



**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI
PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI –
ANNI 2013/14**

SOMMARIO

PARTE I - CONDIZIONI DEL SERVIZIO	3
Art. 1 - Oggetto del capitolato	3
Art. 2 - Durata del contratto	3
Art. 3 - Importo a base di gara	3
Art. 4 - Descrizione del servizio	3
Art. 5 - Figure professionali richieste	3
Art. 6 - Descrizione dell'eventuale servizio assistenziale	4
Art. 7 - Educatori, coordinatore, rapporti con il Servizio sociale comunale	4
Art. 8 - Supervisione	4
Art. 9 - Continuità del servizio	5
Art. 10 - Quantità delle prestazioni previste	5
Art. 11 - Estensione del servizio	5
Art. 12 - Mezzi di trasporto	6
Art. 13 - Sede operativa e rete territoriale	6
Art. 14 - Corrispettivo del servizio	6
Art. 15 - Adeguamento prezzi	6
Art. 16 - Presentazione fatture e modalità pagamenti	6
Art. 17 - Divieto di cessione e subappalto	7
Art. 18 - Norme sulla riservatezza	7
Art. 19 - Copertura assicurativa	7
Art. 20 - Trattamento dei lavoratori	8
Art. 21 - Spese contrattuali	8
Art. 22 - Contribuzione di partecipazione alla gara	9
Art. 23 - Cauzione provvisoria e definitiva	9
Art. 24 - Penalità	10
Art. 25 - Risoluzione del contratto	10
Art. 26 - Controversie	11
PARTE II - MODALITÀ RELATIVE ALL'ESPLETAMENTO DELLA GARA	12
Art. 27 - Requisito di ammissione	12
Art. 28 - Forma dell'appalto e modalità di aggiudicazione	12
Art. 29 - Attribuzione punteggio-qualità	12
Art. 30 - Calcolo parametro turn over	13
Art. 31 - Attribuzione punteggio-prezzo	13
Art. 32 - Attribuzione punteggio finale	13
Art. 33 - Modalità di presentazione dell'offerta	13
Art. 34 - Recapito del plico	16
Art. 35 - Modalità di svolgimento della gara e aggiudicazione	16
Art. 36 - Trattamento dati personali delle ditte partecipanti	16
Art. 37 - Disposizioni finali	17
Mod. A - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA	18

Mod. B. Prima parte – REQUISITO DI AMMISSIONE	19
Mod. B. Seconda parte – REQUISITO DI AMMISSIONE	20
Mod. C - DATI PER MODELLO G.A.P.	21
Mod. D - DATI PER RICHIESTA D.U.R.C.	22
Mod. E. Prima parte – OFFERTA QUALITA'	23
Mod. E. Seconda parte - PARAMETRO TURN OVER	24
Mod. E. Terza parte - RETE TERRITORIALE	25
Mod. F. Prima parte - OFFERTA ECONOMICA	26
Mod. F. Seconda parte - OFFERTA ECONOMICA	27
Mod. F. Terza parte - OFFERTA ECONOMICA	28
<i>Allegato G – RIEPILOGO DELLE ORE EFFETTUATE</i>	29
<i>Allegato H – ELENCO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA</i>	30

PARTE I - CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Art. 1 - Oggetto del capitolato

Il servizio di assistenza domiciliare consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-educativa e, eventualmente, assistenziale rivolto ai minori in situazioni di disagio e alle loro famiglie, che si esplica sia all'interno dell'ambito familiare, identificato quale luogo privilegiato di crescita, sia nei luoghi abitualmente frequentati dai soggetti destinatari dell'intervento.

Art. 2 - Durata del contratto

Il contratto avrà durata di venti mesi, dal 1° gennaio 2013 al 31 agosto 2014.

Art. 3 - Importo a base di gara

L'offerta economica comprensiva di tutte le prestazioni richieste non potrà superare l'importo di € 200.418,15.= (IVA compresa). Le offerte potranno quindi essere solo al ribasso rispetto a tale importo, a pena di esclusione.

Art. 4 - Descrizione del servizio

Gli interventi socio-educativi da realizzare si caratterizzano per la loro valenza preventiva e riparativa. Sono rivolti in modo privilegiato al minore e si propongono come strumenti di aiuto per i genitori affinché questi riconoscano le proprie potenzialità educative per utilizzarle al meglio nel percorso di crescita dei propri figli.

Il servizio dovrà necessariamente valutare le dinamiche relazionali del nucleo affinché si evidenzino un'effettiva possibilità di cambiamento del contesto familiare o la necessità di interventi a tutela del minore.

Potranno essere richieste prestazioni, anche di natura assistenziale, con figure professionali specifiche (Ausiliarie Socio Assistenziali), come meglio descritte nel successivo Art. 6 - "Descrizione dell'eventuale servizio assistenziale".

L'intervento dovrà essere garantito dall'aggiudicatario per situazioni di minori in carico al servizio sociale comunale rientranti, prevalentemente, nelle seguenti tipologie:

- minori con provvedimento degli organi giudiziari (Tribunale Ordinario, Tribunale dei Minori, Procura Minorile);
- minori che manifestano disagio relazionale;
- minori che devono reinserirsi nelle proprie famiglie d'origine dopo un periodo di allontanamento disposto dall'autorità competente.

Il Comune di Lissone esercita le funzioni di coordinamento e di programmazione, fatta salva la possibilità di pianificazione congiunta sui modelli di orientamento degli interventi.

Art. 5 - Figure professionali richieste

Le figure professionali richieste per lo svolgimento del servizio sono:

a) Educatori professionali, con i seguenti requisiti:

- diploma di educatore professionale rilasciato da una scuola riconosciuta, oppure Laurea in Scienze dell'Educazione con almeno un anno di esperienza lavorativa di assistenza domiciliare minori, oppure:
- altro diploma universitario in ambito educativo oppure Laurea in Psicologia/Sociologia con almeno 2 anni di esperienza lavorativa di assistenza domiciliare minori.

b) Coordinatore, con tutti i seguenti requisiti:

- diploma di educatore professionale rilasciato da una scuola riconosciuta, oppure Laurea in Scienze dell'Educazione;
 - esperienza lavorativa di almeno tre anni come coordinatore di Servizi di Assistenza Domiciliare Minori.
- c) Ausiliario Socio Assistenziale: deve essere in possesso dell'attestato di ausiliario socio assistenziale rilasciato dalla Regione con un'esperienza di almeno 1 anno in qualità di ASA in servizi per minori (ADM, comunità).

Prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà essere trasmesso un elenco nominativo del personale impiegato corrispondente alle figure professionali, con relativi curricula indicati in sede di offerta. La mancata presentazione dell'elenco di cui sopra, con i contenuti precisati, costituisce violazione contrattuale sanzionabile ai sensi dell'Art. 24 - "Penalità".

Art. 6 - Descrizione dell'eventuale servizio assistenziale

Nell'ambito dell'intervento educativo esposto nell'Art. 4 - "Descrizione del servizio", potranno essere richieste prestazioni di natura assistenziale rivolte prevalentemente agli adulti, ma nell'interesse dei minori. Si richiede, quindi, l'impegno a garantire la presenza di Ausiliarie Socio Assistenziali. Il corrispettivo per il predetto servizio non rientra nel valore complessivo dell'appalto, in quanto trattasi di prestazioni aggiuntive eventuali. In sede di offerta dovrà, altresì, essere indicato, a pena di esclusione, l'impegno all'esecuzione delle predette prestazioni al corrispettivo previsto per i fornitori accreditati all'Albo di assistenza domiciliare tramite voucher del Comune di Lissone a seguito dell'espletamento della procedura di selezione di accreditamento fornitori all'albo di assistenza domiciliare tramite voucher per il periodo 1 dicembre 2012 – 30 novembre 2015.

Art. 7 - Educatori, coordinatore, rapporti con il Servizio sociale comunale

Con i tempi e le modalità definite dal Servizio Sociale Comunale, di concerto con il coordinatore, gli educatori dovranno produrre il progetto educativo individualizzato relativo al caso assegnato nonché periodiche relazioni di verifica sulla gestione dei casi, sul lavoro svolto e sugli obiettivi raggiunti.

Il coordinatore è tenuto a presentare una relazione quadrimestrale sull'andamento complessivo della gestione del servizio, allo scopo di consentire una valutazione degli interventi e dei risultati conseguiti, accompagnata da eventuali proposte di miglioramento.

Il coordinatore dovrà essere presente al momento dell'assegnazione del caso all'educatore da parte del servizio sociale, al fine di concordare obiettivi e contenuti del progetto individuale.

Il coordinatore e gli educatori sono tenuti a partecipare alle riunioni con l'équipe del Servizio sociale comunale di norma a cadenza trimestrale e, comunque, secondo le richieste dell'area minori. La presenza oraria del coordinatore dovrà essere garantita per un minimo di 10 ore ogni 100 ore di servizio educativo. A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà produrre un report mensile delle ore di coordinamento svolte.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì produrre, nel medesimo report, le ore degli educatori dedicate alle cosiddette "attività indirette" (ad esempio stesura di relazioni, attività di back office), che dovranno avere un'incidenza non superiore all'8% rispetto alle ore di servizio a diretto contatto con l'utenza. Resta inteso che il corrispettivo orario del servizio offerto dalla ditta ricomprende tutti i costi del personale educativo (diretto e indiretto), di coordinamento, di supervisione e qualsiasi altro onere inerente l'espletamento del servizio stesso. Solo in casi eccezionali nell'ambito del progetto individuale definito con il referente tecnico del Servizio Sociale Comunale, potranno essere richieste agli educatori prestazioni aggiuntive, che verranno riconosciute come ore fatturabili e pagate al medesimo corrispettivo orario.

Art. 8 - Supervisione

L'Aggiudicataria ha l'obbligo di assicurare un'attività di supervisione psicologica ai propri operatori impegnati nella gestione dei casi, con personale professionalmente preparato.

Art. 9 - Continuità del servizio

L'Aggiudicataria assicura la stabilità del personale assegnato al servizio, secondo l'elenco prodotto prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto. Laddove, nel corso dei tre anni di validità dell'appalto, venissero inserite persone diverse dovrà essere garantito il medesimo curriculum (titolo professionale e anni di esperienza).

La ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto, provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche su indicazione del Dirigente del Settore Famiglia e Politiche Sociali del Comune di Lissone.

Le assenze del personale, a qualunque titolo giustificate, devono essere tempestivamente comunicate al servizio minori che valuterà l'opportunità di attivare la sostituzione ..

La sostituzione per malattia o ferie del personale, assente per più di due giorni lavorativi, dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione del servizio; il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

La sostituzione del personale cessato dal servizio per qualunque causa deve essere garantita entro il termine massimo di 15 giorni.

Art. 10 - Quantità delle prestazioni previste

Il monte ore previsto per i servizi oggetto del presente capitolato è il seguente:

DESCRIZIONE	media mensile	ANNUALE	1/1/2013 – 31/8/2014
servizio educativo	420	4830	7.980

Gli orari dell'effettiva erogazione delle prestazioni verranno concordati con l'Assistente sociale di riferimento del Comune di Lissone, all'interno del monte ore sopra indicato, e principalmente nelle seguenti fasce di orario, fatti salvi casi particolari per i quali possano essere richiesti interventi in fasce orarie diverse comunque diurne e fatta salva la domenica:

lun-ven dalle 16.00 alle 19.30

sabato dalle 9.30 alle 19.30.

Il servizio deve essere garantito in tutti i giorni lavorativi dell'anno, agosto compreso.

Art. 11 - Estensione del servizio

Il Comune di Lissone si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento all'Aggiudicataria l'estensione dell'appalto, fino ad un massimo del 20% del costo globale dell'appalto stesso. Tale estensione potrà avvenire sui servizi oggetto del presente capitolato e anche su servizi diversi da quelli indicati, ma considerati similari.

Resta inteso che, in caso di estensione del servizio, il prezzo orario sarà uguale al corrispondente prezzo in vigore per i servizi oggetto dell'appalto.

Il Comune di Lissone si riserva altresì la facoltà di diminuire l'entità dei servizi fino ad un massimo del 20% del costo globale dell'appalto, sulla base di accertate esigenze del servizio.

Non rientrano nell'estensione per prestazioni similari le eventuali prestazioni assistenziali descritte all'Art. 6 - "Descrizione dell'eventuale servizio assistenziale".

Art. 12 - Mezzi di trasporto

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere a garantire i mezzi di trasporto per gli spostamenti degli educatori unitamente ai minori nell'ambito dell'espletamento del servizio. I relativi costi sono da intendersi ricompresi nel corrispettivo offerto.

Art. 13 - Sede operativa e rete territoriale

Nell'offerta deve essere indicata l'ubicazione della sede operativa che gestirà il servizio, che deve risultare fra quelle dichiarate alla Camera di Commercio. Nell'offerta dovrà essere indicato l'indirizzo completo con il numero telefonico e l'esatta intestazione dell'utenza. La commissione di gara provvederà a verificare tramite gli elenchi telefonici e/o visure camerali, la veridicità della dichiarazione. Se non vengono indicati tutti i dati richiesti il punteggio previsto per l'ubicazione della sede non verrà assegnato.

Non sono ammesse come sedi le abitazioni del coordinatore e/o altro personale.

Nell'offerta deve essere, inoltre, indicata l'eventuale esistenza di una rete territoriale con gruppi di volontariato o di associazioni locali per l'effettuazione del servizio oggetto del presente capitolato ed una breve descrizione della collaborazione e della progettualità in essere.

Art. 14 - Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo orario offerto per il servizio educativo deve intendersi omnicomprensivo di tutte le spese e i costi diretti e indiretti:

- il costo diretto degli educatori,
- i costi indiretti degli educatori, come indicato nell'Art. 7 - "Educatori, coordinatore, rapporti con il Servizio sociale comunale",
- il costo del coordinamento, come indicato nell'Art. 7 - "Educatori, coordinatore, rapporti con il Servizio sociale comunale",
- il costo della supervisione, come indicato e nell'Art. 8 - "Supervisione",
- il costo dei mezzi di trasporto, come indicato nell'Art. 12 - "Mezzi di trasporto",
- tutti i costi e le spese gestionali necessari per l'espletamento del servizio ivi comprese le spese accessorie per l'acquisto di materiali di immediata necessità e/o l'accesso a servizi di varia natura (es. biglietti metropolitana, cinema, gelato, ecc.) per un importo annuale minimo di € 1.000,00.

Nel caso in cui venisse attivato l'eventuale servizio assistenziale di cui all'Art. 6 - "Descrizione dell'eventuale servizio assistenziale", il corrispettivo orario sarà quello previsto per i fornitori accreditati all'Albo di assistenza domiciliare tramite voucher del Comune di Lissone a seguito dell'espletamento della procedura di selezione di accreditamento fornitori all'albo di assistenza domiciliare tramite voucher per il periodo 1 dicembre 2012 – 30 novembre 2015.

Art. 15 - Adeguamento prezzi

Il Comune di Lissone riconosce all'Aggiudicataria la revisione dei prezzi, per il periodo 1/1/2013 – 31/8/2013: in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) del mese di giugno 2013.

Art. 16 - Presentazione fatture e modalità pagamenti.

Le prestazioni verranno pagate in base alle ore di servizio effettivamente svolte dagli educatori a contatto con l'utenza; a tal fine verrà allegato alla fattura un prospetto nominativo con l'indicazione dei giorni e orari in cui sono state effettuate le diverse attività, nonché un report riepilogativo delle ore prestate dagli educatori, dal coordinatore e dal supervisore redatto in base al modello allegato G

al presente capitolato ed un report mensile delle spese accessorie effettuate con documentazione comprovante la spesa effettivamente sostenuta .

Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di presentazione della fattura, previo visto di liquidazione del Dirigente del Settore Famiglia e Politiche Sociali, accreditato in conto corrente bancario.

Art. 17 - Divieto di cessione e subappalto

L'Aggiudicatario non potrà cedere a terzi o dare in subappalto, in tutto o in parte, il servizio.

Art. 18 - Norme sulla riservatezza

La Ditta Aggiudicataria è soggetta alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ogni volta che si trovi a trattare o semplicemente venga a conoscenza di dati personali e/o sensibili e/o giudiziari riguardanti gli utenti del Comune di Lissone.

In particolare il Comune di Lissone, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa ad ogni effetto di legge la Ditta Aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati personali che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

La Ditta Aggiudicataria sarà conseguentemente obbligata ad osservare e mettere in pratica tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 196/2003 in materia di privacy e sicurezza a carico del responsabile del trattamento, e vigilerà diligentemente e periodicamente sull'ottemperanza e il rispetto della normativa da parte di tutti i soggetti coinvolti nel trattamento dei dati.

L'Aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune di Lissone, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- non potrà comunicare a terzi (salvo eccezioni che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) né diffondere dati in suo possesso, né conservarli alla scadenza del contratto di appalto e dovrà restituirli al Comune di Lissone entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- sarà tenuta a procedere, con atto scritto, alla nomina di dipendenti e collaboratori in qualità di incaricati del trattamento dei dati, specificando l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati;
- l'Aggiudicataria avrà cura di trasmettere al Comune di Lissone una copia di tale elenco, unitamente a tutte le variazioni che dovessero intervenire in corso d'anno. L'elenco degli incaricati dovrà essere aggiornato con frequenza almeno annuale.

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Aggiudicataria è comunque obbligata in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme sopra indicate.

Art. 19 - Copertura assicurativa

La Ditta Aggiudicataria si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante ai sensi di legge dall'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

A tale scopo la Ditta Aggiudicataria si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di assicurazione, una polizza RTC/RCO nella quale sia esplicitamente indicato che il Comune di

Lissone debba essere considerato “terzo” a tutti gli effetti. La Ditta Aggiudicataria dovrà presentare detta polizza al Comune di Lissone prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi derivanti dall'attività di impresa, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto, e tenere indenne il Comune di Lissone da ogni responsabilità.

L'assicurazione dovrà essere prestata per i massimali di importi non inferiori a quelli di seguito indicati:

- polizza RTC:
 - € 1.000.000,00.= per sinistro;
 - € 150.000,00.= per persona;
 - € 500.000,00.= per danni a cose o animali;
- polizza RCO
 - € 1.000.000,00.= per sinistro;
 - € 150.000,00.= per persona;

Il Comune di Lissone è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Art. 20 - Trattamento dei lavoratori

La ditta Aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti del personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di settore e comunque non inferiore a quello delle Cooperative Sociali, e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, applicabili alla data della presentazione dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati CCNL fino alla loro sostituzione e si estende a tutte le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro CCNL applicabile nella località che per la categoria venga successivamente stipulato.

I suddetti obblighi vincolano la Ditta Aggiudicataria anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali nei confronti del personale.

Il Comune di Lissone potrà richiedere all'Aggiudicataria, in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

L'impresa si impegna ad essere in regola con le norme che disciplinano l'assunzione dei dipendenti, ivi compresa la Legge n. 68/1999, impegnandoli a presentare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, la certificazione DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) per i dipendenti assunti per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

Art. 21 - Spese contrattuali

Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di gara (stesura contratto, bollo, registrazione, scritturazione delle copie occorrenti alla ditta e dai diversi uffici) e tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto.

Le spese contrattuali saranno determinate tenendo conto delle seguenti obbligazioni fiscali:

- 1) Imposta di Bollo: € 14,62 ogni 4 facciate del contratto o della determinazione di affidamento e dei suoi allegati, sia per l'atto originale che per l'esemplare sottoposto a registrazione;
- 2) Diritto di scritturazione: € 0,52 per ogni facciata del contratto o della determinazione di affidamento e dei suoi allegati, per l'atto originale, per l'esemplare sottoposto a registrazione e per ogni altra copia aggiuntiva;
- 3) Imposta di registro: € 168,00;
- 4) Diritti di segreteria: nella misura minima prevista dalla L. 8/6/1962 n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni.

Resta inteso che le suddette spese potranno essere aggiornate in relazione alle variazioni della normativa a cui fanno riferimento.

Le spese di pubblicazione di bandi ed avvisi sono a carico dell'amministrazione.

Art. 22 - Contribuzione di partecipazione alla gara

In base alla Deliberazione del 21 dicembre 2011 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 30 del 6/2/2012), è dovuto il Contributo di partecipazione alla gara nella misura di € 20,00 per ogni partecipante.

Le modalità di versamento sono disponibili al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo www.autoritalavoripubblici.it/riscossioni.html; il partecipante alla gara deve allegare all'offerta la documentazione a riprova dell'avvenuto pagamento che, in base alla modalità di pagamento scelta, è formata da:

- copia stampata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione;
- ricevuta in originale del versamento sul conto corrente postale, oppure fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

Si ricorda che la mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 3 co. 2 della Deliberazione del 21 dicembre 2011 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Il Codice Identificativo della Gara (CIG) necessario per provvedere al pagamento è riportato sull'avviso di gara.

Art. 23 - Cauzione provvisoria e definitiva

La cauzione provvisoria per le ditte offerenti, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, è stabilita nella misura del 2% dell'importo posto a base di gara (IVA esclusa).

La costituzione della cauzione dovrà essere effettuata in uno dei seguenti modi:

- in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso il Tesoriere del Comune di Lissone;
- fideiussione bancaria o assicurativa, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Lissone.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente alla sottoscrizione del contratto medesimo.

La Ditta Aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria nella misura del 10% dell'importo contrattuale, salvo quanto previsto dall'art. 113, comma 1, del D.Lgs. 163/2006. La

garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

Gli importi della cauzione provvisoria e definitiva sono ridotti del 50% ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 75, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 24 - Penalità

L'Aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e a tutti i regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento di una penale, che verrà determinata dal Dirigente del Settore Famiglia e Politiche Sociali e detratta dalla cauzione, in base ai seguenti livelli:

- a) € 500,00.= per inadempienze ritenute lievi (ad esempio: attivazione di interventi ammissibili in linea con gli obiettivi del progetto educativo individuale, ma non preventivamente concordati/comunicati al referente del Servizio Sociale comunale, mancata sostituzione del personale entro due giorni lavorativi);
- b) € 1.000,00.= per inadempienze ritenute di media gravità (ad esempio: utilizzo di personale con curriculum diverso da quello indicato, cambiamento di personale senza comunicazione al referente del Servizio Sociale comunale, mancato rispetto degli orari, modifica non concordata dei compiti e delle azioni stabiliti nell'ambito del progetto individuale, mancata sostituzione del personale entro 6 giorni lavorativi, mancata presentazione delle relazioni nei termini previsti);
- c) € 2.000,00.= per inadempienze ritenute gravi (ad esempio: mancato espletamento del servizio, anche per un solo giorno e senza giustificato motivo, utilizzo di personale non professionalmente idoneo, totale inadempimento dei compiti e delle azioni stabiliti nell'ambito del progetto individuale).

Qualsiasi ulteriore violazione degli obblighi contrattuali previsti nel presente capitolato potrà comportare l'applicazione di una penalità in funzione della gravità dell'infrazione.

In caso di recidiva della medesima violazione (due violazioni) la penale corrispondente deve essere raddoppiata.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza con raccomandata con avviso di ritorno, alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. In caso di mancata risposta, o nel caso in cui le giustificazioni presentate dall'Aggiudicataria siano ritenute insufficienti, il Comune di Lissone assumerà il provvedimento di applicazione della penale, che verrà comunicato con raccomandata con avviso di ritorno.

L'importo della penale verrà trattenuto sui pagamenti delle prestazioni effettuate o sul deposito cauzionale, a insindacabile giudizio del Comune di Lissone.

Qualora ricorrano gli estremi di gravità di cui al successivo Art. 25 - "Risoluzione del contratto" l'applicazione della penalità non esclude l'attivazione del procedimento ex art. 1456 del Codice Civile.

Se la Ditta aggiudicataria sarà sottoposta al pagamento di tre penali annuali, il contratto potrà essere risolto dal Comune di Lissone, ai sensi del successivo Art. 25 - "Risoluzione del contratto".

Art. 25 - Risoluzione del contratto

Ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, in caso di mancato rispetto delle condizioni contrattuali, il contraente può risolvere il contratto qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, l'altro contraente persista nelle inadempienze rilevate.

E' comunque facoltà del Comune di Lissone, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio del servizio senza giusta causa;

- b) violazione degli obblighi inerenti il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la normativa vigente;
- c) mancata presentazione della certificazione DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- d) grave inadempimento della Ditta Aggiudicataria, atto a compromettere il risultato del servizio;
- e) inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- f) cessione in subappalto parziale o totale del servizio;
- g) cessione o fallimento della Ditta Aggiudicataria.

In ogni caso di risoluzione addebitabile all'Aggiudicataria, quest'ultima incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno. Il Comune di Lissone interdirà la partecipazione della Ditta in dolo a nuove gare per un periodo di 4 anni.

Art. 26 - Controversie

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto sarà rimessa al Foro di Monza.

PARTE II - MODALITÀ RELATIVE ALL'ESPLETAMENTO DELLA GARA

Art. 27 - Requisito di ammissione

Possono partecipare le ditte che abbiano:

- un'esperienza di almeno 36 mesi nella gestione del servizio di Assistenza domiciliare minori con pubbliche amministrazioni o enti privati;
- un fatturato non inferiore a € 150.000,00 nella gestione del servizio di Assistenza domiciliare minori con pubbliche amministrazioni o enti privati e, comunque, non inferiore al 25% del fatturato complessivo della ditta
- un fatturato complessivo della ditta non inferiore a € 600.000,00.

Il conteggio verrà effettuato considerando singolarmente ciascun contratto anche se coincidente o sovrapposto nello stesso periodo di tempo.

Art. 28 - Forma dell'appalto e modalità di aggiudicazione

La gara si svolgerà nella forma della procedura aperta a norma del R.D. 2440/23, del R.D. 827/24 e del D.Lgs. 163/2006, per quanto applicabile e nel rispetto di quanto stabilito nel presente capitolato di gara.

Il servizio verrà aggiudicato, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il punteggio a disposizione sarà pari a 100 punti, così distribuiti:

- efficacia progetto gestionale e affidabilità dell'impresa: fino a 70 punti (d'ora in avanti denominato punteggio-qualità);
- prezzo: fino a 30 punti (d'ora in avanti denominato punteggio-prezzo).

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio-qualità e del punteggio-prezzo. L'aggiudicazione verrà effettuata alla ditta che ottiene il punteggio finale più alto.

Art. 29 - Attribuzione punteggio-qualità

La valutazione della qualità del servizio verrà fatta dalla Commissione di gara in base ai seguenti elementi:

DESCRIZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
A.	Progetto:	54
	personale utilizzato nell'appalto	16
	proposte per la gestione del servizio	20
	corsi di formazione del personale	6
	modalità di monitoraggio del servizio	7
	turn over operatori	5
B.	Migliorie proposte (es. proposte sperimentali e innovative per tipologie di utenza, sostituzioni assenza personale comunale, ecc.)	10
C.	Rete territoriale:	6
	esistenza di una sede operativa:	2
	➤ entro un raggio di 10 Km. da Lissone 2 punti	
	➤ entro un raggio di 20 Km. da Lissone 1 punto	
	➤ a oltre 20 Km. da Lissone: zero punti	
	presenza di reti con volontariato/associazionismo locale	4
TOTALE		70

Saranno ammesse al proseguimento della gara, le Ditte che avranno ottenuto o superato il numero di punti 45 nella valutazione dell'offerta tecnica.

Art. 30 - Calcolo parametro turn over

Il turn over deve essere calcolato per gli ultimi 3 anni (2009-2010-2011) e deve essere calcolato in base alla seguente formula:

$$\text{turn over} = \frac{\text{numero di operatori dimissionari}}{\text{numero medio di operatori in servizio}}$$

dove:

operatori educatori + coordinatori

numero di operatori dimissionari: numero di operatori che hanno terminato il rapporto di lavoro con la sola esclusione del collocamento a riposo (pensione) negli ultimi tre anni

numero medio di operatori in servizio: è il numero medio mensile degli ultimi tre anni, calcolato nel seguente modo:

$$\frac{\text{n. operatori gen-09} + \text{n. op. feb-09} + \dots + \text{n. op. nov-11} + \text{n. op. dic-11}}{36 \text{ mesi}}$$

Il punteggio verrà attribuito in base ai seguenti parametri:

INDICATORE TURN OVER	PUNTI ATTRIBUITI
fino a 0,10	5
da 0,11 a 0,20	4
da 0,21 a 0,30	3
da 0,31 a 0,40	2
da 0,41 a 0,50	1
superiore a 0,51	0

Art. 31 - Attribuzione punteggio-prezzo

Il punteggio-prezzo sarà attribuito in base al criterio della proporzionalità inversa, come espresso dalla seguente formula:

$$\text{Punteggio offerta Y} = \frac{30 \times \text{prezzo offerta minima}}{\text{prezzo offerta Y}}$$

I prezzi di aggiudicazione si intendono comprensivi di qualunque onere e degli utili dell'Aggiudicataria.

Art. 32 - Attribuzione punteggio finale

Il punteggio finale è dato dalla somma dei seguenti punteggi:

- punteggio qualità, così come indicato all'Art. 29 - "Attribuzione punteggio-qualità"
- punteggio prezzo, così come indicato all'Art. 31 - "Attribuzione punteggio-prezzo"

L'appalto verrà aggiudicato dalla ditta che otterrà il punteggio più alto.

Art. 33 - Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta deve essere inserita in un plico, sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura; all'esterno deve essere chiaramente indicata la ragione sociale e l'indirizzo del mittente e la seguente dicitura:

Offerta per gara Assistenza Domiciliare Minori.

Nel plico, a pena di esclusione dalla gara, devono essere inserite tre buste, ognuna sigillata e firmata sui lembi di chiusura, recanti la ragione sociale, l'oggetto dell'appalto e le seguenti diciture:

- prima busta: Documenti
- seconda busta: Offerta Qualità
- terza busta: Offerta Economica

PRIMA BUSTA: DOCUMENTI

La prima busta, con l'indicazione esterna "Documenti" dovrà contenere:

- 1) Una dichiarazione sostitutiva, redatta in base al modulo A allegato al presente capitolato, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale l'impresa:
 - a) attesta di ritenere remunerativa l'offerta che presenterà;
 - b) dichiara di aver preso visione di tutte le condizioni previste nel presente Capitolato Speciale e nel relativo bando di gara e di accettarle in modo incondizionato e senza riserve,
 - c) di possedere la capacità economica ed organizzativa necessaria a garantire una perfetta e puntuale esecuzione del servizio;
 - d) dichiara che non si trova in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e di non essere esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti;
 - e) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della L. 68/99;
 - f) di essere iscritto alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura
 - g) indirizzo e numero di fax al quale devono essere indirizzate le comunicazioni da parte del Comune di Lissone;

La dichiarazione sostitutiva deve essere autenticata come prescritto dall'art. 38 D.P.R. 445/2000 (cioè allegando la fotocopia della carta d'identità del legale rappresentante della ditta).

- 2) Copia del presente capitolato firmata in ogni pagina per accettazione.
- 3) La dichiarazione del possesso del requisito di ammissione relativo all'esperienza di servizio redatta secondo il modulo B-prima parte allegato al presente capitolato;
- 4) La dichiarazione del possesso del requisito di ammissione relativo al fatturato redatta secondo il modello B-seconda parte allegato al presente capitolato
- 5) Ricevuta versamento Contributo di partecipazione alla gara;
- 6) Cauzione provvisoria di € 3.854,20.= da prestarsi mediante fideiussione bancaria o assicurativa o assegno circolare;
- 7) Dati per la compilazione del modello G.A.P., redatti in base al modulo C allegato al presente capitolato.
- 8) Dati per richiesta D.U.R.C., redatti in base al modulo D allegato al presente capitolato.
- 9) Eventuale dichiarazione per raggruppamenti temporanei di impresa o consorzio ordinario:
 - **per raggruppamenti temporanei:** dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con il quale il legale rappresentante del concorrente mandatario (capogruppo) attesta che i concorrenti mandanti facenti parte del raggruppamento hanno conferito prima della presentazione dell'offerta, in favore della capogruppo, mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza, mediante scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 37, comma 15, del D.Lgs. n. 163/2006. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario;
 - **per i consorzi ordinari:** nella dichiarazione devono essere riportati gli estremi dell'atto costitutivo. Inoltre si deve dichiarare:
 - che nessun soggetto partecipa alla gara d'appalto in altra forma, neppure individuale;

- di impegnarsi a non modificare successivamente la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio e di impegnarsi a rispettare tutte le norme vigenti in materia;
- per il concorrente formato da un raggruppamento temporaneo o da un consorzio ordinario di cui all'art. 2602 del Codice Civile **non ancora costituito**: dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale il legale rappresentante di ogni soggetto concorrente che farà parte del raggruppamento o del consorzio ordinario si impegna, in caso di aggiudicazione della gara di appalto a:
 - costituire un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario
 - conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ai sensi dell'art. 37, commi 14, 15 e 16 del D.Lgs. n. 163/2006;
 - rendere procura al legale rappresentante del soggetto mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti;
 - uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari;
 - non modificare successivamente la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio;
 - indicazione che nessun soggetto partecipa alla gara d'appalto in altra forma, neppure individuale.

SECONDA BUSTA: OFFERTA QUALITÀ

La seconda busta, con l'indicazione esterna "Offerta qualità" dovrà contenere:

- 1) documenti relativi al personale utilizzato nell'appalto:
 - a) curricula del coordinatore e degli educatori,
 - b) curricula di eventuali altre figure specializzate a disposizione del servizio di assistenza domiciliare minori (ad esempio per la supervisione);tutti i curricula devono essere completi di nomi, cognomi e firmati dagli interessati: in caso contrario la commissione non li valuterà;
- 2) proposte per la gestione del servizio (massimo 10 cartelle A4) indicanti:
 - a) modelli metodologici di intervento;
 - b) pianificazione degli interventi richiesti;
 - c) sistemi di controllo e verifica del servizio erogato, anche con riguardo alla identificazione di indicatori e strumenti di valutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi;
- 3) formazione del personale:
 - a) elenco dei corsi di formazione del personale svolti negli ultimi due anni;
 - b) piano formativo previsto per la durata dell'appalto;
 - c) turn over degli operatori (educatori e coordinatori);
- 4) rete territoriale:
 - a) localizzazione della sede operativa che seguirà l'appalto;
 - b) presenza di reti con volontariato/associazionismo locale..

Per la stesura dei dati precedenti bisogna fare riferimento al modulo E (prima, seconda e terza parte) allegato al presente capitolato.

Non saranno tenute in considerazione descrizioni generiche, vaghe, puramente indicative, condizionate o comunque tali da non consentire la comprensione dell'esatta natura dei servizi proposti.

TERZA BUSTA: OFFERTA ECONOMICA

La terza busta, con la dicitura "offerta economica", deve contenere il corrispettivo richiesto per la prestazione del servizio, redatto secondo il modulo F (prima, seconda e terza parte) allegato al

presente capitolato. La mancata presentazione della seconda parte del modello F (tabella di composizione del costo offerto) e della terza parte del modulo F (dichiarazione di accettazione del corrispettivo applicato per l'eventuale servizio assistenziale) comporta l'esclusione dalla gara.

Art. 34 - Recapito del plico

Il plico dovrà pervenire a questo Comune - Ufficio Protocollo - via Gramsci 21 – **entro le ore 12.00 del giorno 9 novembre 2012, a pena di esclusione**. La consegna può essere effettuata mediante consegna diretta a mano o a mezzo raccomandata o a mezzo corriere postale, comunque entro la ditta sopraindicata.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e non verranno accettati reclami ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Art. 35 - Modalità di svolgimento della gara e aggiudicazione

Le operazioni di gara avranno inizio il giorno 21 novembre 2012 alle ore 9.30 presso il Municipio. Possono presenziare i rappresentanti legali delle ditte che hanno presentato l'offerta, o un loro delegato. Verranno aperti i plichi per controllare la regolarità formale delle offerte e il possesso dei requisiti di ammissione (Busta Documenti); si procederà, quindi, all'apertura della busta offerta qualità per verificare la regolarità della documentazione presentata. terminate queste operazioni si conclude la fase pubblica della gara e la Commissione si ritira per valutare l'offerta qualità.

L'apertura delle offerte economiche e la contemporanea aggiudicazione avverrà in seduta pubblica. Le ditte partecipanti verranno avvertite via fax con almeno 24 ore di anticipo.

Non è ammessa offerta al rialzo, né offerta condizionata.

Poiché l'aggiudicazione avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dall'Aggiudicataria unitamente al prezzo, costituiscono formale impegno e quindi sono integralmente recepiti.

Il Comune di Lissone si riserva la facoltà di ritenere valida la gara anche in presenza di una sola offerta ammissibile, ai sensi dell'art. 69 R.D. 23/5/1924, n. 827.

In caso di offerte anormalmente basse il Comune di Lissone potrà avvalersi della facoltà prevista dagli artt. 86 e 87 del D.Lgs. 163/2006.

L'aggiudicazione s'intende definitiva per il Comune di Lissone soltanto dopo l'approvazione secondo i termini di legge, cioè con l'esecutività della determinazione del Dirigente del Settore Famiglia e Politiche Sociali. La Ditta vincitrice dell'appalto sarà, invece, vincolata fin dal momento dell'aggiudicazione.

Art. 36 - Trattamento dati personali delle ditte partecipanti

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 marzo 2003, n. 196, in ordine al procedimento instaurato da questo bando, si informa che:

- a) i dati personali forniti dai candidati, saranno raccolti presso il Comune di Lissone – Settore Famiglia e Politiche Sociali per le finalità di gestione dell'aggiudicazione del contratto d'appalto in oggetto e saranno trattati dallo stesso Settore e dal Settore Affari Generali – Ufficio Contratti, anche successivamente all'aggiudicazione del contratto, per finalità inerenti alla gestione del contratto stesso, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi;
- b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, poiché il concorrente che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto, deve rendere la documentazione richiesta dal Comune di Lissone in base alla vigente normativa;
- c) un eventuale rifiuto dell'interessato a rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;

- d) le informazioni richieste potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della gara o alla gestione del contratto, oppure ai soggetti o categorie di soggetti, titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi comunali secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia (tra i quali i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara ed ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241);
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003 al quale si rinvia;
- f) soggetto titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lissone, nella persona del Sindaco vigente;
- g) soggetto responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Famiglia e Politiche Sociali, a cui ogni interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari come il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 37 - Disposizioni finali

Allegati al presente Capitolato Speciale e parte integrante dello stesso, sono i seguenti documenti:

- Mod. A - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**
- Mod. B. Prima parte – REQUISITO DI AMMISSIONE**
- Mod. B. Seconda parte – REQUISITO DI AMMISSIONE**
- Mod. C - DATI PER MODELLO G.A.P.**
- Mod. D - DATI PER RICHIESTA D.U.R.C.**
- Mod. E. Prima parte – OFFERTA QUALITA'**
- Mod. E. Seconda parte - PARAMETRO TURN OVER**
- Mod. E. Terza parte - RETE TERRITORIALE**
- Mod. F. Prima parte - OFFERTA ECONOMICA**
- Mod. F. Seconda parte - OFFERTA ECONOMICA**
- Mod. F. Terza parte - OFFERTA ECONOMICA**
- Allegato G – RIEPILOGO DELLE ORE EFFETTUATE*
- Allegato H – ELENCO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA*

Nota: le istruzioni per la compilazione dei moduli sono scritte *in corsivo*.

Mod. A - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

GARA ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI ANNO 2013/14 CITTA' DI LISSONE

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ via _____

in qualità di _____

della _____

(inserire la ragione sociale)

con sede legale a _____ via _____

codice fiscale _____ partita IVA _____

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di false dichiarazioni, così come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARA

- a) di ritenere remunerativa l'offerta che presenterà;
- b) di aver preso visione di tutte le condizioni previste nel presente Capitolato Speciale e nel relativo bando di gara e di accettarle in modo incondizionato e senza riserve;
- c) di possedere la capacità economica ed organizzativa necessaria a garantire una perfetta e puntuale esecuzione del servizio;
- d) dichiara che non si trova in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e di non essere esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti;
- e) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della L. 68/99 e in particolare (**barrare la casella corrispondente alla propria posizione**):
 - di avere alle proprie dipendenze un numero di lavoratori computabili compreso fra 0 e 14, e di non essere pertanto soggetto agli obblighi derivanti dalla legge 68/99;
 - di avere alle proprie dipendenze un numero di lavoratori computabili compreso fra 15 e 35 e di non aver effettuato assunzioni incrementative di personale computabile successivamente alla data di entrata in vigore della legge 68/99 (18 gennaio 2000), e di non essere pertanto soggetto agli obblighi derivanti dalla legge 68/99;
 - di non trovarsi in uno dei due casi precedenti e di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- f) di essere iscritto alla CCIAA di _____ al n. _____
- g) che tutte le comunicazioni relative a questa gara devono essere inviate al seguente recapito:

ragione sociale _____
via e numero civico _____
città _____ cap. _____
telefono _____
fax _____

(timbro e firma del legale rappresentante)

_____, _____
(data)

Mod. B. Prima parte – REQUISITO DI AMMISSIONE

**GARA ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI ANNO 2013/14
CITTA' DI LISSONE**

Ragione sociale: _____

Si dichiara di possedere il requisito di ammissione alla gara:

ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI PER ENTI PUBBLICI O PRIVATI (anni 2009-2010-2011)

DATA INIZIO SERVIZIO	DATA FINE SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO	COMMITTENTE	N. MESI
		assistenza dom. minori		
		assistenza dom. minori		
		assistenza dom. minori		
			Totale	36

Aggiungere le righe necessarie in base alla situazione della ditta

Inserire solamente esperienza relativa a servizi di assistenza domiciliare minori per un totale di 36 mesi. Eventuali altre attività vanno indicate nel curriculum della ditta da inserire nella busta offerta qualità.

Il conteggio viene effettuato considerando singolarmente ciascun contratto anche se coincidente o sovrapposto nello stesso periodo di tempo.

(timbro e firma del legale rappresentante)

Mod. B. Seconda parte – REQUISITO DI AMMISSIONE

**GARA ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI ANNO 2013/14
CITTA' DI LISSONE**

Ragione sociale: _____

Si dichiara di possedere il requisito di ammissione alla gara

La ditta indichi i seguenti dati:

- a) curriculum della ditta partecipante con esclusivo riferimento all'assistenza domiciliare minori, con l'indicazione dei diversi periodi e del soggetto che ha commissionato l'appalto utilizzando la seguente tabella

DATA INIZIO SERVIZIO	DATA FINE SERVIZIO	N. MESI	DESCRIZIONE SERVIZIO	IMPORTO FATTURATO

aggiungere le righe necessarie in base alla situazione della ditta

- b) fatturato degli ultimi tre anni, con l'indicazione dell'incidenza del servizio di assistenza domiciliare minori:

ANNO	FATTURATO ADM	FATTURATO TOTALE	% FATTURATO ADM RISPETTO AL FATTURATO TOTALE
2009			
2010			
2011			

ESEMPIO:

ANNO	FATTURATO ADM	FATTURATO TOTALE	FATTURATO ADM FATTURATO TOTALE
2009	€ 250.000,00	€ 700.000,00	36%

(timbro e firma del legale rappresentante)

_____, _____
(data)

Mod. C - DATI PER MODELLO G.A.P.

(Art. 2 legge del 12/10/1982 n. 726 e legge del 30/12/1991 n. 410)

**GARA ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI ANNO 2013/14
CITTA' DI LISSONE**

Partita IVA		

Ragione Sociale		

Luogo (Immettere il Comune italiano o lo Stato estero dove ha sede l'Impresa)	Prov.	
Sede Legale: _____ CAP: _____		

Codice attività _____	Tipo impresa _____ Singola <input type="checkbox"/> Consorzio <input type="checkbox"/> Raggr. Temporaneo Imprese <input type="checkbox"/>	

Volume Affari	Capitale sociale	Tipo Divisa: Lira <input type="checkbox"/> Euro <input type="checkbox"/>

Mod. D - DATI PER RICHIESTA D.U.R.C.

	IMPRESA (1)	Appaltatrice
	Denominazione/Ragione Sociale	
	Codice Fiscale	
2	E-mail	
3	Sede Legale	
	Cap e Provincia e Comune	
	Via/piazza e numero civico	
4	Sede operativa	
	Cap e Provincia e Comune	
	Via/piazza e numero civico	
5	Recapito corrispondenza	<input type="checkbox"/> sede legale oppure <input type="checkbox"/> sede operativa
6	Tipo impresa	<input type="checkbox"/> impresa <input type="checkbox"/> lavoratore autonomo
7	Lavori	<input type="checkbox"/> eseguiti <input type="checkbox"/> da eseguire
8	C.C.N.L. applicato	<input type="checkbox"/> Edile Industria <input type="checkbox"/> Edile Piccola Media Impresa <input type="checkbox"/> Edile Cooperazione <input type="checkbox"/> Edile Artigianato <input type="checkbox"/> Altro, non Edile specificando per appalti di forniture e servizi lo specifico contratto collettivo applicato
9	Dimensione aziendale	<input type="checkbox"/> da 0 a 5 <input type="checkbox"/> da 6 a 15 <input type="checkbox"/> da 16 a 50 <input type="checkbox"/> da 51 a 100 <input type="checkbox"/> oltre
10	Incidenza percentuale manodopera	
11	Codice di lavorazione	
12	Totale addetti al servizio (da compilare solo per appalti di servizi)	
II	ENTI PREVIDENZIALI	
1	INAIL – codice ditta	
	INAIL – Posizioni assicurative territoriali	
2	INPS – matricola azienda	
	INPS – sede competente	
3	INPS – pos. Contributiva individuale titolare / soci imprese artigiane	
	INPS – sede competente	
4	CASSA EDILE – codice impresa	
	CASSA EDILE – codice cassa	

Note: 1) si precisa che il presente modulo dovrà essere compilato per impresa singola, per ciascuna impresa costituente l'Associazione Temporanea (ATI) ovvero per il consorzio e le imprese consorziate esecutrici dei lavori, forniture o servizi

Mod. E. Prima parte – OFFERTA QUALITA'

GARA ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI ANNO 2013/14 CITTA' DI LISSONE

Ragione sociale: _____

PERSONALE UTILIZZATO NELL'APPALTO:

La ditta allegghi i seguenti documenti:

- a) curricula del coordinatore e degli educatori;*
- b) curricula di eventuali altre figure specializzate a disposizione del servizio di assistenza domiciliare minori (ad esempio per la supervisione).*

Tutti i curricula devono essere completi di nomi, cognomi e firmati dagli interessati: in caso contrario la commissione non li valuterà.

PROPOSTE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO:

La ditta deve descrivere le proprie proposte per la gestione del servizio posto in appalto (in un massimo di 10 cartelle formato A4), indicando in particolare:

- a) modelli metodologici di intervento;*
- b) pianificazione degli interventi richiesti;*
- c) sistemi di controllo e verifica del servizio erogato, anche con riguardo alla identificazione di indicatori e strumenti di valutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi.*

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Descrivere brevemente i programmi annuali di formazione e aggiornamento del personale espletati nel biennio precedente e programmati per tutta la durata dell'appalto (massimo 2 cartelle formato A4)

DESTINATARI	DOCENTE/ENTE FORMATORE	ARGOMENTO	N. ORE	PERIODO

aggiungere le righe necessarie in base alla situazione della ditta

(timbro e firma del legale rappresentante)

_____, _____
(data)

Mod. E. Seconda parte - PARAMETRO TURN OVER

**GARA ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI ANNO 2013/14
CITTA' DI LISSONE**

PARAMETRO TURN OVER

calcolato in base a quanto indicato nell'articolo Art. 30 - "Calcolo parametro turn over" del Capitolato

NUMERO MEDIO MENSILE OPERATORI IN SERVIZIO			
MESE	ANNO 2009	ANNO 2010	ANNO 2011
gennaio			
febbraio			
marzo			
aprile			
maggio			
giugno			
luglio			
agosto			
settembre			
ottobre			
novembre			
dicembre			
a. numero totale operatori			
b. numero mesi			
c. numero medio operatori in servizio c= a/b			

$$\text{turn over} = \frac{\text{numero di operatori dimissionari}}{\text{numero medio di operatori in servizio}} = \frac{\quad}{\quad} = \boxed{\quad}$$

(timbro e firma del legale rappresentante)

_____, _____
(data)

Mod. E. Terza parte - RETE TERRITORIALE

**GARA ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI ANNO 2013/14
CITTA' DI LISSONE**

- a) LOCALIZZAZIONE della sede operativa che seguirà l'appalto:
*Indicare l'indirizzo completo con il numero telefonico e l'esatta intestazione dell'utenza.
La commissione provvederà a verificare tramite gli elenchi telefonici e/o visure camerali la
veridicità della dichiarazione. Non sono ammesse come sedi le abitazioni del coordinatore
e/o di altro personale.*
- b) Presenza di RETI con volontariato/associazionismo locale:
*Indicare, se presenti, la denominazione, l'indirizzo completo con il numero telefonico e
l'esatta intestazione dell'utenza di gruppi di volontariato o di associazioni locali con le
quali si è creata una rete per l'effettuazione del servizio oggetto del presente capitolato ed
una breve descrizione della collaborazione e della progettualità in essere.*

(timbro e firma del legale rappresentante)

(data)

Mod. F. Prima parte - OFFERTA ECONOMICA

**GARA ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI ANNO 2013/14
CITTA' DI LISSONE**

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ via _____

in qualità di _____

della _____

(inserire la ragione sociale)

con sede legale a _____ via _____

codice fiscale _____ partita IVA _____

dichiara di presentare la seguente offerta per l'assistenza domiciliare minori anno 2009/2012

PERIODO	N. ORE	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE (n. ore x costo orario)
periodo 1/1/2013 – 31/12/2013	4.830		
periodo 1/1/2014 – 31/8/2014	3.150		
Totali			
IVA _____%(nota 1)			
Costo totale dell'appalto			

Gli importi indicati sono comprensivi di qualunque onere come indicato all'Art. 14 - "Corrispettivo del servizio" e degli utili della ditta.

nota 1: indicare la percentuale

Tutte le colonne devono essere compilate.

_____, _____
(data)

(timbro e firma del legale rappresentante)

Mod. F. Seconda parte - OFFERTA ECONOMICA

GARA ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI ANNO 2013/14 CITTA' DI LISSONE

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ via _____

in qualità di _____

della _____

(inserire la ragione sociale)

con sede legale a _____ via _____

codice fiscale _____ partita IVA _____

dichiara che la composizione dell'offerta indicata nel mod. F. Prima parte – Offerta Economica è la seguente:

DESCRIZIONE	PERIODO	
	1/1/2013 – 31/12/2013	1/1/2014 – 31/8/2014
COSTI DEL PERSONALE		
ONERI PREVIDENZIALI E FINANZIARI RELATIVI AL PERSONALE		
COSTI GENERALI:		
costi amministrativi e di gestione		
costi inerenti alla formazione del personale		
utile d'impresa		
COSTO ORARIO OFFERTO (IVA esclusa) <i>E' il totale dei costi precedenti e corrisponde a quanto inserito nella colonna costo orario dell'offerta economica (mod. F. Prima parte – Offerta economica)</i>		

La mancata compilazione di questo modulo comporta l'esclusione dalla gara.

(timbro e firma del legale rappresentante)

_____, _____
(data)

Mod. F. Terza parte - OFFERTA ECONOMICA

**GARA ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI ANNO 2013/14
CITTA' DI LISSONE**

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ via _____
in qualità di _____
della _____
(inserire la ragione sociale)
con sede legale a _____ via _____
codice fiscale _____ partita IVA _____

D I C H I A R A

che nel caso in cui il Comune di Lissone si avvallesse della facoltà prevista all'Art. 6 - "Descrizione dell'eventuale servizio assistenziale", il corrispettivo applicato per tali prestazioni, effettuate da Ausiliari Socio Assistenziali con i requisiti di cui all'Art. 5 - "Figure professionali richieste" sarà pari a quello previsto per i fornitori accreditati all'Albo di assistenza domiciliare tramite voucher del Comune di Lissone a seguito dell'espletamento della procedura di selezione di accreditamento fornitori all'albo di assistenza domiciliare tramite voucher per il periodo 1 dicembre 2012 – 30 novembre 2015 (per l'accREDITAMENTO in essere fino al 30/11/2012 è pari a €18,95.=/ora (IVA compresa)).

(timbro e firma del legale rappresentante)

_____, _____
(data)

La mancata compilazione di questo modulo comporta l'esclusione dalla gara.

Allegato G – RIEPILOGO DELLE ORE EFFETTUATE

COOPERATIVA _____

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI
PER IL COMUNE DI LISSONE

Mese di _____

NOME MINORE	ORE DI SERVIZIO
Totale ore	

DESCRIZIONE	N. ORE
ore di coordinamento	
ore di attività indirette degli educatori	
ore di supervisione	

Si allegano i prospetti con l'indicazione della presenza giornaliera dei singoli educatori.

(timbro della ditta e firma del coordinatore)

Allegato H – ELENCO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

PRIMA BUSTA: DOCUMENTI

- 1) Dichiarazione sostitutiva (redatta secondo il mod. A del Capitolato speciale d'oneri)
- 2) Fotocopia della carta d'identità del legale rappresentante della ditta partecipante alla gara
- 3) Copia del capitolato firmata in ogni pagina per accettazione
- 4) Dichiarazione di possesso del requisito di ammissione (redatta secondo il mod. B-prima parte e B-seconda parte del Capitolato speciale d'oneri)
- 5) Dati per modello GAP (redatta secondo il mod. C del Capitolato speciale d'oneri)
- 6) Dati per modello D.U.R.C. (redatta secondo il mod. D del Capitolato speciale d'oneri)
- 7) Ricevuta pagamento contributo di partecipazione alla gara
- 8) Cauzione provvisoria di € 3.854,19.= da prestarsi mediante fideiussione bancaria o assicurativa o assegno circolare;
- 9) Eventuale dichiarazione per raggruppamenti temporanei di impresa o consorzio ordinario

SECONDA BUSTA: OFFERTA QUALITA'

Offerta qualità redatta secondo il modulo E. Prima, Seconda e Terza parte del Capitolato speciale d'oneri

TERZA BUSTA: OFFERTA ECONOMICA

Offerta economica redatta secondo il modulo F. Prima, Seconda e Terza parte del capitolato speciale d'oneri.