RTI o consorzio ordinario costituito, dal legale rappresentante della capogruppo o dal soggetto munito dei necessari poteri oppure, in caso di consorzi stabili e di consorzi di cooperative, dal legale rappresentante o dal soggetto munito dei necessari poteri dei consorziati per i quali il consorzio concorre e dei consorzio stesso; in caso di RTI o consorzio ordinario non ancora costituito, dovranno essere sottoscritti, pena l'esclusione, da ciascuna impresa componente il raggruppamento.

Il prezzo offerto deve necessariamente comprendere tutti gli oneri connessi all'erogazione del servizio.

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 la stazione appaltante escluderà i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento di tutte le prescrizioni ivi previste e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Comporterà altresì l'esclusione del concorrente la mancata produzione, nei termini indicati dalla Commissione, della documentazione integrativa o a riscontro eventualmente richiesta dalla Commissione di gara medesima.

Saranno valutate solamente le offerte a ribasso rispetto alla base d'asta, con esclusione delle offerte in aumento.

Verranno determinati i coefficienti da attribuire a ciascun offerente nel range da 0 a 1 secondo la seguente formula (v. Allegato P al D.P.R. n. 207/2010, II, lett. b):

$C_i = R_i/R_{max}$

dove:

C_i = Coefficiente dell'offerta i-esima

R_i = Ribasso percentuale offerta i-esima;

R_{max} = Ribasso massimo

I coefficienti come sopra calcolati verranno quindi moltiplicati per il punteggio previsto per il requisito economico.

N.B.: La valutazione verrà espressa in decimali arrotondati per troncamento alla seconda cifra decimale.

ARTICOLO 10

Modalità di espletamento della gara

10.1 La verifica della documentazione amministrativa e l'ammissione dei concorrenti da parte del RUP, delle istanze pervenute entro la scadenza indicata, avrà luogo il giorno **24/01/2018** alle ore **9.30** in seduta pubblica.

La commissione giudicatrice, che sarà individuata ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, e che sarà composta da n. 3 membri, procederà quindi, in seduta pubblica, all'apertura della documentazione "tecnico-organizzativa", al fine del solo controllo formale del corredo documentale prescritto.

La commissione giudicatrice procederà, in successive sedute riservate, all'esame dettagliato del merito tecnico ed all'attribuzione dei punteggi, sulla base dei criteri di valutazione indicati nel presente disciplinare di gara.

Terminata la fase di valutazione delle offerte tecniche, la commissione giudicatrice provvederà, in seduta pubblica, la cui data verrà pubblicata sul sito dell'Ente www.unionecomunialtasabina.it - sezione Avvisi, a comunicare i punteggi assegnati alle offerte tecniche e procederà alla fase successiva dell'apertura della busta economica, provvedendo quindi a stilare la relativa graduatoria. Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione giudicatrice, procederà alla valutazione della congruità delle offerte e richiederà per iscritto spiegazioni ai sensi dell'art. 97 comma 1 assegnando un termine perentorio non inferiore a 15 giorni. Successivamente verrà stilata la proposta di aggiudicazione che sarà soggetta, insieme ai relativi verbali di gara, ad approvazione dell'organo competente. L'aggiudicazione sarà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Alle sedute pubbliche di gara saranno ammessi a partecipare i Legali Rappresentanti dei concorrenti, ovvero soggetti muniti di idonea delega dipendenti della ditta, in numero massimo di uno per ciascun concorrente. Le sedute di gara potranno essere sospese ed aggiornate ad altra ora o giorno successivo, con comunicazione sul sito della stazione appaltante www.unionecomunialtasabina.it - sezione Avvisi.

Di tutte le sedute verranno redatti appositi verbali sottoscritti dalla commissione che verranno conservati agli atti dell'Ufficio.

10.2 La commissione, nel giorno fissato per l'apertura della seduta pubblica, dichiarerà aperta la gara. Si procederà a comunicare le successive date delle sedute pubbliche mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente.

ARTICOLO 11

Verifiche della Stazione Appaltante.

Aggiudicazione e stipulazione del contratto.

11.1 In merito alle modalità di verifica dei requisiti di partecipazione, fino all'entrata in vigore del decreto di cui all'art. 81 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e nel rispetto dell'art. 216 comma 13 del D.Lgs. 50/2016 la Stazione Appaltante e gli Operatori Economici utilizzeranno la Banca dati AVCpass istituita presso l'ANAC. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass

accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-AVCpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" da produrre in sede di partecipazione alla gara.

Ai sensi della Delibera 21 dicembre 2016, n. 1377 riguardo la contribuzione degli operatori economici, per contratti di importo uguale o maggiore ad € 150.000 ed inferiore ad € 300.000, è prevista la contribuzione a favore dell'ANAC di € 35,00.

11.2 Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

L'offerta vincherà il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato nel termine di 35 giorni che decorre dalla data in cui l'aggiudicazione è divenuta efficace. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa.

ARTICOLO 12

Sospensione e annullamento della gara

12.1 La presentazione delle offerte non vincola la Stazione appaltante alla aggiudicazione dell'appalto, ne è costitutiva di diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione, che la Stazione appaltante si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento in base a valutazioni di propria ed esclusiva pertinenza.

Ai concorrenti, in caso di sospensione o annullamento della procedura, non spetterà alcun risarcimento o indennizzo, né rimborso spese.

ARTICOLO 13

Incompatibilità di servizi

13.1 L'Ente appaltante, con l'ausilio del Servizio di segretariato sociale, servizio sociale professionale e servizio di pronto intervento sociale e PUA, svolge un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni sociali offerte dalle Ditte affidatarie e sul rispetto delle norme contenute nei relativi capitolati attraverso la vigilanza sulla rispondenza delle prestazioni alle finalità dei servizi e sul servizio qualitativamente idoneo a soddisfare i bisogni degli utenti.

La gestione del Servizio Sociale Professionale non è cumulabile con la gestione di altri servizi sociali appaltati dall'Ente capofila del Distretto, atteso che tra i compiti e le funzioni del Servizio Sociale Professionale, che è trasversale ai vari servizi specialistici, vi sono l'attivazione, lo svolgimento delle verifiche in itinere e la verifica della qualità degli interventi sociali.

L'affidatario si obbliga ad astenersi dalla gestione di ulteriori servizi sociali che l'Ente capofila del Distretto bandirà al fine di evitare condizioni di incompatibilità, o conflitto di interessi derivanti dalla contraddizione di trovarsi nello stesso tempo nelle vesti di controllore e controllato, promotore e gestore dei servizi, nel caso di aggiudicazione del Servizio di segretariato sociale, servizio sociale professionale e pronto intervento sociale; pertanto in caso di aggiudicazione di appalto relativo ad ulteriori servizi sociali, in corso per l'anno 2018, l'affidatario dovrà optare per uno solo dei servizi.

ARTICOLO 14

Trattamento dei dati

14.1 Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dati personali), si informa che si procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta nei limiti ed in adempimento agli obblighi di legge. Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge.

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura di gara. Relativamente al trattamento dei dati raccolti con la presente procedura, i concorrenti avranno la facoltà di esercitare il diritto di accesso e tutti gli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03. Titolare del trattamento è il Responsabile del Procedimento.

ARTICOLO 15

Definizione delle controversie

14.1 Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio.

ARTICOLO 16

Informazioni complementari

15.1 La presente procedura è indetta in esecuzione alla Determina n. 182/406 del 29/12/2017 dell'Unione dei Comuni Alta Sabina.

15.2 Ai sensi del combinato disposto dell'art. 73 del D. Lgs. 50/2016 e dell'art.2 del D.M. 02/12/2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, fino alla data di funzionamento della piattaforma ANAC, gli avvisi e i bandi di gara sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie speciale relativa ai contratti, con esclusione degli avvisi e bandi di gara relativi a lavori di importo inferiore a € 500.000 che, fino alla medesima data, sono pubblicati nell'albo pretorio del comune dove si eseguono i lavori. Fino alla medesima data gli effetti giuridici di cui all'art. 73 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 continuano a decorrere dalla pubblicazione in GURI e, per gli appalti di lavori di importo inferiore alla soglia indicata, dalla pubblicazione nell'albo pretorio.

Le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Tali costi sono stimati in € 836,08 IVA compresa.

Resta inteso che l'Unione dei Comuni Alta Sabina renderà noto all'operatore economico aggiudicatario l'esatto ammontare del suddetto importo, comprensivo anche dei costi degli eventuali avvisi relativi a proroghe e/o rettifiche al bando di gara, dovuto a titolo di rimborso spese.

Il Responsabile del Procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione è la D.ssa Elena Braconi (pec: unionealtasabina@legalmail.it; tel.: 0765875020).

29/12/2017 Poggio Moiano

Repertorio n. del

REPUBBLICA ITALIANA

Unione dei Comuni Alta Sabina

Provincia di Rieti

CONTRATTO DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO SERVIZIO

DISTRETTUALE DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI,

DISABILI E NON AUTOSUFFICIENTI - PIANO SOCIALE DI ZONA 2018

CIG: 7334597CE8

L'anno duemiladiciotto addì ___ del mese di ___ presso la sede

dell'Unione dei Comuni Alta Sabina, avanti a me D.ssa Elena

Braconi, Segretario dell'Ente, autorizzata a rogare

nell'interesse dell'Ente gli atti in forma pubblica

amministrativa, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera c).

del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, sono comparsi i

signori =====

Da una parte _____ nat_ a _____ (___) il

_____, nella sua qualità di _____ dell'Unione dei

Comuni Alta Sabina c.f. _____, che interviene al presente

atto in nome e per conto dell'Unione dei Comuni Alta Sabina,

ai sensi dell'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000,

n. 267; =====

Dall'altra il/la Sig. _____, nata a _____ il _____ e

residente a _____, in Via _____, Codice Fiscale _____

che interviene al presente atto nella qualità di legale

rappresentante della Cooperativa Sociale _____, con sede

legale in _____, Via _____ - P.I. _____,;

=====

PREMESSO CHE:

1) con determinazione del Responsabile del Servizio n. ___ del

_____ è stata indetta una gara mediante procedura aperta per

l'affidamento del servizio servizio distrettuale di assistenza

domiciliare in favore di anziani, disabili e non

autosufficienti. Piano Sociale di Zona 2018 per la durata di

12 mesi a partire dal _____;=====

3) con determinazione del Responsabile del Settore n. ___ del

_____ l'appalto in questione è stato aggiudicato alla

_____, con sede legale in _____, Via _____ - P.I.

_____, per l'importo ribassato di € _____ IVA inclusa;

4) la ditta aggiudicataria ha prodotto tutta la documentazione

richiesta a norma della lettera d'invito e che la stazione

appaltante ha acquisito le certificazioni di legge;

5) che è stato acquisito regolare certificato DURC per la

stipula del presente contratto rilasciato in data _____;

Pertanto nulla osta alla stipula del presente contratto

CIO' PREMESSO

Di comune accordo fra le parti, come sopra costituite, viene

convenuto e stipulato quanto segue: =====

1) _____, nella sua qualità di _____

affida alla _____, come sopra rappresentata, che

accetta, l'appalto per la gestione del Servizio servizio distrettuale di assistenza domiciliaire in favore di anziani, disabili e non autosufficienti. =====

2) L'appalto si intende concesso ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle modalità contenute nel progetto presentato e nel relativo preventivo di spesa, e nel capitolato speciale d'appalto, che formano parte integrante e sostanziale del presente contratto, pur se materialmente non allegati; =====

Formano, inoltre, parte integrante e sostanziale del presente contratto, pur se materialmente non allegati, tutti i documenti di gara oltre il progetto - offerta presentato e l'offerta economica; =====

3) L'appalto ha la durata di _____ mesi a far data dal _____, giorno di avvio dell'esecuzione del servizio stesso, ai sensi della normativa vigente, fino al 31.12.2018 e comunque fino al completo espletamento delle ore previste dal capitolato.=====

4) La Cooperativa avrà diritto al pagamento dell'importo pattuito di € _____ I.V.A. inclusa, in rate mensili posticipate, su presentazione di regolari fatture, che verranno pagate entro 30 giorni dalla presentazione a fronte di DURC regolare; =====

6) Il presente contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

7) La Ditta appaltatrice si impegna a garantire l'osservanza verso i dipendenti impegnati nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali degli obblighi derivanti dai contratti collettivi di lavoro in vigore e dalle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, con assunzione di tutti gli oneri relativi.=====

8) A garanzia degli obblighi assunti col presente contratto, la ditta appaltatrice ha sottoscritto una polizza fideiussoria N. _____ del _____ di Euro _____ con la _____ - Via _____ - _____. Detta garanzia verrà restituita ad appalto ultimato. La ditta appaltatrice deposita altresì agli atti copia della polizza di responsabilità civile - rischi vari - a copertura di eventuali danni a cose e/o persone per un massimale di €. _____, n. _____ del _____, rilasciata dalla _____.=====

9) Per gli effetti del presente contratto, la Ditta appaltatrice dichiara di eleggere il proprio domicilio presso _____ .=====

10) Le spese tutte del presente contratto, comprese quelle di registrazione, copie, diritti, ecc., sono a carico della Ditta appaltatrice. =====

11) Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si rinvia alle norme vigenti in materia ed alle altre disposizioni di legge in vigore. =====

12) Per le eventuali controversie giudiziarie, comunque derivanti dal contratto, la competenza è del Foro di Rieti. =

13) Il presente atto pubblico riguarda servizi soggetti ad IVA e pertanto verrà registrato in misura fissa. =====

14) Il servizio oggetto del presente appalto è considerato "servizio pubblico" ed è soggetto alle norme di legge relative ed in particolare alla direttiva del Consiglio dei Ministri del 27/01/94, che la ditta appaltatrice dichiara di conoscere.

15) L'appaltatore si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e, in particolare, ad utilizzare un conto corrente bancario o postale appositamente dedicato per i servizi oggetto del presente contratto. Tutti i movimenti finanziari relativi ai predetti lavori dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e, fatte salve le deroghe espressamente previste dalla legge, devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. Ai fini della tracciabilità il conto corrente bancario dedicato è: IBAN _____ della Banca/Posta _____ Filiale di _____ via _____. Le persone delegate ad operare su di esso sono: Sig./ra _____, nato/a a _____ il _____, residente in _____ C.F. _____. La ditta si impegna a comunicare ogni modifica relativa ai suddetti dati. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1456 c.c., qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite

senza avvalersi di banche o della società Poste italiane

S.p.a. secondo le prescrizioni previste dal richiamato art. 3

della legge 136/10, il contratto medesimo è da intendersi

risolto di diritto mediante semplice comunicazione da parte

della stazione appaltante. Si dà atto che l'appalto di cui al

presente contratto è contrassegnato dal CIG riportato di

seguito 7303554B6A;

16) Per quanto attiene alle cause di scioglimento e di

risoluzione delle controversie si dà atto di far riferimento

al capitolato speciale e al D.Lgs. 50/2016;

17) Le spese di registrazione del presente contratto sono a

carico della Ditta appaltatrice. Inoltre, ai sensi dell'art.

17 D.lgs. n. 460 del 1997 è prevista l'esenzione dall'imposta

di bollo, nonché in forza del punto 9) Norme Speciali della

Tabella D allegata alla L. 604/62 e s.m.i. la riduzione alla

metà dei diritti di segreteria dovuti dalla ditta. =====

Il presente contratto scritto da persona di mia fiducia si

compone di n° ___ facciate intere più la presente ed è firmato

digitalmente ai sensi della normativa vigente. =====

Ne è data lettura alle parti che lo confermano e lo

sottoscrivono.

L'Unione dei Comuni Alta Sabina

L'appaltatore

Il Segretario dell'Unione