



**CENTRALE UNICA
DI COMMITTENZA**

*Medaglia d'oro al merito civile
per l'opera di ricostruzione
e rinascita dal sisma 1976*

**Comuni
di**

**MAJANO
RAGOGNA
OSOPPO**

CIG.: 786677299D- N. GARA 7400179 - PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASSISTENZIALE DIURNO E NOTTURNO, INFERMIERISTICO, DI FISIOTERAPIA, DI ANIMAZIONE, GOVERNO E DI IGIENE DELLA STRUTTURA, A FAVORE DEGLI OSPITI DEL CENTRO RESIDENZIALE PER ANZIANI "M. STANGO RODINO" DEL COMUNE DI MAJANO CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA SULLA BASE DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITA'/PREZZO.-

1.	PREMESSE.....	3
2.	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	5
2.1	Documenti di gara.....	5
2.2	Chiarimenti.....	6
2.3	Comunicazioni.....	6
3.	OGGETTO DELL' APPALTO E IMPORTO.....	6
4.	DURATA DELL' APPALTO, OPZIONI E RINNOVI.....	7
4.1	Durata.....	7
4.2	Opzioni e rinnovi.....	7
5.	SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	7
6.	REQUISITI GENERALI.....	8
6.1	Requisiti di idoneità.....	10
6.2	Requisiti di capacità economica e finanziaria.....	10
6.3	Requisiti di capacità tecnica e professionale.....	10
6.4	Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	11
6.5	Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili.....	11
7.	AVVALIMENTO.....	12
8.	SUBAPPALTO.....	13
9.	GARANZIA PROVVISORIA.....	13
10.	SOPRALLUOGO.....	15
11.	PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL' ANAC.....	16
12.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	17
13.	SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	19
14.	CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	19
15.	DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO.....	22
15.1	Dichiarazioni integrative.....	22
16.	CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA.....	26
17.	CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA.....	26
18.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	27
18.1	criteri offerta tecnica (busta b).....	27
18.2	Metodo di attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica.....	29
18.3	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica (BUSTA C).....	30
19.	SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	31
20.	COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	31
21.	APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	32
22.	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	33
23.	AGGIUDICAZIONE DELL' APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	33
24.	CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE.....	34
25.	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	35
26.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	35
27.	CAPITOLATO PRESTAZIONALE.....	37

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASSISTENZIALE DIURNO E NOTTURNO, INFERMIERISTICO, DI FISIOTERAPIA, DI ANIMAZIONE, GOVERNO E DI IGIENE DELLA STRUTTURA, A FAVORE DEGLI OSPITI DEL CENTRO RESIDENZIALE PER ANZIANI "M. STANGO RODINO" CIG.: 786677299D- N. GARA 7400179 DAL 01.10.2019 AL 30.09.2023

1. PREMESSE

Il Comune di Majano, Ente gestore del locale centro residenziale per anziani "M. Stango Rodino", fino ad ora casa albergo con apposito decreto è stato autorizzato a mantenere l'ospitalità delle persone accolte che successivamente al momento dell'accoglimento, abbiano avuto un'evoluzione della condizione funzionale tale da presentare una compromissione della propria autonomia configurabile in un punteggio BINA non superiore ai 550 punti.

Attualmente la struttura è autorizzata, in deroga temporanea, quale Residenza Assistenziale alberghiera per 81 posti letto per autosufficienti. Nelle more del rilascio dell'autorizzazione a pieno titolo, il Comune di Majano è autorizzato a mantenere l'ospitalità di persone anziane non autosufficienti come previsto dalla D.G.R. n. 2089/2006.

Con determina a contrarre n. 145 del 10.04.2019, l'Ente ha indetto una procedura aperta, regolamentata dal D.Lgs. 50/2016 (codice dei contratti) e s.m.i. per l'affidamento del servizio assistenziale diurno e notturno, infermieristico, di fisioterapia, di animazione, governo e di igiene della struttura, a favore degli ospiti del centro residenziale per anziani "M. Stango Rodino" del Comune di Majano così come disciplinato e descritto nel disciplinare di gara e nel capitolato prestazionale, tenuto conto del Decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 0144/Pres. così come modificato dal Decreto n. 0290/Pres. del 20 dicembre 2017.-

Il processo di riclassificazione è in corso.

Costituisce oggetto dell'appalto l'affidamento dei sottoindicati servizi:

- a) **servizio infermieristico;**
- b) **assistenza e cura della persona (in parte coperta da operatori comunali);**
- c) **sorveglianza ed assistenza notturna;**
- d) **governo, igiene e sanificazione della struttura;**
- e) **supporto al servizio lavanderia;**
- f) **animazione;**
- g) **fisioterapia;**

a favore delle persone ospiti del Centro Residenziale per Anziani "M. Stango Rodino" del Comune di Majano, nell'arco delle ventiquattro ore giornaliere, per tutto il periodo di durata dell'appalto e

h) centro prelievi, una volta alla settimana, il giovedì, per gli anziani del territorio.-

Tutte le prestazioni sono da considerarsi ad ogni effetto di legge servizi di pubblico interesse e servizi essenziali, per nessuna ragione potranno essere sospese e/o abbandonate.-

Tutti i servizi andranno garantiti per tutto il periodo d'appalto senza esclusioni (anche in caso di ferie/malattie/infortuni ecc).

Trattandosi di servizio di pubblico interesse, considerato essenziale, l'Aggiudicatario non potrà sospendere o ritardare il servizio con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno qualora siano in atto controversie con la struttura, ovvero in presenza di agitazione e/o vertenze sindacali e/o aziendali, in applicazione della normativa dei servizi definiti come essenziali.

La sospensione o il ritardo del servizio, per qualsiasi motivo, costituirà, pertanto, inadempienza contrattuale grave da giustificare *ipso iure* la risoluzione del contratto per fatto dell'Aggiudicatario.

Il Comune si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di valutare la possibilità, sulla base della gravità dell'inadempienza, di inoltrare la diffida a riprendere l'attività, ovvero a ripristinare una situazione di

normalità, entro il termine di cinque giorni. Il termine viene considerato quale pattuizione tra le parti in adempimento di quanto previsto dall'articolo 1454 del c.c.

La Ditta assicura e garantisce i servizi di cui al presente disciplinare sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze sindacali, sciopero fornitori o trasportatori, ecc. L'operatore economico si obbliga a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla L. 146/1990 "Sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali".-

Destinatari del Servizio sono tutte le persone ammesse nel Centro Residenziale per Anziani, istituito dal Comune di Majano nell'edificio ivi ubicato in via Bertagnolli n. 1, ospitate in permanenza od in via temporanea, anziani di ambo i sessi ed in condizioni di autosufficienza e parziale autosufficienza. L'ammissione delle stesse, presso la struttura assistenziale, avviene su disposizione del Comune, con le modalità previste dal Regolamento di gestione del Centro Residenziale per Anziani, previa autorizzazione dell'UVD dell'AAS3, competente per territorio.

L'edificio è disposto su quattro livelli in camere da uno o due posti letto, ed in appartamento (nell'edificio secondario escluso dalla riclassificazione). Nel piano seminterrato, oltre ai magazzini, sono collocati i servizi di cucina e di lavanderia-guardaroba, bagni in comune e spogliatoi degli addetti.

Attualmente la struttura è suddivisa in:

TIPOLOGIA	NUMERO
CAMERE SINGOLE	31
CAMERE DOPPIE	25

Alla struttura sono annessi dieci mini appartamenti dedicati a persone/nuclei autonomi ed autosufficienti come su indicato, estranei alla riclassificazione.

Nell'ambito della riclassificazione è stata richiesta l'autorizzazione per struttura per non autosufficienti di primo livello comprendente 3 nuclei N1, 1 nucleo N2 ed 1 nucleo N3 con la seguente tipologia:

DESCRIZIONE	TIPO CAMERA	POSTI LETTO
NUCLEO N1	DOPPIA	30
NUCLEO N1	SINGOLA	17
NUCLEO N2	SINGOLA	11
NUCLEO N3	DOPPIA	20
NUCLEO N3	SINGOLA	3

Attualmente la struttura è autorizzata al funzionamento, in deroga temporanea, quale Residenza assistenziale alberghiera.

Il processo di riclassificazione con l'ottenimento dell'autorizzazione a pieno regime quale struttura per non autosufficienti di I livello dovrebbe concludersi 03 maggio 2020.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta tramite il portale Appalti FVG: <https://eappalti.regione.fvg.it/>

L'intera procedura di gara di cui al presente disciplinare verrà espletata in modalità telematica, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., sul Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia raggiungibile al seguente URL <https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito Portale) all'interno dell'area "RDO online" relativa alla presente procedura. Per RDO online si intende la presente procedura di gara sotto forma di richiesta di offerta online effettuata sul portale sopra citato.

Eventuali richieste di assistenza di tipo tecnico/informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il call center del gestore del Sistema Telematico al numero verde **800098788 (post selezione 7)** da rete fissa, al numero 040 0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare, all'indirizzo di posta elettronica supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it.

Si precisa inoltre che al suddetto call center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di cui sopra le stesse dovranno essere effettuate almeno un giorno prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

STAZIONE APPALTANTE E PUNTI DI CONTATTO

Comune di Majano - Piazza Italia n. 38 – 33030 Majano (Udine) Italia telefono 0432-948466-0432/948455 telefax 0432-948592-0432/948183-

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura saranno effettuate, anche ai sensi dell'articolo 76, comma 6, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., tramite posta elettronica certificata, mediante l'apposita area "Messaggi" della RDO online.

Con l'accesso alla RDO online, ciascun Concorrente elegge automaticamente domicilio nell'apposita area "Messaggi" della RDO online ad esso riservata.

Per quanto attiene, in particolare, le comunicazioni di cui all'articolo 29, comma 1, e all'articolo 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., si precisa che:

- i documenti oggetto di comunicazione saranno depositati nel Portale;
- del caricamento nonché dell'esatta collocazione verrà data comunicazione ai concorrenti a mezzo PEC tramite la funzionalità Messaggi della RDO online.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC associato all'utenza utilizzata sul Portale Appalti FVG dovranno essere tempestivamente apportate alla propria utenza; diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di operatori economici plurisoggettivi, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata alla capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

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

Il luogo di svolgimento del servizio è il Centro Residenziale per Anziani "M. Stango Rodino" Via Bertagnolli, 1 33030 Majano (UD) CIG.: 786677299D- N. GARA 7400179 - CPV 851440000

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 L. n. 241/90 e s.m.i. e art. 31 del D.lgs. 50/2016, è Il Responsabile P.O. Socio Assistenziale e Delle Politiche Sociali Beatrice rag. Modesto.

Il Responsabile della procedura di gara è l'arch. Sartori Paolo.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1. Disciplinare di gara con gli allegati fac-simile di modelli predisposti (sopralluogo, avvalimento, offerta economica, DGUE);
2. Capitolato prestazionale;
3. D.U.V.R.I. (Allegato).

Ai sensi dell' artt. 34 del D.Lgs. 50/2016 per quanto riguarda il criterio di sostenibilità energetica e ambientale l'esecuzione dell'appalto deve avvenire nel rispetto delle disposizioni di cui al d.m. 18.10.2016 recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di sanificazione", per la parte di sanificazione dei locali prevista dal presente disciplinare.

La documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma eAppalti, sul sito della stazione Appaltante: <http://www.comune.majano.ud.it/>

2.2 CHIARIMENTI

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI RELATIVI ALLA GARA

Eventuali informazioni e chiarimenti relativi alla gara potranno essere richiesti esclusivamente in lingua italiana al Responsabile del procedimento mediante proposizione di quesiti scritti da trasmettere utilizzando l'apposita area "Messaggi" della RDO online cui il quesito si riferisce, una volta registrati ed abilitati.

Le richieste di chiarimenti devono pervenire entro il termine indicato nella piattaforma. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato sulla piattaforma.

Le risposte ai quesiti formulati che, a giudizio della Stazione appaltante, siano ritenute di interesse generale, nonché ulteriori informazioni di interesse generale, saranno rese note mediante il Portale. Tali risposte formeranno parte integrante e sostanziale della documentazione di gara.

I quesiti e le relative risposte, nonché le eventuali ulteriori informazioni in merito alla presente procedura, saranno pubblicate tempestivamente nell'apposita area "Messaggi" della RDO online indicato sulla piattaforma.

2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese tramite il Portale eAppalti e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Ente; diversamente il medesimo declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

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

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

3. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO

Numero di riferimento: CPV 851440000

L'appalto è a corpo, ai sensi dell'art. 3, lettera d) del D.lgs. 50/2016.

L'importo complessivo dei servizi ad appalto, comprensivo degli oneri per la sicurezza, è di € **6.250.000,00**

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	Importo
1	Servizio assistenza diurno e notturno, infermieristico, fisioterapia, animazione, governo igiene e sanificazione del Centro Residenziale per Anziani	851440000	6.247.500,00
2	Oneri di sicurezza		2.500,00
3			6.250.000,00

L'importo a base di gara è al netto di Iva.

L'importo è stato calcolato su tutto il periodo di durata dell'appalto (4 anni + 4 anni + 6 mesi per l'eventuale proroga tecnica) e comprende tutti i costi relativi ai servizi che dovranno essere garantiti, come previsti dal Regolamento Regionale approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0144/Pres. del 2015 e s.m.i., al momento dell'autorizzazione definitiva quale struttura per non autosufficienti di primo livello a seguito della conclusione della riclassificazione nonché la parziale sostituzione di un operatore comunale in fase di pensionamento.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 2.500,00 **non è soggetto a ribasso**. L'appalto è finanziato con fondi dell'Ente.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

L'appalto avrà durata dal 01.10.2019 al 30.09.2023 eventualmente prorogabile con proroga tecnica fino a sei mesi nel caso in cui l'Ente non sia riuscito ad appaltare il servizio per il periodo successivo oppure per un periodo più lungo in caso di controversie giudiziali in corso.

L'Ente si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata di ulteriori 4 anni.

Il Comune di Majano si riserva la facoltà di sostituire a se nei rapporti derivanti dal presente contratto, anche in corso di appalto, altro soggetto, nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decidesse una diversa forma di gestione per il centro residenziale per anziani.

In questo ultimo caso, l'operatore economico è tenuto a proseguire nell'espletamento del Servizio appaltato alle medesime condizioni contrattuali fino a sei mesi oltre tale data, senza poter pretendere compensi od indennizzi oltre a quelli spettanti in applicazione del presente atto.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

Come esposto al punto precedente la stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 4 anni.

La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto originario.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla

presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI

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

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

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. **black list** di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze

del 21 novembre 2001 devono, **pena l'esclusione dalla gara**, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

Gli operatori economici per partecipare alla gara devono essere registrati al Portale eAppalti FVG: <https://eappalti.regione.fvg.it/>;

I concorrenti non devono trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare, indicate all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

I requisiti dovranno essere posseduti singolarmente da ciascun partecipante alla gara, in caso di RTI, GEIE e Consorzi i requisiti devono essere posseduti da ciascun componente che partecipa alla gara:

- 1) iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (oppure in uno dei registri professionali o commerciali istituiti presso altro Stato membro ovvero, per le cooperative iscrizione nell'apposito registro prefettizio o albo regionale delle cooperative) e oggetto sociale dell'impresa coerente con l'oggetto della gara;
- 2) assenza dei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del Codice, con riferimento ai soggetti di cui al comma 3 del medesimo articolo;
- 3) di non essere stato oggetto di applicazione di sanzione interdittiva di cui all'art. 44, comma 11, del T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- 4) di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/01 (oppure) di essersi avvalso dei piani individuali di emersione ai sensi della legge 383/01, ma che il periodo di emersione è concluso;
- 5) di non essere stato oggetto di applicazione di sanzione interdittiva per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- 6) di non essere stato oggetto di applicazione di sanzione interdittiva per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria della zona ai sensi dell'art. 36 della L. 20 maggio 1970, n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento".

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistono:

- le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011;
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione;
- sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- 7) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le disposizioni di cui al codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Majano;
- 8) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono possedere i seguenti requisiti:

- Requisiti di ordine generale;
- Requisiti di capacità economico-finanziaria;
- Requisiti di capacità tecniche e professionali:

6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

- **Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara ovvero per le cooperative iscrizione nell'apposito registro prefettizio o albo regionale delle cooperative.

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

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

- **Fatturato specifico minimo annuo** nell'ambito della gestione di servizi analoghi all'oggetto del presente disciplinare riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili di almeno € 1.400.000,00 IVA esclusa.

- **Idonee dichiarazioni bancarie, di almeno due istituti**, attestanti la capacità economica finanziaria;

Tale requisito è dimostrazione di una corretta capacità professionale e gestionale richiesta per l'appalto in oggetto

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice.-

6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

- **Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi/forniture analoghi**

Il concorrente deve aver eseguito negli ultimi tre anni precedenti alla data della presente gara, servizi analoghi gestiti in strutture con almeno la stessa capienza di quella oggetto d'appalto (81 posti), a regola d'arte e con buon esito, senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate dalla controparte contrattuale.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- dichiarazione sostitutiva con l'indicazione del servizio svolto ovvero;
- originale o copia conforme degli attestati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

In caso di servizi/forniture prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

- **Possesso** delle seguenti certificazioni di qualità:

- UNI EN ISO 9001:2008 sistemi di gestione per la qualità;
- BS OHSAS 18001 requisiti per un sistema di gestione della Salute della Sicurezza del Lavoro;

Tali documenti devono essere rilasciati da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1.

- Tutti i requisiti di partecipazione, di ordine generale, di idoneità professionale ed i requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale di cui sopra devono essere posseduti alla data della pubblicazione del presente disciplinare di gara.

- Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistono:

- le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;

- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011;

- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione.-

6.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari e dai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il **requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 6.1** deve essere posseduto da:

a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorzianti o GEIE;

b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo al fatturato specifico di cui al **punto 6.2** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo orizzontale nel complesso; detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Il requisito di cui al precedente punto **6.3** deve essere posseduto **per intero** dalla mandataria.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale il requisito di cui al precedente punto **6.3** deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla mandataria.

6.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il **requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 6.1** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma , lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

7. AVVALIMENTO

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

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale come l'iscrizione alla C.C.I.A.A. e le certificazioni di cui al punto 6.3.

Per quanto riguarda i requisiti titoli di studio e/o professionali o esperienze professionali pertinenti, il concorrente, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, può avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i servizi/forniture per cui tali capacità sono richieste.

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

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

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

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

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

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

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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

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

8. SUBAPPALTO.

Per la procedura in oggetto ed i relativi servizi, il subappalto è ammesso secondo le disposizioni di cui all'art. 105 del D.lgs 50/2016.

Il contratto di appalto non è cedibile da parte della ditta, in alcun caso e titolo, in tutto o in parte.-

Nel caso la cessione avesse comunque luogo essa resterà priva di effetto alcuno per l'Ente, e costituirà comunque causa di risoluzione, con obbligo, da parte della ditta del risarcimento dei danni.

9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

1) Ai sensi dell'art. 93 del Codice deve essere prodotta la documentazione in originale comprovante la costituzione di un deposito cauzionale di importo di € 125.000,00 pari al 2% dell'importo base di gara, da presentare ai sensi del suddetto articolo. Detta cauzione dovrà essere accompagnata da dichiarazione con l'impegno del fideiussore verso il concorrente a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva nel caso di aggiudicazione. La sopracitata dichiarazione dovrà inoltre specificare la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

2) La cauzione è ridotta, nei casi espressamente previsti, se sussistono i requisiti indicati all'art. 93, comma 7 del Codice. La presentazione della cauzione in forma ridotta andrà debitamente documentata.

3) Non saranno ammesse garanzie fideiussorie che contengano clausole attraverso le quali vengono posti oneri di qualsiasi tipo al Comune di Majano.

4) Il deposito cauzionale rimarrà vincolato fino al momento dell'aggiudicazione per tutti i concorrenti, ad eccezione dell'Aggiudicatario, per il quale lo svincolo avverrà solo al momento della stipulazione del contratto. In relazione ai due diversi momenti di svincolo del deposito cauzionale, l'Amministrazione provvederà alla restituzione della documentazione presentata dai concorrenti a comprova della costituzione del medesimo deposito cauzionale.

5) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d.lgs. 6 settembre 2011, n.159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

b. con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso la tesoreria del Comune di Majano **BANCA POPOLARE FRIULADRIA S.p.A.** presso la filiale sita a Majano, in via Udine, 6/A: **IBAN IT 69 U 05336 63920 000035476256**.

c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. Essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al comma 4 dell'art. 127 del Regolamento (nelle more dell'approvazione dei nuovi schemi di polizza-tipo, la fideiussione redatta secondo lo schema tipo previsto dal Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123, dovrà essere integrata mediante la previsione espressa della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, mentre ogni riferimento all'art. 30 della l. 11 febbraio 1994, n. 109 deve intendersi sostituito con l'art. 93 del Codice);
- 4) avere validità per 365 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 90 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22,

comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

10. SOPRALLUOGO

Per partecipare alla procedura aperta e presentare l'offerta gli operatori economici dovranno obbligatoriamente prendere visione dei luoghi oggetto dell'incarico, accompagnati dal Direttore della struttura o da un Suo delegato.

Il sopralluogo dei locali è **obbligatorio**, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

A tal fine è necessario fissare un appuntamento tramite il portale e-Appalti.

Per consentire una migliore organizzazione del lavoro, i sopralluoghi devono essere richiesti con almeno 72 ore di anticipo. Non verranno garantiti appuntamenti per il sopralluogo negli ultimi 5 giorni lavorativi che precedono la scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

Al sopralluogo può prendere parte il legale rappresentante della Ditta concorrente ovvero un delegato per iscritto da questo.

In nessun caso il medesimo soggetto potrà prendere parte al sopralluogo per conto di più concorrenti.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti non ancora costituito, il sopralluogo dovrà essere effettuato dal mandatario e, se già note, da una o più delle mandanti.

In caso di consorzio stabile, il sopralluogo deve essere effettuato a cura del consorzio oppure della società consorziata indicata come esecutrice dei servizi.

Al termine del sopralluogo verrà sottoscritto il documento "sopralluogo" che l'operatore economico dovrà compilare e scaricare dalla piattaforma e-appalti e sottoscritto dal Direttore della struttura o suo delegato a conferma dell'avvenuta visita che dovrà essere allegato alla documentazione amministrativa contenuta nella Busta virtuale A – documentazione amministrativa –

La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara in quanto determinante la mancanza di un elemento essenziale dell'offerta.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al precedente punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c)**, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al precedente punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI**, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di **consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)** del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata allegazione del "sopralluogo" rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice, solo se il sopralluogo è avvenuto.

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 200,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1174 del 19 dicembre 2018 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

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

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

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

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Per poter partecipare alla gara, sia la documentazione amministrativa che l'offerta tecnica e l'offerta economica dovranno essere presentate alla Stazione appaltante, a pena di esclusione, unicamente in forma telematica per mezzo della Piattaforma, attraverso l'area "Richiesta di Offerta online" (RDO) con le modalità nel seguito descritte, entro e non oltre il termine indicato nella piattaforma.

Le istruzioni per il corretto inserimento della documentazione amministrativa e dell'offerta economica all'interno del Portale, nonché per l'utilizzo degli strumenti a supporto, sono riportate nel documento Istruzioni Operative per la presentazione telematica delle Offerte" reperibile nella sezione "Allegati" posizionata all'interno del box "Dettagli RDO" della "RDO online".

Riguardo gli Allegati: La piattaforma gestisce allegati singoli fino ad un massimo di 52 MB, ma si consiglia di caricare allegati di 2MB o di dimensione inferiore per facilitarne il download. E' possibile caricare cartelle compresse. Estensioni non consentite: .exe, .pif, .bat, .cmd, .com, .htm, .html, .msi, .js, .json, .reg

Si precisa che:

- qualora i campi (cd. parametri) previsti nelle sezioni configurate non risultino sufficienti o disponibili, ulteriore documentazione amministrativa o tecnica richiesta dal presente disciplinare di gara dovrà essere prodotta utilizzando la sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito della "Busta Amministrativa" e della "Busta Tecnica" della RDO online;
- è opportuno che i documenti facsimile, relativi alle dichiarazioni che l'Operatore Economico deve rendere ai fini della partecipazione alla presente procedura, vengano scaricati dalla Piattaforma, compilati e infine stampati in formato .pdf prima di essere firmati digitalmente e caricati a sistema, al fine di evitare alla Stazione Appaltante visualizzazioni non corrette conseguenti all'utilizzo di software in versioni obsolete;
- nessun dato relativo all'offerta economica, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere riportato nell'area "Risposta Busta Amministrativa" o nell'area "Risposta Busta Tecnica".

Per i documenti/dichiarazioni per cui è richiesta la sottoscrizione digitale, la verifica della firma digitale sarà operata automaticamente dal Portale. Si precisa che, in caso di operatori stranieri, la verifica della firma digitale su Portale potrebbe dare esito non positivo. Tale circostanza non è ostativa ai fini dell'ammissibilità della documentazione. In tal caso, infatti, la verifica della validità della firma digitale sarà effettuata dalla Stazione appaltante fuori dal Portale, con ogni idonea modalità indicata dall'operatore economico straniero al momento della registrazione al Portale, correlata al sistema previsto dall'ente certificatore utilizzato dall'operatore straniero stesso. Al fine di facilitare le operazioni di verifica, l'operatore economico straniero è invitato a indicare le suddette modalità di verifica in sede di partecipazione alla presente procedura, allegando a tal fine un apposito documento nella sezione "Area generica allegati" presente nell'ambito dell'Area Risposta della "Busta Amministrativa" della "RDO online".

Una volta espletate le attività di predisposizione delle Buste di Risposta Amministrativa, Tecnica ed Economica, il concorrente prima di completare l'invio dell'offerta dovrà provvedere alla sottoscrizione digitale dei file pdf generati dal sistema per la Busta Amministrativa e la Busta Economica, seguendo la procedura guidata indicata dalla Piattaforma per la conclusione del processo di invio.

Per la data e l'ora di arrivo dell'offerta faranno fede la data e l'ora registrate dal Portale a seguito della conferma di trasmissione dei documenti da parte del concorrente.

Il concorrente potrà modificare i dati precedentemente trasmessi entro e non oltre il termine di scadenza fissato per la presentazione dell'offerta.

Non sarà ritenuta valida alcuna offerta presentata oltre il termine perentorio di scadenza o con modalità diverse da quella telematica.

A conferma dell'avvenuta trasmissione telematica della propria offerta, il concorrente riceverà una e-mail all'indirizzo indicato dallo stesso in fase di registrazione al Portale.

L'invio telematico dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione appaltante ove, per malfunzionamenti alla struttura tecnica, tecnologica o di connessione dei concorrenti, l'offerta non pervenga entro il termine perentorio di scadenza e secondo le modalità previste.

Si precisa che il sistema permette salvataggi parziali e pertanto le suddette attività possono essere espletate in più fasi purché completate entro il termine utile. Il concorrente è quindi invitato ad avviare le attività di inserimento a Sistema della documentazione richiesta con largo anticipo rispetto alla scadenza prevista, onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della risposta decorso tale termine.

Il sistema non accetta la trasmissione di un'offerta o la modifica di un'offerta già trasmessa dopo il termine di scadenza. Oltre detto termine l'offerta sarà pertanto irricevibile.

La documentazione da allegare all'offerta si distingue in amministrativa ("busta amministrativa"), tecnica ("busta tecnica") ed economica ("busta economica").

Nello specifico la documentazione da allegare è la seguente:

per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r.445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r.445/2000, ivi compreso il DGUE, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r.445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta virtuale Amministrativa, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Le offerte tardive **saranno escluse** in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 365 gg dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

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

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

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

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

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

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

14. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

A) Busta "amministrativa":

La busta virtuale "Amministrativa" contiene le dichiarazioni indicate nel portale eAppalti nella sezione busta amministrativa, che si intendono rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

Le dichiarazioni sono sottoscritte:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:

a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, le dichiarazioni vengono rilasciate e sottoscritte dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, le dichiarazioni vengono rilasciate e sottoscritte dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, le dichiarazioni vengono rilasciate e sottoscritte dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, le dichiarazioni vengono rilasciate e sottoscritte dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia conforme all'originale della procura
- b) Documento di gara unico europeo

Il concorrente compila il DGUE messo a disposizione sul Portale eAppalti:

- documento di gara unico europeo (DGUE) e relativa dichiarazione complementare di cui all'art. 85 del Codice, redatto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, reso in conformità al presente Disciplinare sottoscritti in formato digitale dal legale rappresentante del concorrente.

Il DGUE può essere sottoscritto anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

Con riferimento alla compilazione del DGUE, si precisa che:

► in caso di concordato preventivo con continuità aziendale: l'operatore specifica di non partecipare alla presente gara quale impresa mandataria di un raggruppamento di imprese.

Devono essere, altresì, allegati i seguenti documenti:

• relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'art. 67, lett. d), del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano di risanamento e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;

• nel caso in cui la partecipazione alla procedura sia stata subordinata, ai sensi dell'art. 110, co. 5, del Codice, all'avvalimento di altro operatore economico che, in qualità di impresa ausiliaria, metterà a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse e i requisiti di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché certificazione richiesti per l'affidamento dell'appalto e potrà subentrare in caso di fallimento nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero nel caso in cui non sia più in grado per qualsiasi ragione di dare regolare esecuzione all'appalto:

- DGUE dell'impresa ausiliaria, con cui quest'ultima attesta il possesso, in capo all'impresa ausiliaria, dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice, l'inesistenza di una delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, e il possesso di tutte le risorse e i requisiti di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione richiesti per l'affidamento dell'appalto;

- dichiarazione con cui l'impresa ausiliaria:

1) si obbliga il concorrente e verso il Comune a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie all'esecuzione del contratto ed a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia più in grado per qualsiasi ragione di dare regolare esecuzione all'appalto;

2) attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del Codice;

- originale o copia autentica del contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione tutte le risorse necessarie all'esecuzione del contratto per tutta la durata dell'appalto e a subentrare allo stesso in caso di fallimento;

► nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete e GEIE, il DGUE deve essere reso da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;

► nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, il DGUE deve essere reso anche dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

► La dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di cui all'art. 80, co. 1, co. 2 e co. 5, lett. l), del Codice è resa anche con riferimento a tutti i soggetti (in carica o cessati) di cui all'art. 80, co. 3 senza l'indicazione del nominativo dei singoli soggetti.

L'indicazione del nominativo soggetti di cui all'art. 80, co. 3, del Codice sarà richiesta al momento della verifica delle dichiarazioni rese.

Per l'elencazione dei soggetti cui deve essere riferita tale attestazione, si richiama l'art. 80, co. 3, del Codice e, per quanto compatibile con quanto stabilito nel citato articolo a seguito del correttivo apportato con il d.lgs. n. 56/2017, il Comunicato del Presidente ANAC del 26 ottobre 2016.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, tale attestazione è resa anche con riferimento ai soggetti che hanno rivestito le predette cariche presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'ultimo anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

Nel caso in cui il legale rappresentante, o il procuratore, del concorrente non intenda rendere, mediante la compilazione del DGUE, le dichiarazioni sostitutive ex art. 80, co. 1, 2 e 5, lett. l), del Codice anche per conto dei soggetti elencati al comma 3 dell'art. 80 Codice, detti soggetti sono tenuti a rendere in proprio la dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con cui attestano di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80, co. 1, 2 e 5, lett. l), del Codice.

Il presente disciplinare di gara deve essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o da persona all'uopo delegata, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso.

Parte I– Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;

2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale 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;

3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;

4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono

essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

5) PASSOE dell'ausiliaria;

In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"

6) dichiarazione dell'ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l.78/2010, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione«a» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 6.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al par. 6.2 del presente disciplinare;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 6.3 del presente disciplinare;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale di cui al par. 6.3 del presente disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

15. DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.1 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, Comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara comprese anche quelle contenute nella piattaforma eAppalti;
5. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con atto della Giunta Comunale n. 285 del 30.12.2013 reperibile sul sito del Comune di Majano www.comune.majano.ud.it alla Sezione Amministrazione Trasparente-Disposizioni Generali-Atti Generali: www.comune.majano.ud.it/index.php?id= e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare a tutti i propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
6. dichiara di accettare incondizionatamente e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare a tutti i propri dipendenti e collaboratori, il regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) in materia di riservatezza dei dati personali (Privacy), pena la risoluzione del contratto;
7. dichiara di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2018-2020 e successive integrazioni;

Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. “black list”

8. dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l.78/2010, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

9. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
10. dichiara di aver preso visione dei luoghi ed allega il certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;
11. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art.76, comma 5 del Codice;
12. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara contenute sia nella busta virtuale A che nella busta virtuale B **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la

facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;

13. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 13 del Regolamento Europea 679/2016 (GDPR) come indicato nell’art. 26 del presente disciplinare di gara;

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all’art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

14. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell’art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

15.1.1 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

15. PASSOE di cui all’art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all’avvalimento ai sensi dell’art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all’ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell’impresa subappaltatrice;

16. documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all’art. 93, comma 8 del Codice;

Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell’art. 93, comma 7 del Codice

17. copia conforme della certificazione di cui all’art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell’importo della cauzione;

18. ricevuta di pagamento del contributo a favore dell’ANAC;

15.1.2 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 12.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell’art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio , ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:

a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;

- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;

- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- dichiarazione che indichi le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguiti dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;

c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 15.1.2 potranno essere rese o sotto forma di allegati all'interno della busta virtuale Amministrativa.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La busta virtuale tecnica dovrà contenere:

RELAZIONE ESAUSTIVA, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore. La relazione, esclusivamente in lingua italiana, a pena di esclusione, deve contenere l'offerta tecnica, completa e dettagliata dei servizi offerti, che dovranno essere conformi ai requisiti minimi indicati nel presente disciplinare. L'elaborato deve essere tassativamente redatto entro il limite massimo di 40 facciate formato A 4 posizione verticale massimo cinquanta righe per facciata, pena la non valutazione delle facciate eccedenti, ed essere firmata digitalmente dal titolare o dal legale rappresentante della ditta concorrente.

Per rendere la relazione di facile lettura per la Commissione giudicatrice si chiede che la stessa venga articolata pedissequamente agli elementi che determinano il punteggio riportati all'art. 18.1 "Criteri offerta tecnica" del presente disciplinare.

L'offerta tecnica costituisce a tutti gli effetti proposta contrattuale.

Non sono ammesse offerte incomplete, condizionate e con riserva.

Si precisa, inoltre, che nell'offerta tecnica non dovrà essere fatto alcun riferimento diretto o indiretto all'offerta economica proposta indicata nella busta "C offerta economica", né esposto alcun valore economico di altro tipo, pena l'esclusione dalla gara.

Segreti tecnici e commerciali

Fatta salva la disciplina prevista dalla L. 241/1990 e dall'Art. 53 del D.Lgs. 50/2016, la documentazione di cui alla busta A e la documentazione di offerta tecnica, di cui alla busta B sarà eventualmente corredata da motivata e comprovata dichiarazione mediante cui il concorrente precisa di non acconsentirne l'accesso per le parti di informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali, avendo presente che in caso di mancato esplicito, motivato e comprovato diniego, la dichiarazione si intende resa in senso favorevole all'accesso. Il concorrente deve pertanto dichiarare espressamente quali informazioni voglia escludere dal diritto di accesso ai sensi dell'art. 53, del D.Lgs. 50/2016, indicandone la motivazione.

In caso di diniego è necessario specificare le parti (precisando il capitolo e le pagine dell'offerta cui si riferisce l'interdizione) che si intendono coperte da segreto tecnico o commerciale.

La dichiarazione andrà inserita nella busta virtuale (Busta A e/o Busta B) relativa al mancato consenso all'accesso recante la dicitura "Segreti tecnici e commerciali".

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 12.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Oltre allo sconto offerto che dovrà essere dichiarato puntualmente nel portale, nella busta virtuale C dovrà essere inserita anche l'offerta economica di cui all'allegato C).-

Con la presentazione dell'offerta il concorrente riconosce di essersi reso pienamente edotto e di avere tenuto in debito conto tutte le condizioni ambientali e le circostanze ed aree ad esse connesse che possono avere influenza sulla determinazione dei prezzi e sulla esecuzione del contratto.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta in formato digitale con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui ai paragrafi 12.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.-

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

18.1 CRITERI OFFERTA TECNICA (BUSTA B)

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

L'Amministrazione Comunale si riserva di non aggiudicare l'appalto, qualsiasi sia il numero delle offerte pervenute. All'aggiudicazione si addiverrà anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, purchè siano rispettate tutte le condizioni.

Alle offerte sarà attribuito il punteggio complessivo pari a 100, per il combinato dell'art. 95 comma 3, del Codice e dell'art. 35 comma 1 della legge regionale n. 6/2006 come di seguito:

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	85
Offerta economica	15
TOTALE	100

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione è valutata in base al funzionigramma, alle unità di personale impiegato con relative qualifiche, mansioni e ore di servizio e in relazione all'articolazione e distribuzione del monte ore giornaliero e settimanale, alle modalità di turnazione e sostituzione, ivi compreso il caso di sciopero.-

N°	Criterio di valutazione			Punteggio max
1	Organico personale giornaliero e settimanale impiegato con relative qualifiche. (La Ditta dovrà relazionare la propria proposta tecnico organizzativa esplicitando anche il piano di lavoro e relativi protocolli suddivisa per aree di competenza: infermieristico-assistenza-fisioterapia-animazione-sanificazione-supporto alla lavanderia, con indicazione dei livelli di responsabilità operativa, qualifica, titoli professionali tenendo in debito conto le indicazioni date dal presente disciplinare e dalle indicazioni contenute nel Decreto del Presidente della Regione FVG 13 luglio 2015 N. 0144/Pres e relative s.m.i.)			
	Infermieri (dovranno essere previsti almeno 3 addetti)			5
	Servizio assistenza notturna (due operatori per ogni notte)			5
	Servizio di assistenza diurna			5
	Servizio fisioterapia			5
	Servizio sanificazione			5
	Supporto servizio lavanderia			3
	Servizio animazione			5
2	Tempi di lavoro programmati e numero ore giornaliere/settimanali assegnati per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto. Indicare tutte le ore comprese quelle aggiuntive, gratuite, che l'operatore economico intende offrire, quali migliorie (suddivise per singolo servizio oggetto di appalto). (Alla Ditta che avrà offerto il numero più alto di ore per singola mansione verrà attribuito il massimo punteggio previsto per la singola sezione. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente in proporzione)			
	Descrizione	Numero ore giornaliere	Numero ore settimanali	
	Servizio infermieristico			8
	Servizio Assistenza			8
	Servizio Fisioterapia			4
	Servizio Animazione			3
	Servizio Sanificazione			4
	Servizio supporto lavanderia			2
3	Modalità di eliminazione del turn over e comunque modalità di sostituzione in caso di dimissione e preparazione del nuovo addetto (affiancamento, spiegazione dei protocolli, linee guida e quanto necessario per una efficace attività fin dal primo turno in autonomia) Si precisa che, oltre a quelli propri della struttura, vengono applicati i protocolli dell'ASS3 territorialmente competente con cui la struttura ha in atto una convenzione. Vedere anche art. 5 lettera b) del capitolato prestazionale Alla Ditta che avrà offerto il maggior numero di ore di affiancamento (inteso come turni di lavoro sul campo) verrà attribuito il maggior punteggio. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente in proporzione			4
4	Formazione (per tutto il periodo dell'appalto) del personale con riferimento al numero ed alla tipologia degli interventi di formazione ed aggiornamento sugli aspetti propri di ogni singola area. Indicare l'oggetto della formazione sugli aspetti propri del presente appalto. Indicare ore/uomo (non saranno valutati i corsi di formazione/aggiornamento obbligatori quali la sicurezza sul lavoro, l'antincendio... mentre i corsi BLS/D verranno considerati validi ai fini dell'attribuzione del punteggio ...) Alla Ditta che avrà offerto il numero più alto di ore/uomo per anno verrà attribuito il massimo punteggio. Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente in proporzione			5

N°	Criterio di valutazione	Punteggio max
5	Realizzazione progetti che la ditta adotterà per valutare l'indice di gradimento dei servizi da parte dell'utenza; Questionario di gradimento/ intervista punti 1 Questionario di gradimento/intervista più altra modalità punti 2	2
6	Migliorie intese come servizi aggiuntivi per la realizzazione del presente appalto in forma innovativa Il punteggio più alto verrà attribuito alla ditta che avrà proposto migliorie qualitativamente innovative e più rispondenti al miglioramento del servizio oggetto dell'appalto.	4
7	Migliorie come fornitura di attrezzature per migliorare la qualità del servizio Il punteggio più alto verrà attribuito alla ditta che propone attrezzature (che rimarranno di proprietà della struttura) per migliorare la qualità del servizio qualitativamente innovative e più rispondenti al miglioramento del servizio oggetto dell'appalto rivolto agli utenti della struttura. A titolo meramente esemplificativo quale suggerimento si indicano: attrezzature per fisioterapia; attrezzature per sanificazione; attrezzature per assistenza; attrezzature per animazione; attrezzature per il servizio di addetto alla lavanderia.-	8
	Totale	85

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, per accedere alla fase di apertura della busta C), Area economica prezzo l'offerta per l'Area qualità" dovrà acquisire un punteggio almeno pari al 70% del punteggio disponibile (e cioè almeno 59,50 punti su 85 disponibili) pena l'esclusione dell'Impresa offerente del procedimento di aggiudicazione.

Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia di **59,50** punti.

18.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sovrastante tabella con i seguenti metodi:

- Per i criteri 1-6-7 il punteggio viene attribuito con il metodo discrezionale.
- Per i criteri 2-3-4 il punteggio viene attribuito nel valore massimo indicato in tabella alla Ditta che avrà offerto il numero più alto (di ore, di ore di turni di affiancamento, di ore/uomo).
- Per il criterio 5 il punteggio viene attribuito in base all'opzione presentata.

In relazione a ciascun criterio discrezionale di valutazione sopra delineato ciascun Commissario disporrà dei seguenti giudizi:

GIUDIZIO	VOTO
Ottimo	1
Buono	0,8
Discreto	0,6
Sufficiente	0,5
Insufficiente	0,3
Inadeguato, non presente o non coerente con i requisiti minimi	0,0

Qualora lo ritengano, i commissari potranno attribuire giudizi intermedi tra i predetti coefficienti. Per ciascuno di tali criteri il punteggio finale sarà determinato calcolando la media dei voti attribuiti da tutti i Commissari e moltiplicando la stessa per il punteggio massimo attribuito al criterio.

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i punteggi/coefficienti si terrà conto delle prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia superiore a 5.

Il punteggio relativo ai suddetti elementi sarà attribuito dalla Commissione Giudicatrice, che sarà nominata dalla Stazione appaltante ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016.

Il giudizio della commissione è insindacabile.

Per accedere alla fase di apertura della busta C), Area economica prezzo l'offerta per l'Area qualità" dovrà acquisire un punteggio almeno pari al 70% del punteggio disponibile (e cioè almeno 59,50 punti su 85 disponibili) pena l'esclusione dell'Impresa offerente del procedimento di aggiudicazione.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA (BUSTA C)

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula:

$$V_i = (R_i/R_{max})^{0,30} \times 15$$

dove:

V_i = Valore attribuito all'offerta Economica

R_i = ribasso offerto dal concorrente i-simo

R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

$0,30$ = coefficiente

15 = punteggio economico massimo attribuibile

Per i calcoli le cifre saranno arrotondate al quarto decimale, mentre per il punteggio finale la cifra sarà arrotondata al secondo decimale.

A titolo meramente esemplificativo:

- l'operatore A offre un ribasso del 2%;
- l'operatore B offre un ribasso del 8%;
- l'operatore C offre un ribasso del 12%

all'operatore C viene attribuito il punteggio massimo di 15 punti

all'operatore A viene attribuito il punteggio di 8,76 punti, sulla base della formula sopra esposta, come di seguito calcolato:

$$V_A = (2/12)^{3/10} \times 15$$

$$V_A = 0,1667^{3/10} \times 15$$

$$V_A = \sqrt[10]{0,1667^3} \times 15$$

$$V_A = \sqrt[10]{0,0046} \times 15$$

$$V_A = 08,76$$

all'operatore B viene attribuito il punteggio di 13,28 punti, sulla base della formula sopra esposta, come di seguito calcolato:

$$V_A = (8/12)^{3/10} \times 15$$

$$V_A = 0,6667^{3/10} \times 15$$

$$V_A = \sqrt[10]{0,6667^3} \times 15$$

$$V_A = \sqrt[10]{0,2962} \times 15$$

$$V_A = 13,28$$

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi assegnati all'offerta tecnica e all'offerta economica.

19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Le operazioni di gara verranno svolte in tornate successive.

Le sedute saranno svolte in modalità telematica.

Trattandosi di procedura svolta in modalità telematica, la Stazione appaltante comunicherà le date per lo svolgimento delle operazioni di gara, ad eccezione delle sedute riservate per la valutazione dell'offerta tecnica, su espressa richiesta dei singoli partecipanti mediante la funzionalità "Messaggi della RDO on line". Il controllo della documentazione amministrativa sarà svolto dal RUP, dal Seggio di gara o da apposito ufficio a ciò preposto con le modalità di seguito indicate.

Nella prima seduta il RUP o il seggio di gara o l'ufficio a ciò preposto, procederà alla ricognizione dei "pliche digitali" pervenuti entro i termini previsti. Si passerà quindi, all'esame della documentazione relativa alla qualificazione dei candidati contenuta nella "Busta Amministrativa", procedendo alla valutazione circa il possesso dei requisiti soggettivi, economici-finanziari e tecnico-professionali dei concorrenti al fine della loro ammissione alla gara.

Qualora il soggetto titolato al controllo della documentazione amministrativa verifichi carenze di qualsiasi elemento formale, lo stesso, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., potrà invitare il concorrente a regolarizzare, completare od a fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione contenuta nella "Busta Amministrativa", assegnando un termine perentorio. Tali richieste saranno effettuate utilizzando la funzionalità Messaggio della RDO on line, ovvero attivando un' apposita RdI (Richiesta di informazioni) on line. In tal caso, il RUP, il seggio di gara o l'ufficio preposto dichiarerà chiusa la seduta aggiornando la stessa ad una nuova data.

A conclusione dell'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economici-finanziari e tecnico professionali, la Stazione appaltante pubblicherà ai sensi dell'art. 29 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 e per gli effetti di cui all'art. 120 del codice del processo amministrativo, dandone contestualmente avviso ai concorrenti, il provvedimento che determina la esclusione e le ammissioni nell'ambito della procedura di affidamento.

A seguire, in sedute riservate, la Commissione giudicatrice, nominata ai sensi degli artt. 77 e 2016 co 12 del D.Lgs. 50/16 e s.m.i., esaminerà le offerte tecniche medesime e attribuirà i punteggi di cui al presente disciplinare.

In successiva seduta la Commissione procederà alla lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, all'apertura della "Busta Economica" di ciascun concorrente ammesso alla gara, contenente l'offerta economica, e, data lettura dei ribassi, alla determinazione dell'offerta economica più vantaggiosa applicando i criteri di cui all'art. 17.

La commissione è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti

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

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

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante ovvero, qualora ne sussistano i presupposti, ai sensi del comma 3 del medesimo articolo.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

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

21. APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Alle Ditte verrà comunicato tramite l'apposita sezione del Portale eAppalti luogo, data e ora della prima seduta pubblica almeno un giorno prima e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate con le stesse modalità di cui al precedente paragrafo.

Il Rup provvederà al controllo della documentazione amministrativa.

La Commissione giudicatrice procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed in una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

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

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 17.

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

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

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

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 23.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 22.

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

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

22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente punto 22.

23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice, ovvero si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purchè siano rispettate tutte le condizioni.-

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

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

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

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

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

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

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria. La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

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

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione salvo quanto disposto dal comma 10 lettera a) del medesimo articolo.

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

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.-

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

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

La Ditta dovrà provvedere all'esecuzione dell'appalto anche nelle more della stipula dell'appalto.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è di circa € 3.000,00

La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

24. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le

esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Al fine di informare i partecipanti, l'elenco di seguito riporta i dati principali delle figure attualmente impiegate:

	Data Ass	LIVELLO	MANSIONE	ORE SETT	NR E VALORE SCATTO	DATA SCATTO	
	01/01/2004	D1	ANIMATORE/EDUCATORE	30,00	5	0,626	01/02/2014
	01/01/2004	B1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	5	0,49295	01/02/2014
	01/01/2004	A2	ADDETTO SERVIZIO PULIZIE	21,06	5	0,4069	01/02/2014
	01/01/2004	C1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	5	0,5634	01/02/2014
	01/01/2004	B1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,18	5	0,49295	01/02/2014
	01/01/2004	A2	ADDETTO SERVIZIO PULIZIE	23,10	5	0,4069	01/02/2014
	01/12/2004	A1	ADDETTO SERVIZIO PULIZIE	23,10	5	0,3521	01/01/2015
	24/05/2005	A1	ADDETTO SERVIZIO PULIZIE	23,10	5	0,3521	01/06/2015
	20/03/2006	A1	ADDETTO SERVIZIO PULIZIE	23,10	5	0,3521	01/04/2016
	19/07/2007	A1	ADDETTO SERVIZIO PULIZIE	23,10	5	0,3521	01/08/2017
	07/09/2007	B1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	5	0,49295	01/10/2017
	25/03/2008	A1	ADDETTO SERVIZIO PULIZIE	23,10	5	0,3521	01/04/2018
	01/07/2009	A1	ADDETTO SERVIZIO PULIZIE	18,00	4	0,28168	01/08/2019
	01/11/2012	C1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	3	0,33804	01/12/2020
	11/10/2014	C1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	2	0,22536	01/11/2020
	15/05/2015	D3	INFERMIERE PROFESSIONALE	30,00	1	0,14085	01/06/2019
	01/07/2015	C1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	1	0,11268	01/08/2019
	16/12/2016	C1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	1	0,11268	01/01/2021
	01/10/2017	C1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	0		01/11/2019
	24/11/2017	D3	COORD SERVIZIO INFERMIERISTICO	30,00	0		01/12/2019
	15/12/2017	C1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	0		01/01/2020
	16/02/2018	C1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	0		01/03/2020
	01/03/2018	C1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	0		01/04/2020
	01/04/2018	C1	ADDETTO ALL'ASSISTENZA	20,00	0		01/05/2020
	04/06/2018	D2	INFERMIERE PROFESSIONALE	28,00	0		01/07/2020
	05/08/2018	D2	INFERMIERE PROFESSIONALE	24,00	0		01/09/2020

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Trieste rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali sono fornite alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali nel contesto del procedimento. Il Titolare del trattamento è il Comune di Majano, i dati di contatto del responsabile della Protezione dei Dati (DPO) sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare (sezione amministrazione trasparente>altri dati>privacy).

I dati personali raccolti in fase di gara, fase precontrattuale e in esecuzione dell'eventuale contratto sono trattati dall'ente per finalità connesse e strumentali all'esperimento delle gare d'appalto per l'affidamento di

lavori, servizi, forniture, nonché alla gestione dei conseguenti rapporti contrattuali ed extracontrattuali con persone fisiche (quali a titolo esemplificativo amministratori, sindaci, revisori, dipendenti e collaboratori) riferibili alle persone giuridiche partecipanti; per verifica delle dichiarazioni sostitutive degli amministratori della società, in particolare per finalità di verifica dei requisiti di gara, dati particolari e giudiziari (come il Casellario Giudiziale dei legali rappresentati o di altri soggetti) ed in generale per ogni finalità connessa agli obblighi previsti dalla normativa vigente. Alcuni dati ed informazioni saranno oggetto di comunicazione a legali o periti in caso di controversie anche potenziali, di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente (D.lgs 33/13) ovvero saranno oggetto di pubblicazioni sul sito Web previste da normative e regolamenti (albo pretorio). Altri dati potranno essere trattati per attività di gestione obblighi L. 190/12, gestione istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti. I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell' Art. 6 comma 1 lett. E GDPR e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell'Art. 6 comma 1 lett. B GDPR (Adempimento di un contratto) e Art. 6 comma 1 lett. C GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione al contratto, salvo quanto necessario per preconstituire prova dell'esatto adempimento (fino allo spirare dei termini di prescrizione dei diritti obbligatori nascenti dalle prestazioni oggetto del contratto) e per norma di legge. Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potranno essere esercitati con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, sezione privacy, ove sarà possibile reperire ulteriori informazioni utili sul trattamento dei dati. Ciascuna parte si obbliga ad adottare misure di protezione dei dati personali conformi ai principi di cui al GDPR.



**CENTRALE UNICA
DI COMMITTENZA**

*Medaglia d'oro al merito
civile
per l'opera di ricostruzione
e rinascita dal sisma 1976*

Comuni di

**MAJANO
RAGOGNA
OSOPPO**

27. CAPITOLATO PRESTAZIONALE

PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASSISTENZIALE DIURNO E NOTTURNO, INFERMIERISTICO, DI FISIOTERAPIA, DI ANIMAZIONE, GOVERNO E DI IGIENE DELLA STRUTTURA, A FAVORE DEGLI OSPITI DEL CENTRO RESIDENZIALE PER ANZIANI "M. STANGO RODINO".-

CIG.: 786677299D- N. GARA 7400179 DAL 01.10.2019 AL 30.09.2023

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto dell'appalto l'affidamento dei sottoindicati servizi:

- a) servizio infermieristico;**
- b) assistenza e cura della persona (in parte);**
- c) sorveglianza ed assistenza notturna;**
- d) governo, igiene e sanificazione della struttura;**
- e) supporto al servizio lavanderia;**
- f) animazione;**
- g) fisioterapia;**

a favore delle persone ospiti del Centro Residenziale per Anziani «M. Stango Rodino» del Comune di Majano, nell'arco delle ventiquattro ore giornaliere, per tutto il periodo di durata dell'appalto e

h) centro prelievi;

una volta alla settimana, il giovedì, per gli anziani del territorio.-

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato prestazionale sono da considerarsi ad ogni effetto di legge servizi di pubblico interesse e servizi essenziali, per nessuna ragione potranno essere sospese e/o abbandonate.-

Tutti i servizi andranno garantiti per tutto il periodo d'appalto senza esclusioni (anche in caso di ferie/malattie/infortuni ecc).

Trattandosi di servizio di pubblico interesse, considerato essenziale, l'Aggiudicatario non potrà sospendere o ritardare il servizio con sua decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno qualora siano in atto controversie con la struttura, ovvero in presenza di agitazione e/o vertenze sindacali e/o aziendali, in applicazione della normativa dei servizi definiti come essenziali.

La sospensione o il ritardo del servizio, per qualsiasi motivo, costituirà, pertanto, inadempienza contrattuale grave da giustificare *ipso iure* la risoluzione del contratto per fatto dell'Aggiudicatario.

Il Comune si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di valutare la possibilità, sulla base della gravità dell'inadempienza, di inoltrare la diffida a riprendere l'attività, ovvero a ripristinare una situazione di normalità, entro il termine di cinque giorni. Il termine viene considerato quale pattuizione tra le parti in adempimento di quanto previsto dall'articolo 1454 del c.c.

La Ditta assicura e garantisce i servizi di cui al presente capi capitolato prestazionale sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze sindacali, sciopero fornitori o trasportatori, ecc. L'impresa si obbliga a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla L. 146/1990 "Sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali".-

Destinatari del Servizio sono tutte le persone ammesse nel Centro Residenziale per Anziani, istituito dal Comune di Majano nell'edificio ivi ubicato in via Bertagnolli n. 1, ospitate in permanenza od in via temporanea, anziani di ambo i sessi ed in condizioni di autosufficienza e parziale autosufficienza. L'ammissione delle stesse, presso la struttura assistenziale, avviene su disposizione del Comune, con le modalità previste dal Regolamento di gestione del Centro Residenziale per Anziani, previa autorizzazione dell'UVD dell'AAS3, competente per territorio.

All'atto dell'autorizzazione definitiva prevista dalla riclassificazione quale struttura per non autosufficienti di I livello la dotazione organica dovrà rispettare tutti i parametri previsti dal Regolamento di cui al Decreto del presidente della Regione Fvg n. 0144/Pres. del 13.07.2015 e ss.mm.ii.

Articolo 2 – Caratteristiche della struttura

L'edificio è disposto su quattro livelli in camere da uno o due posti letto, ed in appartamento (nell'edificio secondario escluso dalla riclassificazione). Nel piano seminterrato, oltre ai magazzini, sono collocati i servizi di cucina e di lavanderia-guardaroba, bagni in comune e spogliatoi degli addetti.

Attualmente la struttura è suddivisa in:

TIPOLOGIA	NUMERO
CAMERE SINGOLE	32
CAMERE DOPPIE	22

Alla struttura sono annessi dieci mini appartamenti dedicati a persone/nuclei autonomi ed autosufficienti, come su indicato, estranei alla riclassificazione.

Nell'ambito della riclassificazione è stata richiesta l'autorizzazione per struttura per accogliere anziani non autosufficienti di I livello comprendente 3 nuclei N1, 1 nucleo N2 ed 1 nucleo N3 con la seguente tipologia:

DESCRIZIONE	TIPO CAMERA	POSTI LETTO
NUCLEO N1	DOPPIA	30
NUCLEO N1	SINGOLA	17
NUCLEO N2	SINGOLA	11
NUCLEO N3	DOPPIA	20
NUCLEO N3	SINGOLA	3

Art. 3– Prestazioni professionali e servizi connessi oggetto dell'appalto ed organizzazione del servizio

a) servizio infermieristico da svolgersi per almeno 8 (otto) ore giornaliere e per sette giorni alla settimana (il calcolo del costo del presente servizio dovrà essere indicato a corpo nell'apposito modello C)

L'assistenza infermieristica è assicurata dall'infermiere/a e comprende le attività e la responsabilità previste, per la specifica professione sanitaria, dal Decreto 739/1994 e dalla legge 26 febbraio 1999 n. 42 (Disposizioni in materia di professione sanitarie). Il servizio comprende anche la responsabilità del governo assistenziale data all'infermiere/a con ruolo di capo servizio al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di assistenza infermieristica e di assistenza di base alla persona, attraverso il coordinamento delle risorse umane, la pianificazione degli interventi, la conduzione delle attività e l'organizzazione dei processi assistenziali, lo sviluppo ed il miglioramento della qualità assistenziale.

Il servizio dovrà eseguirsi da dipendenti della ditta appaltatrice, in possesso di idoneità fisica, di titoli di studio e di attestati professionali previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività di infermiere. Gli infermieri individuati per l'appalto al fine di rimanere sempre edotti dello svolgimento delle attività all'interno della struttura ed essere sempre informati dell'andamento sanitario degli ospiti dovranno coprire almeno un turno a settimana.

In particolare le prestazioni quotidiane consisteranno in:

1. Preparazione e somministrazione della terapia (indicativamente ore 08.00-12.00-19.00);
2. Organizzazione per l'ordinazione dei farmaci consistente nella verifica della esistenza di quelli necessari per evitare che siano esauriti. L'ordine dei farmaci deve essere caricato su apposito portale in quanto, in forza della convenzione in essere con l'Azienda Sanitaria competente per territorio, vengono dalla stessa forniti per gli ospiti non autosufficienti. Per i restanti farmaci dovranno essere richiesti tramite i MMG (Medici di Medicina Generale);
3. Organizzazione per l'ordinazione dei presidi di incontinenza compreso il controllo e la verifica delle necessità;
4. Aggiornamento delle schede delle terapie attenendosi alle indicazioni dell'AAS compreso il F.U.T. (Foglio Unico di Terapia), competente per territorio, e quant'altro necessario per l'efficienza del servizio;
5. Predisporre, aggiornare e coordinare, anche in collaborazione con gli altri operatori, il piano di assistenza individualizzato (PAI) dell'ospite definendo gli obiettivi assistenziali di sua competenza;
6. Predisporre, aggiornare e coordinare le attività inerenti le Val.graf.;
7. Collaborazione con i medici nell'espletamento delle visite mediche e nella tenuta delle cartelle degli ospiti;
8. Eseguire ed organizzare l'attuazione dei protocolli aziendali secondo le indicazioni dell'AAS competente per territorio, con la quale attualmente la struttura è convenzionata;
9. Effettuazione di eventuali controlli sanitari, medicazioni, interventi nutrizionali, rilevazione di parametri vitali e fornire le informazioni di competenza ai familiari;
10. Collaborazione fattiva con la Direzione del centro anziani rendendola edotta di ogni informazione inerente l'organizzazione, gli ospiti ed ogni altra notizia ricevuta riguardante l'attività del presente appalto;
11. Economizzare diligentemente l'uso dell'energia elettrica e dei consumi in genere (riscaldamento, raffrescamento...);
12. Attivarsi dinamicamente per la soluzione in caso di:
 - allarme degli impianti di rilevazione antincendio/fumi;
 - guasti degli impianti elevatori;
 - guasto all'impianto di riscaldamento/acqua calda ecc.

Il personale impiegato, salvo il normale turno di avvicendamento, dovrà essere sempre il medesimo. Non sono ammessi avvicendamenti oltre il numero di quattro professionisti.

A tal proposito, la Ditta si impegna a comunicare i turni ed i relativi nomi, con congruo anticipo (entro al massimo il 25 del mese precedente).

b) assistenza e cura delle persone ospiti del Centro, il servizio richiesto si dovrà svolgere per una media di circa 30 ore e mezza al gg che andrà implementato all'atto della nuova autorizzazione.

Il Comune tra i suoi dipendenti ha, anche, come operatori 4 assistenti alla persona di cui:

- due a tempo pieno (una addetta all'assistenza alla persona a turno ed una addetta alle attività di lavanderia) e
- due a part-time: (una a 18 ore a settimana ed una a 21 ore a settimana).

Il calcolo della media delle ore prevede la sostituzione per ferie, per malattie (calcolata sulla statistica degli ultimi tre anni) e turni da coprire a garanzia dell'organizzazione attualmente prevista.

Ai sensi dell'art. 14 del Decreto del Presidente della Regione Fvg 0144/Pres. del 2015 le prestazioni socio-sanitarie comprendono l'insieme delle attività di IADL. Tra le prestazioni di assistenza di base alla persona, rientrano tutte le attività sociosanitarie finalizzate al soddisfacimento dei bisogni primari della persona, aiuto alla persona nello svolgimento delle attività di base (ADL) e strumentali della vita quotidiana.

A titolo indicativo e semplificativo, ma non esaustivo le prestazioni minime dovranno considerare, possibilmente nel rispetto dei tempi e dei desideri degli ospiti ed in concerto con altri eventuali servizi coinvolti (sanitari, ristorazione, lavanderia, ecc.) quanto segue:

- coricare ed alzare l'ospite dal letto;
- igiene della persona parziale o totale;
- vestizione;
- aiuto e sorveglianza nell'assunzione degli alimenti;
- aiuto nella corretta deambulazione;
- fruizione dei servizi igienici;
- aiuto nel movimento degli arti invalidi;

- accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizioni di riposo;
- mobilitazione dell'anziano se allettato;
- aiuto nello svolgimento di tutte le attività che lo stato di disagio rende difficoltoso o di impossibile realizzazione;
- aiuto nell'uso di accorgimenti e attrezzi per alimentarsi, lavarsi, camminare e per bisogni fisiologici;
- igiene e accurata cura della persona: lavaggio del viso e delle mani e all'occorrenza bagno, shampoo, cura e taglio di barba, taglio di unghie delle mani e dei piedi secondo necessità, igiene della bocca, eventuale impiego di prodotti monouso per i soggetti che necessitano e sostituzione di biancheria sporca;
- assistenza ed igiene degli utenti in occasione dell'uso di servizi igienici e pulizia e disinfezione dei servizi medesimi,
- cura dell'abbigliamento: aiuto nel vestire e svestire con particolare attenzione per lo stato degli indumenti, sia intimi che esterni e delle calzature;
- bagno completo settimanale;
- operare, collaborando in sinergia e se del caso attivando anche i preposti servizi sanitari (medico curante, infermiere/a professionale, guardia medica, pronto soccorso, ecc.) al fine di prevenire o limitare eventuali complicanze sanitarie;
- assistenza, tutela e sostegno empatico e morale;
- interventi di pulizia in casi urgenti;
- rilevazione dei parametri vitali con l'uso di apparecchiature semplici necessarie per la misurazione della pressione arteriosa (in particolare quelli digitali in dotazione) misurazione della temperatura corporea, misuratore dell'ossigeno (saturimetro o ossimetro) e l'uso del misuratore della glicemia;
- frizioni e massaggi anche per la prevenzione delle lesioni da decubito;
- collaborare con il servizio infermieristico;
- collaborare alla stesura delle Val.Graf. e successivo PAI;
- comunicare ogni singola difficoltà alla direzione del centro anziani;
- pulizia dei presidi;
- segnalare ogni guasto e/o problema rilevato alla struttura durante lo svolgimento del servizio;
- economizzare diligentemente l'uso dell'energia elettrica e dei consumi in genere (riscaldamento, raffrescamento...);
- Attivarsi dinamicamente per la soluzione in caso di:
 - allarme degli impianti di rilevazione antincendio/fumi;
 - guasti degli impianti elevatori;
 - guasto all'impianto di riscaldamento/acqua calda ecc.

c) sorveglianza ed assistenza notturna dalle 21.00 alle ore 07.00 del giorno successivo (due operatori) (il calcolo del costo del presente servizio dovrà essere indicato a corpo nell'apposito modello C)

Richiamato quanto sopra indicato rispetto all'art. 14 del Decreto del Presidente della Regione Fvg 0144/Pres. del 2015 le prestazioni socio-sanitarie comprendono l'insieme delle attività di IADL. Tra le prestazioni di assistenza di base alla persona rientrano tutte le attività sociosanitarie finalizzate al soddisfacimento dei bisogni primari della persona, aiuto alla persona nello svolgimento delle attività di base (ADL) e strumentali della vita quotidiana.

A titolo indicativo e semplificativo, ma non esaustivo le prestazioni minime dovranno considerare, possibilmente nel rispetto dei tempi e dei desideri degli ospiti ed in concerto con altri eventuali servizi coinvolti (sanitari, ristorazione, lavanderia, ecc.) quanto segue:

- verificare che tutti gli accessi alla struttura siano regolarmente chiusi, ovvero chiuderli;
- verificare che tutto sia in ordine, che non ci siano persone estranee nella struttura;
- operare per il mantenimento della quiete;
- controllare, accendere e spegnere, se del caso, le apparecchiature;
- evitare che le persone disorientate si allontanino dalla struttura, se non adeguatamente accompagnate, provvedendo, all'occorrenza, alla ricerca ed al recupero delle stesse;
- mobilitazione degli ospiti, al fine di prevenire lesioni da decubito, sulla base del protocollo all'uopo predisposto;
- rispondere, recandosi nella relativa camera, a tutte le chiamate degli utenti, al fine di verificare i motivi della chiamata stessa. Nel caso in cui si verifichi la necessità medica, l'addetto al servizio dovrà chiamare immediatamente la guardia medica e/o il pronto soccorso e prestare la prima assistenza del caso;

- fornire assistenza alle persone in particolari situazioni sanitarie transitorie;
- cambiare gli ausili utilizzati per l'incontinenza sulla base delle indicazioni dall'infermiere/a e dei protocolli in vigore;
- segnalare sull'apposito registro le chiamate indicando la soluzione attuata;
- segnalare ogni guasto e/o problema rilevato alla struttura durante lo svolgimento del servizio;
- attivare a chi di competenza (vigili del fuoco, organi di polizia, etc.) eventuali episodi che necessitano l'urgente intervento presso la struttura;
- economizzare diligentemente l'uso dell'energia elettrica e dei consumi in genere (riscaldamento, raffrescamento...);
- Attivarsi dinamicamente per la soluzione in caso di:
 - allarme degli impianti di rilevazione antincendio/fumi;
 - guasti degli impianti elevatori;
 - guasto all'impianto di riscaldamento/acqua calda ecc.

d) governo, igiene e sanificazione della struttura (il calcolo del costo del presente servizio dovrà essere indicato a corpo nell'apposito modello C)

La ditta dovrà provvedere al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali di tutti gli ambienti interni della struttura ad eccezione dei locali di cucina, dispensa dei generi alimentari, spogliatoio personale cucina (ubicati nel piano seminterrato) e sala mensa (ubicata al piano terra), nonché degli spazi esterni di pertinenza del Centro Residenziale per Anziani.

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata in orari da concordare preventivamente con la Direzione del centro anziani e comunque in modo tale da non disturbare la quiete degli ospiti della struttura ed in modo di non arrecare incomodo agli operatori addetti agli altri servizi connessi al funzionamento della struttura stessa, avendo cura di prevedere la presenza di almeno un operatore di sanificazione anche nel pomeriggio.

Per l'accesso ai locali verranno fornite, da parte dell'Amministrazione, le relative chiavi al designato della ditta che sarà responsabile della custodia nonché della chiusura dei locali medesimi a pulizia ultimata. È fatto divieto assoluto al referente designato di affidare a terzi le chiavi consegnate.

L'organizzazione dei servizi deve ispirarsi al criterio della massima rispondenza alle necessità degli ospiti e strutturarsi con le forme di flessibilità che possano consentire pronti adeguamenti a fronte di mutamenti dei bisogni espressi e non espressi.

Il relativo servizio dovrà essere organizzato e svolto dall'operatore economico con responsabilità con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzi, attrezzature, macchine e personale proprio. Sono a carico della ditta tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia, quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, sterilizzanti, sacchi di plastica per la raccolta rifiuti, avendo attenzione a rispettare le regole in vigore dove la struttura si trova, ed attrezzature adeguate anche al lavaggio di stracci e quant'altro necessario.

Allo stesso modo sono a carico della ditta tutti i carrelli attrezzati per le pulizie/sanificazione e di tutti gli attrezzi, quali scope, panni per ogni uso, macchine lavapavimenti, monospazzola, aspirapolvere, lavatrice, macchine a vapore, scale, spazzole, attrezzature per la raccolta della polvere, spugne per tavoli/comodino/sedie, scope elettrostatiche, scope, scoponi, secchi per disinfezione W.C., secchi per disinfezione superfici e suppellettili, secchi grandi per la raccolta delle acque reflue, secchi grandi per le soluzioni detergenti pulite, presse per scope a frange e quant'altro occorrente per una perfetta pulizia e sanificazione.

I carrelli, a carico della Ditta, dovranno dare garanzia di sicurezza anche quando vengono lasciati incustoditi. Sia i materiali sia tutte le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio di pulizia sono a totale carico della ditta, alla quale compete provvedere il relativo rinnovo ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, onde evitare inconvenienti che possano pregiudicare il buon andamento del servizio.

Per il proseguimento di una efficace gestione del servizio di pulizia e sanificazione, la ditta dovrà provvedere con personale ed attrezzature proporzionate al lavoro da eseguire, in particolare queste ultime dovranno essere il più possibile silenziose, tecnicamente efficienti e rispondenti agli standard tecnici previsti dalle Leggi vigenti in materia.

Per l'esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione è consentito l'uso esclusivamente di prodotti detergenti e disinfettanti conformi alle vigenti norme di legge in materia, i quali dovranno essere impiegati con le modalità prescritte dalla ditta produttrice.

Su richiesta della Direzione del Centro Anziani dovrà essere fornita la campionatura di ogni prodotto impiegato e/o le relative schede tecniche e di sicurezza. Qualora i prodotti utilizzati, per la loro tipologia e

per il loro risultato siano considerati insoddisfacenti, a giudizio insindacabile della Direzione del Centro Anziani, la ditta provvederà alla loro immediata sostituzione, anche ripetutamente sino al raggiungimento del risultato ottimale.

Prestazioni a cadenza giornaliera

- svuotamento cestini porta-carta, cestini portarifiuti, posacenere, loro pulizia e riordino;
- pulizia con panni adeguati di specchi per eliminare tracce, impronte ed aloni;
- spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergenti di tavoli, sedie, poltrone, telefoni, davanzali interni e tutte le superfici soggette a deposito di polvere;
- spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergenti disinfettanti delle maniglie, corrimano, rubinetti e interruttori elettrici;
- spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergenti disinfettanti delle intelaiature dei letti, comodini, armadi e tavoli;
- pulizia di pareti, porte lavabili nei punti in cui si rilevano eventuali macchie o incrostazioni per la loro eliminazione;
- pulizia dei bagni e disinfezione completa dei W.C.;
- lavaggio di tutti i pavimenti piastrellati delle toilettes e bagni con impiego di detergenti disinfettanti, comprese le suppellettili (porta sapone, porta spazzolino...);
- pulizia e disinfezione con lavaggio dei pavimenti;
- trasporto dei rifiuti negli appositi contenitori di raccolta ponendo l'attenzione sulle modalità in vigore nel luogo dove si trova la struttura;
- distribuzione di sapone, salviette asciugamano e carta igienica in tutte le toilettes;
- pulizia degli ascensori;
- all'occorrenza, pulizia di ausili, tripodi, seggioloni, piani di statica etc.;
- il personale della ditta ha il dovere di adoperarsi per risolvere ogni possibile situazione, anche contingente ed imprevista, provvedendo all'eventuale spostamento di mobili, suppellettili, arredi ed attrezzature ed in ogni caso, provvedere, al fine di mantenere i locali ordinati e puliti, al riordino quotidiano degli stessi;
- Attivarsi dinamicamente per la soluzione in caso di:
 - allarme degli impianti di rilevazione antincendio/fumi;
 - guasti degli impianti elevatori;
- segnalare ogni guasto e/o problema rilevato alla struttura durante lo svolgimento del servizio;
- economizzare diligentemente l'uso dell'energia elettrica e dei consumi in genere (riscaldamento, raffrescamento...);
- Rifacimento quotidiano dei letti, con cambio lenzuola, federe, coperte, copriletti... secondo necessità e comunque cambio lenzuola e federe almeno una volta alla settimana. L'operazione deve essere comunque conclusa entro le ore 12.00 di ogni giorno.-
- pulizia e sanificazione di ogni singola camera effettuato ogni giorno ed entro le ore 12.00.

Prestazioni a cadenza settimanale:

- spolveratura ad umido delle porte ed eliminazione delle impronte o tracce di sporco;
- spolveratura ad umido di lampade da muro e tavolo;
- spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergenti disinfettanti, delle pareti lavabili delle toilettes;
- eliminazione di tracce di passaggio o macchie tenaci dai pavimenti;
- pulizia accurata dei balconi e terrazze;
- asportazione ragnatele;
- sanificazione con detergenti disinfettanti delle scale, dei corrimano e delle balaustre, spolveratura ad umido, con panni imbevuti di detergenti disinfettanti dei radiatori;
- pulizia e disinfezione con lavaggio di tutti i pavimenti e i locali in uso del seminterrato, dei porticati esterni con i relativi arredi;
- riordino serre e annaffiatura piante;
- deragnatura.

Prestazioni a cadenza mensile:

- pulizia, con panni imbevuti di sostanze detergenti disinfettanti, delle superfici esterne degli armadi;
- pulizia attenta ed accurata dei comodini, sedie e tavoli ed attrezzatura varia utilizzata ed ogni volta che si rende necessario;

- pulizia accurata delle superfici interne degli armadi.

Prestazioni a cadenza trimestrale:

tenendo presente che le pulizie a fondo devono essere garantite anche prima di ogni festività importante (Natale, Pasqua, ecc..)

- pulizia accurata dei vetri e delle intelaiature, con panni imbevuti di sostanze detergenti disinfettanti, ed asciugatura. La pulizia delle superfici vetrate va eseguita in condizioni di sicurezza dell'operatore con l'ausilio, ove necessario, di scale, ponteggi, ecc. (D. Lgs. 81/2008);
- pulizia e riordino locali adibiti a deposito;
- lavaggio tende a mezzo della ditta incaricata (rimuovere le tende, pulire i vetri, e successivamente, a pulitura avvenuta, riapplicarle) .
- lavaggio e disinfezione delle pareti piastrellate o tinteggiate con smalti lavabili ed asciugatura;
- pulizia approfondita con disinfezione delle superfici poste dietro e sotto i radiatori e dei davanzali interni ed esterni;
- pulizia con disinfezione supplementare di porte, stipiti e maniglie;
- disinfezione di tutte le installazioni sanitarie, rubinetti, vasche, piatti doccia;
- aspirazione e smacchiatura delle poltrone;
- sanificazione di mobili e suppellettili;
- lavaggio e disinfezione dei corrimano, protezioni e battiscopa, pulitura di corpi illuminanti e interruttori;
- pulitura interna ed esterna di veneziane, tapparelle, intelaiature delle porte e finestre.

Pulizia e riordino degli spazi esterni, di pertinenza del Centro:

- ivi incluse le scale esterne, terrazze, l'area destinata a verde, a parcheggio ed a deposito dei contenitori per rifiuti. Tali prestazioni dovranno essere effettuate all'occorrenza, anche in relazione ad eventi atmosferici ed al variare delle stagioni climatiche.

Pulizia e sanitizzazione della parte interna ed esterna di armadi, mobili, letti, suppellettili ecc. dopo la dimissione/decesso di un ospite ed ogni qualvolta sia necessario comprese eventuali richieste organizzative da parte della Direzione del Centro Residenziale per Anziani.

Prestazioni straordinarie:

Eventuali interventi immediati dovuti a necessità contingenti (spandimenti, rovesciamenti, rotture, cadute materiali, lavori...) occorsi durante la presenza del personale della ditta verranno ovviati dal personale stesso. Nel caso di manutenzioni ordinarie e/o straordinarie dei locali (imbiancatura, lavori murali ecc.) la ditta dovrà intervenire per la pulizia dell'area interessata con le modalità ed i tempi concordati con il Responsabile del Centro Anziani.

Il servizio di pulizia e sanificazione dovrà assicurare risultati complessivamente ineccepibili non potendosi ammettere esclusioni di sorta, anche nell'eventualità che taluni aspetti di dettaglio non siano esplicitamente indicati nelle precedenti descrizioni.

L'operatore economico deve garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, e che, nelle iniziative di formazione attuate siano trattati anche almeno i seguenti argomenti:

- differenze tra detersione e disinfezione;
- proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, disinfettanti, di quelli ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento modalità di conservazione dei prodotti;
- precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- corretto utilizzo dei macchinari al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'idonea pulizia senza compromettere il corretto funzionamento nonché di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti;
- conoscenze e applicazione dei protocolli specifici per le diverse aree di rischio infettivo;
- gestione dei macchinari e del vestiario;

- modalità di impregnazione dei prodotti in microfibra e idonea gestione al fine del mantenimento delle caratteristiche funzionali. Procedure di impiego delle differenti tipologie di panni.

e) supporto al servizio lavanderia per almeno 3 ore al giorno 7 giorni su 7 (il calcolo del costo del presente servizio dovrà essere indicato a corpo nell'apposito modello C)

Il servizio dovrà essere garantito giornalmente per la raccolta della biancheria sporca ed il ripristino della biancheria pulita nelle camere assicurando sia la giusta consegna in base al numero assegnato al singolo ospite sia la quantità e qualità di biancheria uscita dalla struttura per il lavaggio nella lavanderia esterna. Tale attività dovrà essere tracciata e verificabile attraverso schede in modo inequivocabile e tracciabile in ogni momento a dimostrazione di dove si trovi la biancheria dell'ospite.

Il servizio dovrà altresì assicurare e mantenere costantemente l'ordine negli armadi comuni e quelli assegnati al singolo ospite.

Attivarsi dinamicamente per la soluzione in caso di:

- allarme degli impianti di rilevazione antincendio/fumi;
- guasti degli impianti elevatori;

Segnalare ogni guasto e/o problema rilevato alla struttura durante lo svolgimento del servizio ed economizzare diligentemente l'uso dell'energia elettrica e dei consumi in genere (riscaldamento, raffrescamento...);

f) Servizio di animazione per almeno 29,40 minuti a settimana per 81 ospiti per sette giorni alla settimana (il calcolo del costo del presente servizio dovrà essere indicato a corpo nell'apposito modello C)

Il servizio, avendo cura di coprire sia la fascia del mattino che quella del pomeriggio rispettando i tempi di riposo degli anziani ospiti, dovrà perseguire i seguenti obiettivi:

1. favorire l'inserimento dei nuovi ospiti;
2. sviluppare abilità strumentali, organizzative, di autonomia personale e sociale che permettano di "vivere bene" al Centro Residenziale per Anziani "M. Stango Rodino";
3. valorizzare le potenzialità personali attraverso attività che mirino a stimolare l'attenzione, la capacità di concentrazione e le funzioni cognitive;
4. attivare interessi e stimoli nel rispetto dei ritmi, stili e diversità connessi al temperamento ed al carattere del singolo individuo;
5. individuare e promuovere progettualità di terapia occupazionale;
6. collaborare alla stesura delle Val.Graf. e successivo PAI.

Le attività potranno essere diverse, programmate sulla base della valutazione dei bisogni degli ospiti e su indicazioni di concerto con il Responsabile del Governo Assistenziale ed il Responsabile del Centro Residenziale per Anziani.

La ditta dovrà pertanto programmare quadrimestralmente le attività da proporre, sulla base dell'analisi della realtà degli ospiti e delle reti sociali di riferimento, indicando gli obiettivi che si intendono realizzare ed i mezzi ritenuti necessari.

Su richiesta della Direzione del centro anziani la ditta si impegna a presentare una relazione sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti.

Le attività che in ogni caso vanno programmate e garantite, sono le seguenti:

- attività ricreative finalizzate alla socializzazione tra gli ospiti e tra gli ospiti e gli utenti esterni;
- gruppi di incontro;
- eventuali passeggiate.

Il materiale occorrente alle attività di animazione sono a totale carico della Ditta.

Il personale impiegato in questo servizio assicurerà il massimo rispetto dell'anziano improntato alla dignità e assicurerà inoltre la massima collaborazione con le altre figure professionali della struttura.

L'orario di attività dovrà essere concordato con la Direzione del Centro Residenziale per Anziani e se del caso modificato su richiesta della stessa Direzione.

Su richiesta della Direzione dovrà essere garantita la presenza alle eventuali feste organizzate.

La ditta assicurerà il servizio mediante operatori professionali, garantendo la piena e regolare esecuzione dei programmi generali e di intervento.

Se richiesto dalla Direzione del centro, l'addetto dovrà collaborare con borse di lavoro di animazione attivate e con gli eventuali studenti in alternanza scuola/lavoro.

- Attivarsi dinamicamente per la soluzione in caso di:
 - allarme degli impianti di rilevazione antincendio/fumi;
 - guasti degli impianti elevatori;
 - guasto all'impianto di riscaldamento/acqua calda ecc.
- segnalare ogni guasto e/o problema rilevato alla struttura durante lo svolgimento del servizio;
- economizzare diligentemente l'uso dell'energia elettrica e dei consumi in genere (riscaldamento, raffrescamento...);

g) fisioterapia il servizio richiesto si dovrà svolgere per almeno 6 ore a settimana andrà implementato all'atto della nuova autorizzazione.

Servizio di riabilitazione fisioterapica da svolgersi almeno due volte a settimana con orari da concordare con la Direzione del Centro Anziani, con l'intento del ripristino di funzioni, mantenimento di capacità, diminuzione del dolore, allentamento di tensioni stimolo e agevolazione al movimento. Il Servizio di fisioterapia ad autorizzazione acquisita a seguito della riclassificazione dovrà essere assicurato con giorni e orari da concordare con la Direzione del Centro Anziani, con le modalità previste dal Regolamento di cui al Decreto del presidente della Regione Fvg n. 0144/Pres. del 13.07.2015 e ss.mm.ii. per almeno 35 minuti alla settimana per ogni posto letto previsto nei nuclei N2 ed N3 (34 posti letto).

- Attivarsi dinamicamente per la soluzione in caso di:
 - allarme degli impianti di rilevazione antincendio/fumi;
 - guasti degli impianti elevatori;
 - guasto all'impianto di riscaldamento/acqua calda ecc.

Segnalare ogni guasto e/o problema rilevato alla struttura durante lo svolgimento del servizio ed economizzare diligentemente l'uso dell'energia elettrica e dei consumi in genere (riscaldamento, raffrescamento...).

h) Centro prelievi (il calcolo del costo del presente servizio dovrà essere indicato a corpo nell'apposito modello C)

Servizio dedicato anche agli anziani del territorio da svolgersi dall'infermiere/a una volta alla settimana, il giovedì, dalle ore 07.00 alle ore 08.00 (su appuntamento) con l'obiettivo di effettuare prelievi di sangue che verranno poi inviati al laboratorio analisi di San Daniele del Friuli, titolare del servizio. L'invio ed il ritiro dei referti i cui risultati saranno pronti in giornata sono a carico del personale dell'operatore economico aggiudicatario del servizio. L'Ente può, su richiesta, mettere a disposizione l'automobile assegnata al Centro Residenziale per Anziani.

Attualmente, a seguito delle regole impartite dal laboratorio di cui sopra, vengono garantiti circa numero cinque prelievi settimanali che comprendono utenti esterni ed ospiti della struttura.

Articolo 4 – Organizzazione del servizio

Alla ditta è riservata ampia facoltà di organizzare e valorizzare al meglio i servizi affidati, impiegando il proprio personale al fine di razionalizzare al massimo le proprie risorse, anche per affrontare specifiche problematiche che potrebbero sorgere durante il periodo gestionale. In ogni caso l'attività, in particolare quella svolta in concerto con altri servizi (es. sanitari, di cucina, lavanderia, ecc.) dovrà essere preventivamente concordata, condivisa ed approvata dalla Direzione del centro.

Il servizio oggetto dell'appalto dovrà essere coordinato, in stretta collaborazione con la Direzione del centro, da un referente della Ditta, con il titolo di infermiere, responsabile del governo assistenziale, capo servizio.

Articolo 5 – Obblighi generali e speciali della ditta aggiudicataria

a) Obblighi generali

La ditta:

- Perseguirà le finalità assistenziali proprie del Centro Residenziale per Anziani del Comune, garantendo le prestazioni minime precedentemente indicate.
- Salvaguarderà l'incolumità delle persone presenti nella struttura assistenziale.

- Darà immediata comunicazione alla Direzione di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché di eventi gravi traumatici ed improvvisi (es. maltrattamenti, grave trascuratezza in danno degli ospiti, ecc.).
- Collaborerà e supporterà la Direzione in tutte le incombenze inerenti il Centro Residenziale per Anziani, riferite al Servizio appaltato.
- Il personale dovrà possedere i titoli necessari per l'espletamento in base all'attività svolta (Qualifica di infermiere, di OSS, di fisioterapista, di animazione ecc...).
- Il personale dovrà essere in possesso dell'abilitazione all'utilizzo (sempre in corso di validità mantenuto sempre aggiornato) dei DAE (Defibrillatore Automatico Esterno) di cui la struttura è dotata. In ogni turno di lavoro dovrà essere garantita la presenza di almeno un operatore abilito all'utilizzo dei DAE.
- Curerà la conservazione dei beni, delle attrezzature, della struttura messi a disposizione per l'espletamento del servizio i quali dovranno essere utilizzati con cura e diligenza.
- Provvederà alla manutenzione ordinaria dei beni di proprietà comunale concessi in comodato d'uso.
- Provvederà all'acquisto di tutta l'attrezzatura e di tutti gli strumenti necessari per l'espletamento del servizio appaltato.
- Provvederà all'acquisto di tutto il materiale di consumo necessario all'espletamento dell'appalto.
- Assicurerà il perfetto stato di pulizia, igiene e conservazione dei locali, delle attrezzature, degli arredi ed utensili. Provvederà inoltre alla disinfestazione e sanificazione dei locali ad essa affidati.
- economizzerà diligentemente nell'uso dell'energia elettrica e dei consumi in genere (riscaldamento, raffrescamento...);

b) Obblighi inerenti il personale

Il personale impiegato dall'aggiudicatario non avrà alcun vincolo gerarchico dal Comune, pur dovendo attenersi a tutte le prescrizioni previste sia dal presente capitolato prestazionale, sia dal disciplinare di gara, sia dalle prescrizioni dei medici di medicina generale e specialistica nonché alle direttive del Direttore del Centro Residenziale per Anziani "M. Stango Rodino".

Dovrà altresì garantire un corretto comportamento osservando diligentemente tutte le norme e disposizioni generali del Centro residenziale per Anziani.

L'aggiudicatario e per esso il suo personale dipendente deve attenersi a tutte le norme comprese quelle di comportamento dei dipendenti del Comune di Majano di cui alla deliberazione giuntale n. 285 del 30.12.2013, prescrizione in materia di sicurezza sul lavoro e tutte le norme relative alla tutela dei dati personali di cui al GDPR 679/2016 nonché mantenere il segreto professionale. Il personale dovrà, in particolare, essere presente sul posto di lavoro negli orari stabiliti, già pronto con la divisa.

La ditta:

- Provvederà direttamente all'assunzione, a proprie spese, del personale necessario all'espletamento delle prestazioni di cui al presente appalto, impegnandosi ad assorbire prioritariamente il personale impegnato nell'appalto in essere, purché non in contrasto con normative o regolamenti in vigore ed all'osservanza delle leggi e dei regolamenti collettivi applicabili al predetto personale. Il personale dovrà essere in regola con la normativa in materia di lavoratori extracomunitari. L'impegno all'applicazione ed osservanza del contratto collettivo di categoria dovrà ricomprendere anche gli eventuali soci lavoratori delle cooperative. In tale contesto la ditta si impegna ad applicare al dipendente od al socio lavoratore un trattamento salariale complessivo, comprensivo di tutti gli istituti ed oneri riflessi (indennità di malattia, ferie, festività, tredicesima, TFR, indennità varie e permessi), non inferiore a quello previsto dal Contratto collettivo di riferimento, nonché a corrispondere tutti i trattamenti previdenziali ed assistenziali previsti dalla legislazione vigente e dagli accordi locali integrativi, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono le prestazioni, con divieto di applicare contratti convenzionali. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche se non aderente alle associazioni di categoria stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla struttura e dimensioni dell'impresa stessa.

- Curerà che tutto il personale, sia in regola con le specifiche norme igienico-sanitarie vigenti e che, lo stesso, osservi tutte le cautele richieste dalla funzione ed organizzazione del Centro Residenziale per Anziani.

- Adempirà a tutti gli obblighi di sicurezza ed igiene del lavoro, posti a carico del datore di lavoro e dei dirigenti, previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche.

A tal proposito si fa riferimento e rimando a quanto indicato nel relativo DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali) allegato, che potrà essere oggetto di integrazione.

- Riquilificherà e provvederà ad aggiornare il personale.

- Limiterà il più possibile i fenomeni del turn-over, come garanzia della qualità del servizio reso attraverso la continuità del gruppo degli operatori. Qualora sia necessario l'inserimento di nuovo personale, la Ditta si impegna, a proprie spese ad affiancare il nuovo personale per almeno tre turni (inteso come turni di lavoro di cui almeno uno il più lungo effettuabile).
 - Provvederà a sostituire, senza indugio, gli addetti in caso di malattie, ferie, infortuni al fine di garantire sempre il servizio.
 - Provvederà alla sostituzione dei propri operatori che dovessero risultare inadeguati a seguito di formale segnalazione da parte della Direzione del centro anziani, entro e non oltre sette giorni dalla segnalazione stessa.
 - Provvederà a redigere apposito orario, distinto per ogni singolo servizio e a comunicare i turni ed i relativi nomi, con congruo anticipo (entro al massimo il 25 del mese precedente).
 - Doterà tutto il personale di divise, calzature e quant'altro necessario per l'espletamento dell'attività in modo professionale ed in sicurezza, compresi tutti i d.p.i. previsti per ogni singolo servizio oggetto dell'appalto.
- La rilevazione dell'orario di tutti gli operatori in servizio dovrà risultare da apposito foglio di rilevazione, da allegare alle fatturazioni mensili che qui si ricorda deve essere compilata con la formula del *global service*.

Articolo 6 – Personale

Il personale addetto ai servizi appaltati presterà la propria opera sotto l'esclusiva direzione e responsabilità della ditta aggiudicataria.

Il personale dovrà astenersi dal fumo nell'intera struttura del centro residenziale, vestire una divisa pulita ed in ordine, essere dotato dei dispositivi di sicurezza (calzature sanitarie, guanti monouso, cuffie, mascherine se necessario, ecc.) e portare un cartellino di riconoscimento.

Il rapporto con gli utenti deve essere improntato al pieno rispetto della loro dignità. Gli operatori devono, altresì, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti, dei visitatori e di ogni altra figura presente all'interno dell'organizzazione. La direzione del centro può chiedere la sostituzione degli operatori che non adempiano correttamente ai compiti previsti dal presente capitolato prestazionale e dal disciplinare di gara.

La ditta garantirà la partecipazione degli operatori all'attività di formazione, fermo restando le esigenze di servizio.

Il personale designato dalla ditta dovrà possedere i titoli e/o qualifiche richiesti per legge dalla vigente normativa, essere esperto e fidato sotto il profilo della capacità lavorativa, diligenza e puntualità. L'assistenza è garantita dagli operatori con le qualifiche di operatore socio-sanitario (OSS) o di operatore sociosanitario con modulo di formazione complementare in assistenza sanitaria (OSSC) a norma e con le competenze di cui al Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziale per anziani di cui al Decreto del Presidente della Regione 0144/Pres. del 13.07.2015 e ss.mm.ii.-

Nelle more del completamento del piano formativo regionale di cui all'art. 37 della L.R. 6/2006 concorrono all'erogazione delle prestazioni assistenziali anche gli operatori con le qualifiche di assistente domiciliare e dei servizi tutelari (Adest) o di operatore tecnico di assistenza (OTA) nonché gli operatori privi di titolo, con esperienza nell'assistenza alla persona di almeno due anni alla data del 22 aprile 2006, nei limiti di cui all'art. 15, comma 2 così come modificato dal Decreto n. 290/Pres. del 20.12.2017.

La ditta aggiudicataria, entro 20 giorni dall'inizio del servizio, dovrà inviare alla Direzione del Centro Anziani l'elenco nominativo del personale impiegato, con titoli scolastici, professionali e formativi. Ogni eventuale variazione dell'elenco nominativo degli operatori dovrà essere preventivamente comunicata alla direzione del centro.

Articolo 7 – Consegna e restituzione di locali ed attrezzature

I locali, gli impianti, le attrezzature, gli utensili per il servizio oggetto dell'appalto, saranno messe a disposizione della ditta nello stato in cui si trovano.

A seguito dell'incarico alla gestione del servizio verrà redatto in contraddittorio un verbale d'inventario di quanto consegnato.

La sottoscrizione dell'inventario comporta per la ditta accettazione incondizionata circa l'idoneità ed efficienza di quanto ricevuto in consegna.

Al termine del contratto, la ditta riconsegnerà le attrezzature e quant'altro risulti nell'inventario, nelle normali condizioni d'uso e di funzionamento, oltre alla disponibilità dei locali ed impianti utilizzati.

Il Comune verificherà la conformità alla consistenza dell'inventario come pure l'integrità di ogni singolo articolo, salvo le modifiche intervenute nel corso del contratto, accertando che l'eventuale usura e deterioramento non siano quelli dovuti al normale uso e comunque a cause non addebitabili alla ditta.

Sono a carico della ditta le spese per l'acquisto, la reintegrazione e l'adeguamento delle attrezzature ritenute necessarie dalla stessa. Quanto acquistato dalla ditta per motivi diversi dal reintegro rimarrà di proprietà della stessa.

Per quanto concerne le macchine eventualmente concesse in comodato la ditta aggiudicataria dovrà obbligarsi a conservarle e custodirle con cura e massima diligenza, a non destinarle ad altri usi che non siano quelli previsti per lo scopo cui sono affidate, a non cederne neppure temporaneamente l'uso né a titolo oneroso, né a titolo gratuito e di restituirle al Comune al termine dell'appalto.

Articolo 8 - Sede operativa

La ditta aggiudicataria dovrà dotarsi entro trenta giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione e, comunque prima della stipula del contratto, di una sede operativa, preferibilmente nell'ambito del Comune di Majano o quantomeno sita in un Comune del distretto socio-sanitario dell'A.A.S. n.3 per costituire effettivo punto di riferimento ai fini della funzionalità del servizio. La Ditta dovrà garantire un servizio di reperibilità, anche telefonica, sulle 24 ore, fermo restando il ruolo di capo servizio, responsabile del governo assistenziale, con la qualifica di infermiere/a che dovrà essere garantito, in loco, almeno dalle ore 08.00 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì.

Articolo 9 – Vigilanza e controlli

La Direzione del Centro ha il compito di vigilare e controllare in ogni momento l'attività della ditta, al fine di accertare il rispetto di tutte le norme del presente capitolato prestazionale e del disciplinare di gara, con particolare riferimento all'igiene ed alla conformità delle prestazioni offerte. Il Comune ha, inoltre, ampia facoltà di controllo in merito al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive degli operatori della ditta. A tal fine, la stessa ditta si impegna ad aggiornare regolarmente l'elenco degli operatori coinvolti nella gestione del servizio ed a fornire, su richiesta del Comune, copia delle relative buste paga nonché dei cartellini e/o registri presenza. Sarà oggetto di controllo periodico il versamento dei contributi assistenziali e previdenziali attraverso il D.U.R.C. che dovrà essere acquisito prima di provvedere a saldare le prestazioni.

Le osservazioni verbali del Comune saranno esclusivamente rivolte al capo servizio/responsabile del governo assistenziale, con la qualifica di infermiere della ditta appositamente individuato dalla stessa. Tutte le contestazioni per inadempienze o di altra natura fatte in contraddittorio al suddetto capo servizio, si intenderanno fatte alla ditta medesima.

Articolo 10 – Penalità

Ove si verificassero inadempienze della ditta nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, sarà applicata dal Comune, in relazione alla loro gravità, una penale rapportata all'importo delle prestazioni non eseguite, fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile.

Le irregolarità ed inadempienze accertate andranno previamente contestate all'impresa appaltatrice a mezzo pec. All'appaltatore verrà concesso un tempo non superiore ai sette giorni dal ricevimento della nota di addebito per la presentazione di eventuali giustificazioni. L'importo della penalità verrà trattenuto in sede di liquidazione del compenso mensile.

In caso di inadempienze riferite al mancato od irregolare svolgimento dei servizi in appalto, da accertarsi insindacabilmente dalla Direzione del Centro Anziani, la contestazione avverrà a mezzo pec e la presentazione delle eventuali giustificazioni dovrà avvenire nelle ventiquattro ore successive.

In caso di recidiva o qualora si verificassero, da parte della ditta, inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio, il Comune potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza, procedendo nei confronti della ditta appaltatrice alla determinazione dei danni eventualmente patiti, rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo per il risarcimento dei danni subiti.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, nel modo ravvisato più opportuno ed a spese della ditta, quanto necessario al regolare adempimento dei servizi, qualora la stessa, appositamente diffidata, non ottemperi agli obblighi assunti.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre sette giorni dalla notifica della contestazione.

La penalità sarà recuperata dal Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento.

L'applicazione delle penalità su indicate è comunque indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Articolo 11 – Responsabilità

In relazione a quanto contenuto nell'articolo precedente la ditta dovrà essere assicurata con una primaria compagnia assicurativa operante in Italia per la copertura di danni a persone o cose derivanti dall'espletamento del servizio, per fatto proprio o del personale dipendente, con il limite unico non inferiore a € 5.000.000,00. (cinquemilioni), per sinistro, a copertura anche del danno biologico e con divieto di rivalsa nei confronti del Comune, da parte della Compagnia assicuratrice, in ipotesi di responsabilità solidale.

A tale proposito la ditta dovrà depositare all'atto della stipula del contratto apposita polizza assicurativa.

La ditta esonera, infine, il Comune da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che possano derivarle da fatti dolosi o colposi di terzi, compresi i dipendenti comunali, in conseguenza anche di furti.

La ditta è unico ed esclusivo responsabile nei confronti di tutto il personale, incaricato della stessa ed utilizzato nelle attività di cui al presente appalto, per l'adempimento di tutte le obbligazioni di legge, normative e contrattuali, disciplinanti il rapporto di lavoro ed in particolare tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi.