



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

**“MONTEDOMINI”**

Decreto Presidente Giunta Regionale Toscana. n.17 del 1/2/2006

**Procedura aperta per affidamento triennale  
di servizi socio- sanitari, assistenziali e generali  
della Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani  
“RSA 1 di Montedomini”**

**Codice CIG: 018643288B**

**DOCUMENTO UNIFICATO DI INVITO**

**TITOLO PRIMO**

**CARATTERISTICHE GENERALI DEL SOGGETTO APPALTANTE**

ART. 1	Ente appaltante	Pag.	3
ART. 2	Caratteristiche dell'ASP Montedomini”	Pag.	3
ART. 3	Valori di riferimento	Pag.	3
ART. 4	Articolazione della struttura e organizzazione dei servizi	Pag.	4

**TITOLO SECONDO**

**CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

ART. 5	Oggetto e riferimenti dell'appalto	Pag.	4
ART. 6	Modalità di aggiudicazione	Pag.	5
ART. 7	Durata del contratto	Pag.	5
ART. 8	Ammontare dell'appalto	Pag.	5
ART. 9	Variazione del contratto	Pag.	6
ART. 10	Revisione Prezzi	Pag.	6

**TITOLO TERZO**

**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA APERTA**

ART. 11	Modalità e termine per la ricezione delle offerte	Pag.	7
ART. 12	Soggetti ammessi a partecipare e requisiti	Pag.	8
ART. 13	Presentazione dell'offerta	Pag.	11
ART. 14	Raggruppamenti temporanei e consorzi. Avvalimento	Pag.	13
ART. 15	Cauzione provvisoria	Pag.	16
ART. 16	Sopralluogo	Pag.	17

**TITOLO QUARTO**

**MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA PROCEDURA DI  
AGGIUDICAZIONE**

ART. 17	Commissione giudicatrice	Pag.	17
ART. 18	Modalità di espletamento della gara	Pag.	17
ART. 19	Criteri di aggiudicazione	Pag.	18
ART. 20	Aggiudicazione	Pag.	21

**TITOLO QUINTO**  
**ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE**

ART. 21	Aggiudicazione definitiva	Pag.	21
ART. 22	Obblighi dell'impresa per la stipula del contratto	Pag.	21
ART. 23	Stipula del contratto	Pag.	22
ART. 24	Cauzione definitiva	Pag.	23

**TITOLO SESTO**  
**GESTIONE DEL SERVIZIO**

ART. 25	Garanzie per il servizio	Pag.	23
ART. 26	Luogo di espletamento del servizio	Pag.	23
ART. 27	Compiti ed oneri dell'Azienda appaltante	Pag.	24
ART. 28	Compiti e oneri dell'Impresa appaltatrice	Pag.	24
ART. 29	Uso locali e attrezzature	Pag.	24
ART. 30	Requisiti del personale addetto ai servizi Indicazioni in merito al personale impiegato	Pag.	24
ART. 31	nell'espletamento del servizio	Pag.	25
ART. 32	Coordinatore dell'impresa	Pag.	26
ART. 33	Subentro alle attuali imprese appaltatrici del servizio	Pag.	26
ART. 34	Obblighi in materia di sicurezza	Pag.	27
ART. 35	Obblighi assicurativi	Pag.	28
ART. 36	Obblighi di segretezza	Pag.	29
ART. 37	Controlli e verifiche	Pag.	29
ART. 38	Corrispettivo e modalità di pagamento	Pag.	30

**TITOLO SETTIMO**  
**DISCIPLINA DEL CONTENZIOSO**

ART. 39	Divieto di cessione e disciplina del subappalto	Pag.	31
ART. 40	Contestazioni e penali	Pag.	31
ART. 41	Periodo di prova/Risoluzione del contratto	Pag.	32
ART. 42	Recesso del contratto da parte dell'Azienda	Pag.	33
ART. 43	Controversie contrattuali	Pag.	33

**TITOLO OTTAVO**  
**DISPOSIZIONI VARIE**

ART. 44	Oneri fiscali e spese	Pag.	33
ART. 45	Tutela dei dati personali	Pag.	33
ART. 46	Allegati al capitolato	Pag.	34
ART. 47	Norme finali	Pag.	34

**ELENCO ALLEGATI**

- A) Allegato tecnico e relativa planimetria del presidio oggetto dell'appalto
- B) MOD.1 – Istanza di ammissione e dichiarazione unica
- C) MOD.2 – Modulo per la valutazione dell'offerta economica
- D) MOD.3 – Modello G.A.P.

**TITOLO PRIMO**  
**CARATTERISTICHE GENERALI DEL SOGGETTO APPALTANTE**

**ART. 1**

**Ente appaltante**

L'Ente appaltante è l'Azienda Pubblica di Servizi alla persona (ASP o Azienda) Montedomini, con sede legale in via Malcontenti, 6, 50122 FIRENZE Tel. 055/23391 -Fax 055/2345890 E-mail: [segreteria@montedomini.net](mailto:segreteria@montedomini.net)

L'appalto è indetto a seguito della deliberazione della Consiglio di Amministrazione n. 19 del 21.12.2007 e della determinazione del Direttore n. 128 del 2/7/2008.

Il Responsabile del Procedimento è Elena Barbucci - Tel.055.2339404. Fax 055.2339416. E-mail: e.barbucci@montedomini.net.

Copia del Bando di gara e del Documento unificato di invito e dei relativi allegati sono scaricabili dal sito internet [www.montedomini.net](http://www.montedomini.net); sono visionabili o scaricabili dal sito anche: lo Statuto ed altri documenti ed informazioni sull'attività dell'Azienda.

**ART. 2**

**Caratteristiche dell'ASP "Montedomini"**

"Montedomini" è un'Azienda pubblica di servizi alla persona, istituita ai sensi della L.R. 3.8.2004 n°43, con decreto del Presidente della G.R.T. n°17 del 1/2/2006, inserita nella rete dei servizi socio-sanitari di zona.

L'Azienda fornisce nelle proprie strutture assistenza qualificata e personalizzata a persone anziane autosufficienti e non autosufficienti.

I servizi offerti devono perseguire gli obiettivi dell'integrazione, dell'efficienza ed efficacia; devono assicurare al residente assistenza tutelare, alberghiera, sanitaria, secondo finalità organizzative che tendano a garantire: il benessere psico-fisico degli anziani, il rispetto della privacy, la migliore autonomia possibile ed il rispetto della persona, oltre che favorire il mantenimento di rapporti significati con famigliari, parenti, amici e con l'ambiente esterno.

Il personale è l'elemento fondamentale per assicurare un'adeguata qualità della vita a ogni persona residente, per questo deve essere professionalmente preparato, motivato a questo lavoro ed avere capacità d'approccio relazionale con l'anziano.

**ART. 3**

**Valori di riferimento**

Lo statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Montedomini" ne definisce gli scopi e le finalità.

Gli scopi istituzionali indicati all'art. 3 del suddetto Statuto sono i seguenti:

*"Provvedere all'accoglienza di anziani autosufficienti e disabili offrendo loro prestazioni di assistenza sociale e sanitaria capaci di rispondere al modificarsi quantitativo e qualitativo dei bisogni di vita e salute, nell'ottica del mantenimento della massima autonomia psicologica e funzionale del soggetto assistito. A tale scopo sono poste in essere attività di assistenza alberghiera, socializzazione e terapia occupazionale, nursing tutelare ed infermieristico professionale, terapia fisica e riabilitativa".*

L'Azienda si ispira a valori come: l'assistenza qualificata e personalizzata, la qualità della vita, il diritto di partecipazione, la dignità della persona, la trasparenza, come si evince dalla propria Carta dei Servizi.

Le Residenze per anziani gestite da "Montedomini" sono strutture socio-sanitarie, aperte e flessibili ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini e del territorio.

#### ART. 4

##### **Articolazione della struttura e organizzazione dei servizi**

Per tali aspetti si rinvia a quanto dettagliatamente contenuto in sede di Allegato Tecnico, quale parte integrante e sostanziale del presente Documento Unificato.

### **TITOLO SECONDO** **CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

#### ART. 5

##### **Oggetto e riferimenti dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi socio-sanitari, assistenziali e generali da erogarsi a favore degli ospiti della Residenza per anziani "RSA 1 di Montedomini", struttura (n.36 p.l) posta in Via Malcontenti, 6 - Firenze.

L'appalto in oggetto è una procedura aperta indetta con le modalità di cui all'art. 20 del D.Lgs. 163/2006, poiché la presente procedura rientra nei servizi di cui all'Allegato II B. Si determina conseguentemente l'applicazione obbligatoria dei soli articoli 65, 68 e 225 del citato Decreto legislativo.

Nell'ambito del presente bando sono richiamate specifiche disposizioni del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006), individuate come applicabili in analogia a singole fasi della procedura di aggiudicazione dell'appalto. In ogni caso il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006) non deve intendersi come integralmente applicabile alla procedura di aggiudicazione del presente appalto. Ove non diversamente specificato, il quadro normativo essenziale della procedura di aggiudicazione del presente appalto di servizi è definito dalle disposizioni di cui al R.D. n.827/1924, dal bando di gara e dal presente Documento Unificato e dal suo Allegato Tecnico..

L'appalto prevede l'affidamento dell'organizzazione e gestione unitaria e integrata delle attività necessarie al regolare funzionamento della Struttura sopra indicata nella quali sono presenti servizi residenziali per utenti anziani non autosufficienti.

In particolare :

- servizi di assistenza infermieristica,
- servizi di assistenza riabilitativa,
- servizi socio educativi e di animazione,
- servizi di assistenza alla persona
- servizi alberghieri e servizi vari

come meglio descritti in sede di Allegato tecnico, costituente parte integrante e sostanziale del presente documento unificato di invito

La progettazione e gestione dei servizi dovranno espressamente riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati da:

- D.P.C.M. 14 febbraio 2001 "*Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie*";
- Piano Sanitario Regionale 2005-2007, approvato con deliberazione Consiglio della Regione Toscana n°22 del 16.02.2005 e ss. mm.ii ;
- Deliberazione del Consiglio della Regione Toscana n. 311/1998;
- Deliberazione della Giunta della Regione Toscana del 26.4.2004 n. 402;
- Legge Regionale Toscana del 24.2.2005 n°41 e Regolamento di attuazione dell'art.62 di tale Legge;
- Piano Integrato Sociale Regionale (P.I.S.R.) 2007-2010, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n° 113 del 31.10.2007;
- La normativa nazionale e regionale in materia per la gestione di Residenze sanitarie assistenziali ed assistenza agli anziani.

Gli offerenti possono presentare varianti progettuali rispetto agli elementi descrittivi essenziali dell'appalto:

- nel rispetto delle specifiche tecniche individuate nel presente documento e nell'allegato tecnico come elementi e prestazioni essenziali;
- nel rispetto delle finalità essenziali dell'appalto.

Le varianti progettuali devono essere evidenziate nella relazione illustrativa dell'offerta, con specifica precisazione degli elementi innovativi che l'offerente intende proporre in relazione alla gestione dell'appalto.

## ART. 6

### **Modalità di aggiudicazione**

L'appalto, strutturato in un unico lotto, sarà aggiudicato a seguito di procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a norma dell'art. 55, comma 5° e dell'art. 83 del D.Lgs. del 12 Aprile 2006. n. 163.

Sono ammessi a partecipare i soggetti, singoli o associati, di cui ai successivi artt. 12 e 14, in possesso dei requisiti di cui al presente Documento.

I criteri di assegnazione dei punteggi di gara sono stabiliti al successivo art.19.

## ART. 7

### **Durata del contratto**

Il contratto avrà durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla data del verbale di consegna del servizio.

Alla scadenza il contratto s'intenderà risolto di diritto senza bisogno di alcuna formalità.

L'Azienda potrà esercitare unilateralmente la facoltà prevista al comma 5 lettera b) dell'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 relativa alla ripetizione di servizi analoghi già affidati in sede di gara. Tale facoltà verrà esercitata sulla base di motivazioni organizzative o di funzionalità del servizio, previo accertamento della presenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse, per un periodo massimo di 24 mesi anche frazionabili.

In tal caso l'Azienda darà, almeno 60 giorni prima della scadenza contrattuale, comunicazione della propria volontà tramite lettera raccomandata.

L'appaltatore è comunque tenuto a garantire il servizio affidato, oltre alla data di scadenza del contratto, alle stesse condizioni e modalità, senza eccezione alcuna, fino all'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

## ART. 8

### **Ammontare dell'appalto**

L'importo annuo dell'appalto, a base d'asta, presunto sui valori di stima, ammonta ad **€ 977.543,90 (Novecentosettantasettemilacinquecentoquarantatrevirgolanoventa euro)**, esclusa I.V.A. corrispondente, per cui il valore totale dell'appalto per il triennio, presunto sui valori di stima, ammonta ad **€ 2.932.631,70 (Duemilioninovecentotrentaduemilaseicentotrentunovirgolasettanta euro)** esclusa I.V.A.

Struttura	Importo Triennale	Tipologia utenza	Giornate annue presunte	Importo annuale	Valore unitario giornata assistenziale
RSA 1	2.932.631,70	Modulo 1	6.242	442.951,64	70,97
		Modulo 3	6.242	534.592,26	85,65

Tale valore è determinato in base ad un monte ore presunto tenuto conto dell'organizzazione dei servizi ed avendo come riferimento la deliberazione GRT 402/2004, il Regolamento di attuazione dell'art.62 della L.R.T. n.41/05, le normative regionali in materia ed ai costi orari presunti tenuto conto dei contratti nazionali.

Non sono ammesse offerte economiche in rialzo rispetto all'importo a base d'asta di cui sopra.

#### ART. 9

##### **Variazione del contratto**

Nel corso dell'esecuzione dell'appalto, l'Azienda ha facoltà, in qualsiasi momento, di chiedere e l'assuntore ha l'obbligo di accettare, senza nessun onere aggiuntivo per l'Azienda, un aumento del servizio come previsto dall' art. 57 del D. Lgs n° 163/2006 al comma 5), nella misura di quanto previsto al punto a.2) del medesimo comma.

Lo stesso dicasi per un'eventuale diminuzione dei servizi appaltati, anche in tal caso l'impresa appaltatrice non ha diritto a nessun indennizzo, ma al solo pagamento del corrispettivo dei servizi effettivamente svolti.

Nel caso di variazioni in più o in meno dei posti letto e dei servizi erogati, l'aumento o la diminuzione del corrispettivo dell'appalto, verrà determinato, alle stesse condizioni contrattuali, corrispondendo/detraendo proporzionalmente il costo delle eventuali prestazioni richieste (in aumento o in diminuzione) rispetto a quelle previste nel presente documento.

L'Azienda potrà altresì richiedere variazioni qualitative e/o quantitative del contratto di servizio in atto dovute, nell'ambito delle normative regionali vigenti, a processi interni di riorganizzazione dei servizi ovvero conseguenti a modifiche degli accordi con l'Azienda Asl di Firenze e/o con il Comune di Firenze e altri Comuni, senza che l'impresa possa sollevare alcuna obiezione. Conseguentemente, in tali casi, l'Azienda si riserva altresì la facoltà di modificare le prestazioni dei singoli progetti attivati con il presente appalto, senza che l'impresa possa sollevare alcuna obiezione.

#### ART. 10

##### **Revisione prezzi**

Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs 12.4.2006 n. 163, è prevista la periodica revisione del prezzo di aggiudicazione della gara in base alle variazioni annue dell'indice I.S.T.A.T. ed ai rinnovi dei contratti del personale.

Tale provvedimento, su motivata richiesta scritta dell'Appaltatore, sarà adottato con determina del Direttore dell'Azienda non prima dell'inizio del secondo anno di durata della convenzione, previa accurata istruttoria e confronto/negoziazione con l'Appaltatore.

Non saranno concessi adeguamenti del prezzo retroattivi rispetto alla data della relativa istanza. Le clausole contenute nel presente articolo escludono l'applicabilità dell'art. 1664 del Codice Civile ed ogni altra forma di revisione del prezzo.

### **TITOLO TERZO**

#### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA APERTA**

#### **ART. 11**

##### **Modalità e termine per la ricezione delle offerte**

Il plico contenente l'istanza di partecipazione, la documentazione amministrativa a corredo dell'istanza, la parte tecnico-qualitativa dell'offerta, la parte economica dell'offerta e la documentazione amministrativa a corredo dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara, deve essere idoneamente sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura compresi quelli già predisposti chiusi dal fabbricante (per sigillo si ritiene valido l'uso della ceralacca e timbro a caldo; l'apposizione del timbro dell'impresa ad inchiostro indelebile e la firma del legale rappresentante sui lembi di chiusura del plico; la firma del rappresentante legale dell'impresa sovrastata da nastro adesivo trasparente e comunque ogni altro sistema che garantisca la inviolabilità dei plichi e la certezza della provenienza degli stessi ). Il plico deve pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inoltrata mediante il servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro il termine perentorio coincidente con le ore 12,00 del giorno 16/9/2008**, all'ufficio del protocollo Generale della ASP Montedomini, Via Malcontenti, 6 - FIRENZE.

È possibile anche la consegna a mano del plico, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, ad eccezione del sabato, allo stesso ufficio di cui al precedente punto, che ne rilascerà apposita ricevuta. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico deve recare all'esterno – oltre al recapito del destinatario, l'intestazione del mittente, all'indirizzo dello stesso - le indicazioni *“Istanza di partecipazione e offerte per l'affidamento dei servizi socio-sanitari, assistenziali e generali rivolti ad anziani non autosufficienti ospiti della RSA 1 di Montedomini”*.

Il plico deve contenere al suo interno il plico A, il plico B ed il plico C, a loro volta sigillati e controfirmati , nelle forme sopra indicate, sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

“ Plico A - Istanza di partecipazione e documentazione amministrativa”.

“ Plico B – Offerta – Parte tecnico-qualitativa”.

“ Plico C – Offerta – Parte economica”.

Il termine indicato è perentorio.

Si precisa che per la data d'arrivo farà fede esclusivamente il timbro e la data apposti sulla busta da parte del Protocollo dell'ASP “Montedomini” e non quella del timbro postale di spedizione.

Non si procederà all'apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro il termine fissato anche se sostitutivi o aggiuntivi di offerte già pervenute e non si terrà conto delle offerte contenute in plichi sui quali non sia stato chiaramente indicato l'oggetto del presente appalto.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, non giunga a destinazione in tempo utile.

Scaduto il termine utile per la presentazione delle offerte, il plico giunto a destinazione non potrà essere ritirato e l'offerta diventa, quindi impegnativa per il concorrente.

Ai sensi dell'art.11, comma 6 del D.Lgs 163/2006 ciascun concorrente non può presentare più di una offerta.

Per effetto della presentazione dell'offerta, il concorrente resta impegnato nei confronti della stazione appaltante per 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione. Decorsi 180 giorni dalla presentazione senza che sia intervenuta l'aggiudicazione, i concorrenti potranno liberarsi dalla loro offerta mediante comunicazione scritta alla stazione appaltante. Detta comunicazione resterà senza valore qualora l'Amministrazione abbia già adottato il provvedimento di aggiudicazione definitiva del contratto. La stazione appaltante, in caso di comprovata necessità, si riserva la possibilità di chiedere il differimento di tale termine .

Non sono ammesse offerte per persona da nominare, condizionate, indeterminate o che facciano riferimento ad altra offerta.

## ART. 12

### **Soggetti ammessi a partecipare e requisiti**

Alla procedura aperta sono ammessi a partecipare i soggetti ricadenti in una delle seguenti categorie:

- Imprese Sociali di cui al D.Lgs. 155/2006 iscritte al registro delle imprese ai sensi dell'art. 5, comma 2 del medesimo decreto;
- le Società Cooperative di cui alla Legge 381/1991 e i consorzi di cooperative sociali di cui all'art. 8 della stessa legge iscritti all'Albo Nazionale degli Enti Cooperativi di cui all'art. 15 del D.Lgs. 02.08.2002, n. 220 e all'art. 2 del D.M. 23.06.2004 Categoria Cooperative Sociali ed iscritti nella sezione A o C del relativo Albo regionale ex L.381/91 – ove istituito. Sono ammesse anche le Cooperative Sociali o Consorzi di Cooperative Sociali non iscritte all'Albo ex L. 381/91 in quanto con sede legale in Regioni che non dispongono ancora di tale Albo, purché in possesso dei requisiti previsti dalla legge 381/91;
- analoghi organismi aventi sede in altri paesi della Comunità Europea e in possesso di requisiti equivalenti.

Sono ammessi raggruppamenti temporanei di impresa fra gli stessi soggetti. I soggetti che concorrono in raggruppamento temporaneo non potranno concorrere anche autonomamente, né in più di un raggruppamento.

Per essere ammesse, le imprese concorrenti dovranno dimostrare con le modalità richieste nel presente Documento Unificato di invito (dichiarazioni sostitutive predisposte nel modello allegato (MOD.1 oppure, a scelta, mediante la presentazione della documentazione e dei certificati necessari) di essere in possesso, alla data fissata quale termine ultimo per la presentazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara, dei seguenti requisiti:

### I. REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

I soggetti che intendono partecipare alla gara di appalto devono **pena l'esclusione dalla gara:**

- attestare di non trovarsi nelle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006;
- attestare ai sensi dell'art. 34, c. 2, del D.Lgs 163/2006 di non trovarsi con altri concorrenti in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile. I

- concorrenti dovranno, inoltre, dichiarare di non trovarsi in alcuna situazione di collegamento di tipo sostanziale con altro concorrente, tale che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- fornire le dichiarazioni in merito ai raggruppamenti temporanei di impresa e/o consorzi come meglio specificato all'art.14;
  - fornire le informazioni in merito alle ipotesi di avvalimento come meglio specificato all'art. 14;
  - attestare di non partecipare alla gara in più di una R.T.I. o consorzio, oppure individualmente e contemporaneamente in associazione o consorzio;
  - fornire le dichiarazioni ai fini della riduzione al 50% della cauzione provvisoria e definitiva (in caso di aggiudicazione);
  - fornire le dichiarazioni in merito alla normativa di cui alla Legge. n. 383/2001 in materia di piani individuali di emersione;
  - attestare di non trovarsi nella cause di esclusione di cui l'art. 41 del D. Lgs.n. 198/2006 – Codice in materia di pari opportunità ;
  - attestare di non trovarsi nella cause di esclusione di cui l'art. 44 del D. Lgs. n. 286/1998 – Testo Unico delle disposizioni sull'immigrazione;
  - attestare di non trovarsi nella cause di esclusione di cui l'art 36 bis della Legge n. 248/2006 – Misure urgenti per il contrasto del lavoro nero;
  - dichiarare l'assenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - Attestare che l'erogazione dei servizi oggetto del presente affidamento rientra nelle finalità statutarie della cooperativa/consorzio;
  - garantire osservare le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008) nonché il rispetto di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
  - garantire che la determinazione dei costi a base del servizio di cui si tratta tiene conto correttamente del costo del lavoro con riferimento ai contratti collettivi di categoria e dei relativi accordi integrativi in vigore nel tempo e nella località ove si svolge il servizio e conseguentemente di impegnarsi a darvi applicazione nei confronti di tutti i propri lavoratori;
  - accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le condizioni stabilite nel bando, nel Documento Unificato di invito e relativi allegati;
  - di aver preso conoscenza di tutte le condizioni generali e particolari che possono influire sull'offerta e di obbligarsi ad eseguire il servizio al prezzo offerto riconosciuto come remunerativo e compensativo;
  - di impegnarsi in caso di aggiudicazione, a garantire l'esecuzione del servizio nei tempi e con le modalità previsti dal Documento Unificato di invito e relativi allegati;
  - dichiarare di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese il concorrente sarà escluso dalla procedura per la quale le dichiarazioni sono state rilasciate o, nel caso risultasse aggiudicatario provvisorio, decadrà dalla aggiudicazione medesima;
  - di aver preso visione dell'informativa di cui al D. Lgs. n. 196/2003;
  - fornire dichiarazione in merito al tempo di validità dell'offerta di cui all'art. 11.

## II. REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

I soggetti che intendono partecipare alla gara di appalto devono attestare **pena l'esclusione dalla gara**:

- iscrizione nel registro delle imprese presso la competente C.C.I.A.A. per l'attività oggetto della presente procedura.
- Per le società cooperative per i Consorzi di cooperative è richiesta l'iscrizione all'Albo Nazionale degli enti cooperativi (che sostituisce lo schedario generale della cooperazione e i registri prefettizi) di cui all'art. 15 D.Lgs., 2.08.2002, n. 220 e all'art. 2 del D.M. 23.06.2004 nella Categoria Cooperative Sociali.
- Iscrizione nell'Albo regionale delle Cooperative sociali di cui alla L.381/91 con oggetto sociale comprendente la gestione di strutture per anziani. Sono ammesse anche le Cooperative Sociali o Consorzi di Cooperative Sociali non iscritte all'Albo ex L. 381/91 in quanto con sede legale in Regioni che non dispongono ancora di tale Albo purché in possesso dei requisiti previsti dalla legge 381/91.
- In caso di imprese di altro Stato membro dell'U.E. non residenti in Italia, esse sono tenute a provare la loro iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI del D.Lgs. n. 163/2006, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito.

### III. REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICO – FINANZIARIA

I soggetti che intendono partecipare alla gara di appalto sono tenuti a dimostrare, pena l'esclusione dalla gara, la loro capacità economica e finanziaria mediante i seguenti elementi:

- a) (non sostituibile con "autocertificazione") n.2 idonee referenze bancarie rilasciate da istituti di credito attestanti che gli stessi intrattengono rapporti economici stabili con l'impresa, che questa ha un buon volume di affari ed offre sufficienti garanzie sul piano economico. Tutta la documentazione relativa alle attestazioni degli istituti di credito deve essere rilasciata dagli stessi alla ditta richiedente e partecipante alla procedura di gara su carta intestata, sottoscritta da soggetti abilitati e chiusa in un apposito plico;
- b) fatturato globale d'impresa per lo svolgimento di attività nel settore dei servizi alla persona (servizi sociali, socio-sanitari e sanitari), relativo all'ultimo triennio (2005-2007) per un importo non inferiore a Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) e fatturato specifico per la gestione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto svolti in favore di soggetti pubblici e privati nelle Residenze per anziani per un importo non inferiore ad Euro 1.000.000,00 (un milione/00) nell'ultimo esercizio (2007).

Nel caso in cui il concorrente non sia in grado, per giustificati motivi, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dall'Amministrazione dell'Ente.

### IV. REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO – PROFESSIONALE

I soggetti che intendono partecipare alla gara di appalto sono tenuti a dimostrare, pena esclusione, la loro capacità tecnico-professionale, adeguata all'esecuzione del servizio, mediante i seguenti elementi:

- a) Sede operativa in Toscana con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dalla convenzione e dallo svolgimento dei servizi; in caso contrario le Imprese partecipanti dovranno impegnarsi ad attivare una sede operativa nel territorio della Provincia di Firenze per tutta la durata del contratto entro 15 (quindici giorni) dalla aggiudicazione e comunque non più tardi della data di inizio dei servizi

- b) realizzazione di almeno un servizio analogo (gestione full-service di una RSA) negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, del servizio stesso;
- c) idonea certificazione di qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001 - Vision 2000, relativi ai servizi oggetto della gara, rilasciato da ente o istituto certificatore accreditato.

In caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari e GEIE (art 34, comma 1, lett. d), e), f) D.Lgs 163/2006) di cui al successivo articolo 14 :

- I *requisiti di ordine generale di cui al precedente punto I* dovranno essere posseduti da ciascun componente del raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE
- I *requisiti di idoneità professionale di cui al precedente punto II* dovranno essere posseduti da ciascun componente del raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE
- *Il requisiti di capacità economico finanziaria di cui al precedente punto III lettera a)* dovrà essere posseduto da ciascun componente del raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE
- *Il requisito di capacità economico finanziaria di cui al precedente punto III lettera b)* dovrà essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso nella misura minima del 50% dalla capogruppo e di almeno il 10% dalle mandanti sino alla copertura del totale.
- *I requisiti di capacità tecnica-professionale di cui al precedente punto IV lettere a)e b)* dovranno essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso
- *Il requisito di capacità tecnica-professionale di cui al precedente punto IV lettera c)* dovrà essere posseduto da ciascun componente del raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE

Al concorrente aggiudicatario sarà richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

### ART. 13

#### **Presentazione dell'offerta**

Il plico di cui all'art. 11 dovrà contenere, tre buste chiuse, pena l'esclusione, con all'interno quanto di seguito previsto.

**A pena di esclusione, il plico e ciascuna delle buste sopra indicate dovranno avere i lembi di chiusura incollati e sigillati con le modalità previste all'art.11 e riportare ciascuno almeno una firma autografa del legale rappresentante e recare il nominativo del concorrente .**

Tutta la documentazione e/o dichiarazioni da presentare dovranno essere redatte e/o tradotte in lingua italiana e per ogni parte di essa deve essere assolta l'imposta di bollo fatte salve situazioni di esenzione fiscale da dichiararsi a cura del concorrente.

#### **Busta 1)**

La prima busta su cui sarà apposta la dicitura "DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA": **deve contenere:**

1) L'istanza di partecipazione e le relative dichiarazioni del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 12. In tale dichiarazione deve essere indicata l'esatta denominazione/ragione sociale del soggetto partecipante, numero di telefono, fax e, se presente, indirizzo di posta elettronica.

Tale dichiarazione deve essere sottoscritta dal Titolare o dal Legale Rappresentante del concorrente ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n.445/2000 e s.m.i., allegando copia fotostatica semplice di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore che ne garantisce l'autenticità della firma.

Per effettuare le dichiarazioni previste a questo punto 1), l'impresa dovrà utilizzare i moduli allegati al presente Documento Unificato capitolato (**Modello 1 o 1 A**) per impresa ausiliaria in caso di avvalimento) fatte salve le situazioni eccezionali nelle quali sia richiesta specifica documentazione, non sostituibile mediante dichiarazioni prodotte in autocertificazione.

2) **Ricevuta di versamento** della somma di € 70,00 a titolo di contributo a favore dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ai sensi dell'art. 1 comma 67 della Legge 23.12.2005, n. 266). Il pagamento della contribuzione dovrà avvenire con le seguenti modalità alternative:

- mediante versamento on line collegandosi al sito web "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>. A riprova dell'avvenuto pagamento il concorrente dovrà produrre copia stampata dell' e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione
- mediante versamento sul cc postale n. **73582561** intestato a "**AUT. CONTR. PUBBL.**" Via di Ripetta, 246, 00186 Roma

La causale del versamento deve riportare il CIG che identifica la procedura (**n. 018643288B**) e preferibilmente il codice fiscale del concorrente

A comprova dell'avvenuto pagamento, il concorrente dovrà allegare la ricevuta in originale del versamento o, in alternativa, fotocopia della stessa accompagnata da dichiarazione di autenticità (art 19 DPR 445/2000), corredata, a pena di esclusione, di copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore (art 38, comma 3, DPR 445/2000). Gli estremi di versamento effettuato agli uffici postali devono essere comunicati al sistema on – line di riscossione all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>

3) Attestazione dell'avvenuto sopralluogo nella Residenza per anziani "RSA 1 di Montedomini", rilasciata dall'ASP, nel rispetto di quanto specificato al successivo art. 16.

4) Documento unificato di invito e dell' Allegato Tecnico firmati in ogni pagina per presa visione e incondizionata accettazione di tutte le condizioni e prescrizioni in essi contenute

5) Cauzione provvisoria di €58.652,64 (Cinquantottomilaseicentocinquantaduevirgolasessantaquattro) da prestare secondo le modalità indicate all'art.15.

6) Nel caso di associazione o consorzio già costituiti, mandato collettivo gratuito ed irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio.

7) La documentazione inerente la dichiarazione di avvalimento dei requisiti di altra impresa, come meglio specificata nell'art. 14 del presente Documento Unificato.

8) Modello G.A.P. (Mod.3) ai sensi dell'art. 2 del 12.10.1982 n° 726 e L. del 30.12.1991 n°410, debitamente riempito nella parte dell'impresa partecipante.

In caso di partecipazione da parte di ATI/Consorzi il modello GAP deve essere compilato e sottoscritto da tutti i legali rappresentanti delle imprese associate/consorziate incaricate dell'esecuzione della prestazione.

## **Busta 2)**

Nella seconda busta, su cui sarà apposta la dicitura "QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO" dovrà essere contenuto il progetto riportante l'indicazione dettagliata della soluzione tecnico/organizzativa (di consistenza massima di 50 pagine da intendersi fronte retro composte ciascuna da max 50 righe formato A4, carattere Arial 12) proposta per l'esecuzione dei servizi, in relazione alle norme e precisazioni contenute nel presente Documento Unificato e nell'annesso Allegato tecnico, parte integrante e sostanziale, proponendo soluzioni autonomamente elaborate, ma non difformi dalle indicazioni minime stabilite. Il progetto presentato dall'Impresa, completo ed esauriente per ogni servizio necessario al miglior funzionamento delle strutture, dovrà prevedere tra l'altro tutti gli

elementi di cui al successivo articolo 19. Nel limite sopraindicato di consistenza massima di 50 pagine non saranno conteggiate le schede tecniche dei prodotti e/o macchinari nonché eventuali accordi di collaborazione.

Alla conclusione dell'esposizione progettuale, il concorrente dovrà riepilogare in una tabella le prestazioni che intende garantire per i singoli servizi (numero di persone, organizzazione turni, quantificazione delle ore di personale e dei mezzi strumentali utilizzati), in modo da garantire una facile lettura dell'organizzazione proposta. Non dovranno essere contenuti riferimenti economici a pena di esclusione. Le elaborazioni tecnico/organizzative proposte per i servizi da erogarsi nelle strutture sono da ritenersi vincolanti ed impegnative per l'Impresa aggiudicataria.

Il progetto è sottoscritto per esteso e con firma leggibile dal legale rappresentante della Impresa concorrente (in caso di costituenda associazione temporanea, l'offerta sarà sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento) con l'indicazione di tutti i dati utili per la corretta individuazione della/e Impresa/e e delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese.

### **Busta 3)**

Nella terza busta, recante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", sarà contenuta l'offerta economica redatta su fac-simile allegato al presente atto e sottoscritta per esteso e con firma leggibile dal legale rappresentante dell'impresa concorrente (in caso di costituenda associazione temporanea o consorzio ai sensi dell'art. 2602 del Codice Civile, l'offerta sarà sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che compongono il raggruppamento).

E' obbligatorio presentare l'offerta economica utilizzando il Modello 2 (Modulo per la valutazione dell'offerta economica) allegato del presente Documento Unificato, che deve essere compilato in ogni sua parte.

Il concorrente dovrà indicare il ribasso percentuale sull'importo a base di gara ed il conseguente relativo importo. Tale ribasso si applicherà anche sul valore unitario della giornata assistenziale per non autosufficiente per i moduli 1 e 3 dovrà essere espresso, a pena di esclusione, in cifre ed in lettere. In caso di discordanza prevale l'indicazione più vantaggiosa per la ASP Montedomini. I

**L'offerta, pena esclusione dalla gara, dovrà essere corredata delle giustificazioni alle voci di prezzi che concorrono a formare l'importo complessivo dell'offerta con particolare riferimento al costo del lavoro ed al costo relativo della sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi oggetto di gara.**

Nell'offerta dovrà inoltre essere riportato il costo orario per le singole qualifiche professionali del personale impiegato nel servizio che vincolerà l'Impresa concorrente anche al fine di eventuali richieste integrative da parte dell'Ente nel corso dell'appalto.

Le tariffe indicate saranno utilizzate per la verifica della congruità dell'offerta.

Non sono ammesse offerte al rialzo.

## **ART. 14**

### **Raggruppamenti temporanei e consorzi. Avvalimento**

#### **Disposizioni generali.**

I concorrenti non possono partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio, ovvero non possono partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio.

I consorzi ordinari e stabili, per i quali si assume a riferimento per analogia quanto previsto dall'art. 34 del Codice dei contratti pubblici, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di

partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

È vietata l'associazione in partecipazione. Salvo quanto disposto dai successivi punti, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

In caso di fallimento del mandatario, l'Amministrazione può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal presente codice purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante può recedere dall'appalto.

In caso di fallimento di uno dei mandanti, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire.

L'inosservanza dei divieti di cui al precedente terzo comma comporta l'annullamento dell'aggiudicazione o la nullità del contratto, nonché l'esclusione dei concorrenti riuniti in associazione o consorzio ordinario di concorrenti, concomitanti o successivi alle procedure di affidamento relative al medesimo appalto.

Nel caso di partecipazione in R.T.I. e Consorzi non ancora costituiti, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006, l'offerta tecnica ed economica dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti associati e/o consorziati e nel Modello 1, dovrà essere contenuto l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, le stesse conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, che si qualificherà come mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

In caso di partecipazione di R.T.I. e Consorzi già costituiti l'offerta tecnica ed economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto individuato come "capofila" e nel Modello 1 dovranno essere indicati ed allegati i documenti a comprova della relativa costituzione. Per i R.T.I. e per i Consorzi le dichiarazioni richieste per la presente selezione (Modello 1) dovranno essere prodotte da ciascuna delle imprese che costituiranno (o che già costituiscono) i R.T.I. o i Consorzi.

#### Raggruppamenti temporanei di imprese.

Per la partecipazione degli operatori economici in raggruppamento temporaneo di impresa e dei consorzi ordinari si assumono a riferimento le previsioni stabilite nei successivi punti del presente articolo.

Nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

L'offerta dei concorrenti raggruppati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della stazione appaltante, nonché nei confronti del subappaltatore e dei fornitori.

Ai fini della costituzione del raggruppamento temporaneo, gli operatori economici devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario.

Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti della stazione appaltante.

Al mandatario spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei mandanti nei confronti della stazione appaltante per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto, anche dopo il collaudo, o atto equivalente, fino alla estinzione di ogni rapporto. La stazione appaltante, tuttavia, può far valere direttamente le responsabilità facenti capo ai mandanti.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione degli operatori economici riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

#### Disposizioni comuni per i consorzi.

I requisiti di idoneità tecnica e finanziaria per l'ammissione alla gara dei consorzi tra cooperative e consorzi stabili, devono essere posseduti e comprovati dagli stessi, salvo che per quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera, nonché all'organico medio annuo, che sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate.

I consorzi di cooperative ed i consorzi stabili, sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato.

#### Consorzi ordinari.

Ai fini della partecipazione alla gara dei consorzi ordinari valgono, per quanto non espressamente derogate da altre disposizioni del presente disciplinare di gara, le previsioni specificate nel punto 9.2.

Nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

L'offerta dei concorrenti raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della stazione appaltante, nonché nei confronti del subappaltatore e dei fornitori. Per gli assuntori di prestazioni secondarie, la responsabilità è limitata all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale del mandatario.

#### Consorzi stabili.

Si intendono per consorzi stabili quelli, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 40 del Codice dei contratti pubblici, assunto a riferimento, formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture, per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa.

È vietata la partecipazione alla gara del consorzio stabile, quando concorre in proprio, e per le singole consorziate. Per l'inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del Codice penale.

È vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

Ai consorzi stabili si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al capo II del titolo X del libro quinto del Codice civile, nonché l'articolo 118 del Codice dei contratti pubblici

#### Avvalimento

Il soggetto concorrente può, se del caso e in relazione al presente appalto, soddisfare la richiesta relativa al possesso dei solli requisiti di carattere economico-finanziario richiesti nel Documento Unificato avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto definito per ciò stesso "ausiliario". Non è ammessa la possibilità di avvalimento per i requisiti di capacità tecnico-professionale.

Ai fini dell'avvalimento, il concorrente al fine di dimostrare all'Azienda che disporrà realmente delle risorse necessarie ad eseguire il servizio e che, pertanto, il soggetto ausiliario metterà a disposizione le adeguate risorse finanziarie per avviare e portare ad

esecuzione il servizio, dovrà fornire la documentazione di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 ed in particolare:

- dichiarazione attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria, oltre che del possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006, da dichiarare utilizzando il Modello 1 A

- una dichiarazione sottoscritta da parte del soggetto ausiliario, da dichiarare utilizzando il Modello 1 A, attestante:

- il possesso dei requisiti di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006;

- l'obbligo verso il concorrente e verso l'Azienda a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

- di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'articolo 34 del D.Lgs.163/2006 né di trovarsi in una situazione di controllo di cui all'articolo 34, comma 2 con uno degli altri soggetti che partecipano alla gara;

Alla dichiarazione del soggetto ausiliario di cui sopra dovrà essere allegato:

- in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;

- nel caso di avvalimento nei confronti di un soggetto che appartiene al medesimo gruppo, una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discende l'obbligo a mettere a disposizione le risorse.

## ART. 15

### Cauzione provvisoria

Tale cauzione è stabilita nella misura del 2% dell'importo a base d'asta pari a **€ 58.652,64 (Cinquantottomila seicentocinquantaduevirgolasessantaquattro)** ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.

Le imprese dovranno, a pena di esclusione dalla gara medesima, allegare all'offerta la documentazione attestante il versamento del deposito cauzionale.

Tale deposito può essere costituito mediante versamento a favore dell'ASP "Montedomini" sul conto corrente bancario con il seguente codice IBAN:

**IT 13 Y 06160 02832 000000061C01**, presso la Banca C.R. Firenze – Filiale Enti e Tesorerie, con la causale "Cauzione provvisoria appalto servizi RSA 1 Montedomini".

La cauzione provvisoria potrà essere altresì costituita, a norma della L. 348/82 e successive modificazioni, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione, regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni. In tal caso dovranno risultare dal testo del documento le condizioni particolari con le quali l'istituto bancario, o l'impresa assicurativa si obbliga incondizionatamente, ed in particolare escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 C.C. e della decadenza di cui all'Art. 1957 C.C., ad effettuare su semplice richiesta dell'Amministrazione dell'Ente il versamento della somma garantita alla Tesoreria dell'Ente entro 30 giorni. L'Ente potrà rivalersi sulla cauzione provvisoria, qualora l'aggiudicatario non intenda stipulare il contratto nei termini stabiliti dall'amministrazione stessa.

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

Si precisa che l'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 e alla vigente normativa nazionale, rilasciata da soggetti accreditati

Dopo l'aggiudicazione le cauzioni provvisorie saranno restituite alle ditte partecipanti non aggiudicatarie.

**ART. 16**  
**Sopralluogo**

Le imprese, pena l'esclusione dalla gara, dovranno effettuare un sopralluogo presso la Residenza per anziani "RSA 1 di Montedomini" al fine di verificare l'esatta ubicazione e prendere conoscenza di tutte le condizioni logistiche, operative e tecniche che possono influire sulla determinazione dell'offerta economica e sull'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Il sopralluogo deve essere concordato con il Responsabile del Procedimento telefonando al nr. 055/23.39.404 oppure in sua assenza al nr. 055/23.39.493. Il responsabile, o suo delegato, rilascerà attestazione dell'avvenuto sopralluogo. L'attestazione dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa. Il sopralluogo non potrà avvenire nei 7 (sette) giorni precedenti la data di scadenza della presentazione dell'offerta. Si precisa che la scadenza della data di sopralluogo in giorno diverso della presentazione dell'offerta trova ragione nella necessità di garantire un tempo adeguato per la presentazione dell'offerta stessa. Si ritiene che una settimana rappresenti un tempo minimo per l'elaborazione di una offerta gestionale seria. Pertanto, non saranno prese in considerazione richieste di sopralluogo successive alla data del 9/9/2008 e, parimenti, non saranno ammesse offerte per cui non sia stato eseguito il sopralluogo entro il termine sopra indicato.

**TITOLO QUARTO**  
**MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

**ART. 17**  
**Commissione giudicatrice**

L'esame delle offerte verrà effettuato da una Commissione nominata con atto dirigenziale dal Direttore dell'ASP "Montedomini", dopo la scadenza del termine della presentazione delle offerte.

La Commissione può avvalersi di tutti gli strumenti e le collaborazioni possibili, al fine di ricercare elementi oggettivi di valutazione dei progetti.

I giudizi espressi dalla Commissione sono insindacabili.

**ART. 18**  
**Modalità di espletamento della gara**

La Commissione giudicatrice prima dell'apertura dei plichi prende atto della sua regolare composizione e di eventuali motivi che determinano la incompatibilità dei membri in rapporto alla natura dei candidati.

L'apertura dei plichi e delle buste N.1 avverrà, in seduta pubblica, il giorno **23 Settembre 2008 alle ore 10.00**, presso la sede della stazione appaltante in via Malcontenti n° 6 - Firenze .

Chiunque può assistere alle sedute di gara pubbliche.

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

Il concorrente presente alle operazioni di gara per mezzo di proprio rappresentante sarà considerato pienamente a conoscenza delle determinazioni della Commissione assunte e comunicate in tal sede.

La Commissione si riserva di richiedere idonea documentazione per l'identificazione del soggetto rappresentante l'impresa.

La Commissione, nella fase di apertura dei plichi, al fine dell'aggiudicazione dell'appalto, seguirà la seguente procedura.

Dopo aver aperto il plico protocollato (e contenente le 3 buste), aprirà la busta n° 1 contenente la documentazione amministrativa ed accerterà la completezza e l'idoneità di detta documentazione in base a quanto richiesto nel presente capitolato all'art.13.

Le imprese, la cui documentazione risulti idonea, avranno corso nella selezione; le restanti verranno escluse.

In seguito, con sedute riservate, la commissione aprirà ed esaminerà prima la busta n° 2 relativa alla "QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO".

Nelle fasi istruttorie, in sedute riservate, la Commissione tecnica potrà assolvere i propri compiti anche non congiuntamente.

Dopo l'esame del contenuto di ogni busta verrà redatto un verbale con l'indicazione dei punteggi ottenuti da ogni impresa.

Le imprese offerenti, le quali non abbiano completamente rispettato i requisiti per la formulazione delle offerte suddette non potranno partecipare alla successiva fase di selezione per l' "OFFERTA ECONOMICA".

La Commissione, infine, nuovamente in seduta pubblica, in data che verrà comunicata da parte dell'Azienda appaltante alle imprese partecipanti, aprirà la busta n° 3 con la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", contenente il prezzo dell'appalto e dichiarerà l'aggiudicatario provvisorio in base a quanto previsto dall'articolo successivo.

## **ART. 19**

### **Criteria di aggiudicazione**

L'appalto verrà aggiudicato all'impresa che avrà presentato il progetto/offerta più vantaggioso in ordine al maggior punteggio complessivo determinato in base alla seguente pluralità di elementi oggettivi, applicati in modo obiettivo:

#### **A) QUALITA' DELL'OFFERTA**

**Fino a un massimo di 70 punti**

#### **B) PREZZO**

**Fino a un massimo di 30 punti**

#### **A) QUALITA' DELL'OFFERTA (Busta nr.2)**

La qualità dell'offerta concerne la componente tecnico progettuale.

Il punteggio massimo attribuibile è di 70/100 tenendo conto dei seguenti indicatori:

- Analisi dei bisogni dell'utenza e rapporto con il contesto territoriale	<b>A1</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 2</b>
- Gestione servizio assistenziale: organizzazione, monte orario assistenziale, turnistica ,materiali impiegati	<b>A2</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 9</b>
- Gestione servizio infermieristico: organizzazione, monte orario, turnistica , materiali impiegati	<b>A3</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 9</b>
- Gestione servizio riabilitativo: organizzazione, monte orario, turnistica, materiali impiegati	<b>A4</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 9</b>
- Gestione servizio socio educativo: organizzazione, monte orario, turnistica, materiali impiegati	<b>A5</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 9</b>
- Gestione servizio pulizia: organizzazione, monte orario, metodologia di lavoro, turnistica, qualità delle attrezzature e prodotti impiegati	<b>A6</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 7</b>
- Gestione servizio lavanderia: organizzazione, metodologia di lavoro, frequenza, personalizzazione indumenti e gestione disservizi	<b>A7</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 4</b>
- Contenimento del turn over	<b>A8</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 4</b>
- Figure professionali e prestazioni aggiuntive rispetto a quanto previsto dal DGRT 402/04, L.R.41/2005 , Regolamento di attuazione dell'art. 62 della L.R.41/2005	<b>A9</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 6</b>
- Programma di formazione ed aggiornamento da svolgersi nel periodo di durata dell'appalto	<b>A10</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 5</b>
- Migliorie da apportare alla struttura: arredi, attrezzature; fornitura di generi vari aggiuntivi	<b>A11</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 4</b>
- Sinergie, da realizzare mediante documentati accordi, sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale (famiglie, associazionismo, volontariato, cooperazione sociale di tipo B) ispirate alla collaborazione, all'integrazione ed alla messa in rete delle diverse risorse dei soggetti presenti sul territorio, allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza.	<b>A12</b> <b>Punti da</b> <b>0 a 2</b>

Assegnazione punteggi:

- I punteggi verranno attribuiti per ogni sotto-fattore (A1-A12) e il punteggio totale risulterà quello derivante dalla sommatoria dei singoli sotto-fattori.

La formulazione della relazione relativa alla qualità del progetto e dei servizi dovrà essere effettuata tenendo conto delle prestazioni oggetto del presente documento unificato, delle indicazioni fornite nell'allegato tecnico e dei criteri di valutazione riportati in questo articolo.

Si precisa che il punteggio inferiore a 41/100 comporta l'esclusione dell'offerta.

### **B) Offerta economica (Busta nr.3)**

All'offerta con prezzo più basso espresso in valore assoluto saranno attribuiti Punt 30.

Alle rimanenti offerte si assegnerà il punteggio attraverso l'utilizzo della seguente formula:

$$P = \frac{a}{b} \times 30$$

Dove:

P = punteggio assegnato

a = prezzo più basso

b = prezzo preso in considerazione

30 = punteggio massimo attribuibile all'elemento "Offerta economica – prezzo"

L'offerta dovrà essere redatta esclusivamente sul modulo tabella "Offerta economica", allegata al presente documento (Mod. 2).

La Commissione giudicatrice ha facoltà di richiedere ai soggetti candidati tutti i chiarimenti ed elementi integrativi di giudizio ritenuti utili per l'assunzione delle proprie determinazioni, chiarimenti che devono essere prodotti, anche a mezzo fax, entro e non oltre il termine che sarà indicato nella richiesta di chiarimenti effettuata dalla suddetta Commissione.

La richiesta di chiarimenti, o elementi integrativi di giudizio, non deve in alcun caso violare la "par condicio" dei concorrenti.

Le imprese concorrenti, con la partecipazione alla gara, rinunciano ad ogni pretesa risarcitoria derivante da eventuali illegittimità che dovessero verificarsi nel corso del procedimento di aggiudicazione ed emergenti dai relativi atti a disposizione dei concorrenti e che non siano fatte constatare da ciascuna società interessata anteriormente all'apertura delle buste recanti l'offerta economica, fatto salvo il caso di dolo o colpa grave dei funzionari della stazione appaltante.

E' obbligo del concorrente indicare, utilizzando l'apposito spazio previsto nel "Mod.1 Istanza di ammissione e dichiarazione unica", un recapito telefonico e un recapito fax cui saranno inviate in forma scritta tutte le comunicazioni e le richieste (verifiche anomalia dell'offerta) riguardanti la presente procedura d'appalto. Delle comunicazioni e richieste indirizzate al suddetto recapito fax il concorrente sarà ritenuto nella piena conoscenza senza che possa essere opposta all'Ente obiezione alcuna e senza bisogno di fare seguire l'invio dell'originale (le comunicazioni scritte saranno inviate alla sede legale indicata fatta salva espressa differente indicazione)

## ART. 20

### **Aggiudicazione**

La Commissione procederà alla sommatoria dei punteggi ottenuti da ogni offerta; verrà dunque formulata la graduatoria delle offerte valide, classificando prima l'offerta dell'impresa che avrà conseguito il più alto punteggio complessivo.

A parità di punteggio sarà preferita l'Impresa che avrà ottenuto il punteggio maggiore per l'apporto qualitativo (punto A del precedente articolo). In caso di ulteriore parità, l'Azienda inviterà le stesse ad un esperimento di miglioria sul prezzo offerto. Nel caso in cui nessuno dei concorrenti sia presente o voglia modificare l'offerta, si procederà a sorteggio.

L'Azienda si riserva di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida.

Non si procederà, comunque, all'aggiudicazione qualora la Commissione giudicatrice non ritenga alcuna offerta valida e sufficientemente conveniente.

L'Azienda si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto qualora le offerte pervenute non risultassero idonee rispetto alle esigenze o venisse meno l'interesse pubblico alla realizzazione dell'appalto.

## **TITOLO QUINTO**

### **ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE**

## ART. 21

### **Aggiudicazione definitiva**

Aggiudicazione provvisoria: l'aggiudicazione da parte della Commissione giudicatrice ha sempre carattere provvisorio.

L'aggiudicazione definitiva sarà disposta con apposita determina del Direttore.

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Riserva di aggiudicazione: la stazione appaltante si riserva di differire, spostare o revocare il presente procedimento di gara, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa a riguardo.

## ART. 22

### **Obblighi dell'impresa per la stipula del contratto**

L'Azienda si riserva di verificare le dichiarazioni e la documentazione presentata, in sede di gara, nella busta 1, di cui al precedente art. 13.

L'aggiudicatario è comunque obbligato:

- a. a fornire, entro il termine indicato dalla stazione appaltante la documentazione necessaria alla stipula del contratto tra cui:
  - Certificati di regolarità contributiva I.N.P.S. e I.N.A.I.L. (pena la revoca dell'affidamento ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.L. 25.09.2002 n. 210 convertito il L. 266/2002). Resta inteso che la produzione diretta di detta attestazione da parte del concorrente non è obbligatoria, è richiesta al fine di accelerare le procedure; in caso contrario si procederà con le modalità ordinarie, d'ufficio, richiedendo la conferma di quanto dichiarato all'amministrazione competente ai sensi degli articoli 43 e 71 del D.P.R. 445/2000.
  - Documentazione degli adempimenti relativi all'applicazione del D.Lgs. 81/2008, come meglio specificato al successivo art. 34.

- Certificazione rilasciata dall'Amministrazione provinciale competente attestante l'adempimento degli obblighi di cui alla L.68/99, recante norme sul diritto al lavoro dei disabili.
- Certificazione di qualità in corso di validità, conforme alle norme ISO 9001:2000 (a riscontro della dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000).
- Documentazione fiscale a riscontro del possesso dei requisiti (con riferimento al fatturato globale degli ultimi tre esercizi conclusi e a quello specifico complessivo relativo ai servizi simili prestati nell'ultimo esercizio) dichiarati per l'ammissione alla gara.
- "Attestazione" rilasciata dalla competente Pubblica amministrazione a riscontro del possesso del requisito di capacità tecnica relativo allo svolgimento in corso, alla data fissata per la presentazione dell'offerta, di una gestione di una RSA. (**n.b.** l'attestazione potrà essere presentata in copia autenticata con le modalità di cui agli artt. 19, 19bis, 47, 76 e 77bis del D.P.R. 445/2000 . Resta inteso che la produzione diretta di detta attestazione da parte del concorrente non è obbligatoria ed è richiesta al solo fine di accelerare le procedure; in caso contrario si procederà con le modalità ordinarie, d'ufficio, richiedendo la conferma di quanto dichiarato all'amministrazione competente ai sensi degli articoli 43 e 71 del D.P.R. 445/2000).

b. a costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA, e comunque secondo quanto stabilito dal successivo art. 24 e dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006; in difetto, ovvero qualora l'aggiudicatario non stipuli il contratto nei termini stabiliti da questa Azienda la cauzione provvisoria verrà incamerata.

c. a costituire le garanzie e le coperture assicurative secondo quanto previsto dal presente Documento Unificato e dall'Allegato tecnico;

d. ad iniziare il servizio entro la data indicata dall'Azienda;

e. ad applicare ed osservare le condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali risultanti dalle norme di legge e dai contratti collettivi di lavoro, anche con specifica condizione contrattuale;

f. a firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta dall'Azienda.

## ART. 23

### **Stipula del contratto**

Accertato il possesso dei requisiti richiesti l'Impresa aggiudicataria sarà invitata a firmare il contratto d'appalto alla data ed all'ora indicata dall'Azienda, pena decadenza dell'aggiudicazione.

Se la ditta affidataria non si presenta alla stipula del contratto alla data indicata, l'Azienda potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

L'esecuzione del contratto può avvenire in base a quanto previsto al comma 12 dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006.

Il contratto acquista efficacia dal momento della sottoscrizione di entrambe le parti ed ha durata di tre anni a decorrere dalla data indicata dall'Azienda.

Faranno parte integrante del contratto i moduli presentati dalla ditta vincitrice in sede di gara. Gli impegni assunti con la sottoscrizione di tali moduli-offerta allegati saranno messi in atto per tutta la durata dell'appalto, salvo eventuali variazioni richieste

dall'Azienda, dovute a cambiamenti dell'organizzazione servizio o a miglioramenti del servizio.

Tali variazioni saranno concordate fra Azienda e ditta appaltatrice.

#### **ART. 24**

##### **Cauzione definitiva**

A garanzia degli esatti adempimenti degli obblighi assunti, l'aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (al netto dell'I.V.A.), secondo le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima, entro 15 giorni, a semplice richiesta della Direzione dell'ASP "Montedomini". La cauzione definitiva dovrà essere costituita entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione dell'esito della gara e comunque prima della stipulazione del contratto.

Si provvederà allo svincolo della cauzione definitiva entro tre mesi dalla risoluzione del rapporto previo accertamento del regolare adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale da parte dell'Impresa.

Nel caso in cui il deposito cauzionale definitivo subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte dell'Azienda, l'Impresa dovrà provvedere al reintegro dello stesso entro 30 (trenta) giorni.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia di ogni adempimento dell'Impresa, nonché per danni di qualunque natura provocati per effetto dell'esercizio della prestazione.

#### **TITOLO SESTO**

##### **GESTIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 25**

##### **Garanzie per il servizio**

L'impresa appaltatrice dovrà garantire sempre e comunque la gestione dei servizi affidati in fase di appalto.

Nei casi di assenza del personale a qualunque titolo, l'impresa è tenuta all'immediata sostituzione a proprie spese, così da assicurare l'effettiva prestazione delle ore previste di assistenza alla persona.

La Residenza per Anziani "RSA 1 di Montedomini" è ritenuta un servizio pubblico essenziale per la natura delle prestazioni erogate agli anziani ospitati.

L'impresa è a conoscenza che i servizi di cui al presente contratto rientrano tra quelli che prevedono l'applicazione della legge 12.06.90 n. 146, così come modificata dalla L. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e si fa carico della sua applicazione, così come delle eventuali modifiche, in particolare per ciò che attiene alla garanzia di godimento del diritto costituzionale alla salute e ai conseguenti oneri di informazione nei confronti degli utenti e dell'Ente ai quali l'Impresa è tenuta a garantire preventiva e tempestiva comunicazione di ogni evento pregiudizievole.

Il non rispetto di questo articolo comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 40 del presente Documento Unificato.

#### **ART. 26**

##### **Luogo di espletamento del servizio**

I servizi oggetto del presente Documento saranno espletati presso la Residenza per Anziani "RSA 1 di Montedomini", posta in Via Malcontenti, 6 - Firenze e nell'ambito delle attività organizzate dall'ASP "Montedomini", anche con possibili proiezioni all'esterno

della struttura per attività connesse all'attuazione della Carta dei Servizi e all'erogazione di servizi programmati dall'Azienda.

#### **ART. 27**

##### **Compiti e oneri dell'Azienda appaltante**

Per tali aspetti si rinvia a quanto dettagliatamente contenuto in sede di Allegato Tecnico, quale parte integrante e sostanziale del presente Documento Unificato.

#### **ART. 28**

##### **Compiti e oneri dell'Impresa appaltatrice**

Per tali aspetti si rinvia a quanto dettagliatamente contenuto in sede di Allegato Tecnico, quale parte integrante e sostanziale del presente Documento Unificato.

#### **ART. 29**

##### **(Uso locali e attrezzature)**

Per tali aspetti si rinvia a quanto dettagliatamente contenuto in sede di Allegato Tecnico, quale parte integrante e sostanziale del presente Documento Unificato.

#### **ART. 30**

##### **Requisiti del personale addetto ai servizi**

Tutto il personale impiegato dall'Impresa, utilizzato nell'espletamento dei servizi, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi :

- Età non inferiore a 18 anni
- Su richiesta dell'Azienda, per particolari turni di lavoro, il personale impiegato dovrà essere in possesso di certificata formazione per addetti antincendio a rischio elevato
- Adeguata conoscenza della lingua italiana (sia parlata che scritta)

Il personale deve essere in possesso dei seguenti requisiti professionali specifici:

- A) Il personale addetto allo svolgimento dei servizi di assistenza infermieristica dovrà essere in possesso di diploma di laurea universitario abilitante alla professione di Infermiere (oppure diploma equipollente in base ai precedenti ordinamenti), iscrizione all'albo professionale.
- B) Il personale addetto all'assistenza riabilitativa dovrà essere in possesso di laurea di primo livello in fisioterapia (oppure diploma equipollente in base ai precedenti ordinamenti) e dei requisiti previsti dalle norme per l'esercizio delle professioni sanitarie.
- C) Il personale addetto all'assistenza diretta alla persona dovrà possedere il relativo attestato di qualifica professionale, almeno di Addetto all'Assistenza di Base (o equipollente) o superiore.
- D) Il personale impiegato nelle attività di animazione dovrà possedere i requisiti previsti dai DD.MM. 10/2/84 e 8/10/98 e successive modifiche ed integrazioni, o possedere l'attestato di qualifica conseguito a seguito di partecipazione al corso di formazione per "Animatore di comunità", o di partecipazione a corsi equivalenti per durata e contenuto o di titoli equipollenti o possedere un dei seguenti diplomi: Tecnico dei servizi sociali, Dirigente di comunità.

Inoltre il personale impiegato dovrà avere le necessarie attestazioni, abilitazioni o quant'altro richiesto dalle normative in vigore

Il personale extracomunitario deve essere munito di carta di soggiorno o permesso di soggiorno; in alternativa, di nulla osta al lavoro e contratto di soggiorno. Dovrà altresì, ove previsto, essere munito dell'equiparazione del titolo di studio richiesto.

L'impresa aggiudicataria trasmette all'Azienda, almeno 7 (sette) giorni prima dell'avvio al servizio il nominativo degli operatori che impiegherà nel servizio, unitamente a dichiarazione attestante il curriculum e copia dei titoli comprovanti il possesso dei

requisiti professionali richiesti. Tale documentazione dovrà essere fornita in caso di ogni inserimento di personale.

Qualora l'impresa non ottemperi a quanto sopra, a giudizio dell'Azienda, potrà incorrere nelle penali applicate con le modalità previste dall'art. 40 del presente Documento.

#### ART. 31

##### **Indicazioni in merito al personale impiegato nell'espletamento del servizio**

L'impresa è responsabile esclusiva del proprio personale che deve essere dotato di cartellino di riconoscimento con fotografia e di opportuno vestiario di foggia comoda, decorosa, nei colori in uso nei servizi da appaltare e rispondente a quanto previsto dalle norme antinfortunistiche; oltre alla fornitura del vestiario l'impresa si farà carico del lavaggio e della consegna dello stesso. Il personale addetto alle pulizie dovrà indossare una divisa diversa dal personale addetto all'assistenza.

L'impresa è tenuta inoltre ad attivare modalità e forme di controllo adeguate ed è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli utenti.

Garantisce che i propri operatori svolgano gli interventi con rispetto e cortesia agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti.

Al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati l'impresa s'impegna ad assicurare la continuità del rapporto operatore/servizio assegnato per l'intera durata del periodo di vigenza del contratto; gestisce autonomamente i turni di lavoro e garantisce altresì la sostituzione immediata di operatori assenti con altro personale di pari qualità professionale.

Nello svolgimento delle funzioni i lavoratori devono rendere riconoscibile uno stile professionale adeguato utilizzando, tra l'altro, il cartellino di riconoscimento visibile e recante la qualifica professionale.

L'impresa si impegna a sostituire, a richiesta scritta dell'Azienda, gli operatori in caso di verificato e reiterato comportamento scorretto e lesivo degli interessi dell'utenza nell'espletamento del servizio.

Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra l'Azienda ed il personale dell'Impresa, la quale, con il presente contratto solleva l'Azienda da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

L'Impresa, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo, nonché all'accantonamento per T.F.R. si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti contratti nazionali di lavoro, sottoscritti dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale, nonché all'applicazione degli accordi integrativi sottoscritti in sede territoriale. Non sono ammessi patti in deroga, anche se previsti da accordi interni dell'impresa.

A richiesta dell'Azienda, l'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente comma, l'Azienda provvederà ad informare i competenti Servizi ispettivi del lavoro e le Organizzazioni Sindacali e potrà recedere, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, dal contratto, senza che l'impresa possa pretendere alcun risarcimento.

L'aggiudicataria si impegna, a sue spese, all'aggiornamento del proprio personale nella misura indicata dal progetto presentato in sede di gara.

Qualora l'Azienda organizzi iniziative di riqualificazione e aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'aggiudicataria, se richiesto, è tenuta ad assicurare la partecipazione degli operatori in orario extra servizio e senza oneri per l'Azienda.

A cura dell'Impresa appaltatrice dovrà essere installato per il proprio personale un sistema di rilevazione e controllo presenze, di tipo automatico, i cui dati saranno resi disponibili all'appaltante al fine della comparazione e verifica della rispondenza dei turni di servizio al programma definito nell'offerta progettuale, ovvero a successive modifiche concordate tra le parti.

## **ART. 32**

### **Coordinatore dell'Impresa**

L'impresa deve nominare un proprio coordinatore per la struttura oggetto dell'appalto dandone comunicazione all'Ente prima dell'avvio dell'appalto, con funzioni di coordinamento e controllo della gestione organizzativa della struttura in tutte le sue attività allo scopo di assicurare il buon andamento della vita comunitaria, di garantire il benessere psico-fisico degli ospiti e favorirne il più possibile l'autonomia.

Il coordinatore risponde del personale a qualsiasi titolo impiegato nei servizi. A prescindere dalle modalità e tipologia dei rapporti contrattuali instaurati con il personale addetto alle prestazioni oggetto dell'appalto, deve comunque essere garantito attraverso il coordinatore, il coordinamento di tutte le attività, comprese quelle effettuate da altre imprese facenti parte del Consorzio di imprese o dell'A.T.I.

Il coordinatore dovrà rapportarsi direttamente con il Responsabile dell'ASP Montedomini o suo delegato.

Il coordinatore dovrà possedere i requisiti di cui all'art.6 del Regolamento in attuazione dell'art.62 L.R.41/2005 e dovrà possedere comprovata esperienza, almeno triennale nella gestione di personale ed organizzazione del lavoro nel settore socio-assistenziale, area anziani sia presso strutture pubbliche che private.

Il coordinatore dovrà essere impiegato a tempo pieno (minimo n.36 ore settimanali) e dovrà svolgere il servizio esclusivamente all'interno della struttura al fine di presidiare le attività e risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che insorgessero.

In caso di assenza, a qualsiasi titolo, dal servizio deve essere individuato un sostituto a cui fare riferimento durante tutto il periodo delle suddette assenze.

L'impresa appaltatrice si impegna a sostituire immediatamente il coordinatore a seguito di formale e insindacabile motivata richiesta dell'Ente.

## **ART. 33**

### **Subentro alle attuali imprese appaltatrici del servizio**

L'impresa aggiudicataria si impegna e si obbliga ad assumere, nei modi e nei termini di cui alle normative ed agli accordi vigenti, il personale (soci-lavoratori e dipendenti a tempo indeterminato) che opera per conto delle attuali imprese appaltatrici nella gestione dei servizi dell'ASP Montedomini ed il cui contratto, a causa del nuovo affidamento, venga risolto dall'impresa cessante, fino a completamento dell'organico previsto.

Nel caso in cui tali operatori non siano in possesso dell'attestato di formazione professionale, l'impresa si impegna a far frequentare a tali soggetti i corsi di qualificazione e/o riqualificazione e, una volta che questi abbiano conseguito il titolo, a procedere a nuovo inquadramento, se previsto, in base al C.C.N.L. di categoria.

L'impresa svolge l'attività convenzionata con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore, in particolare al Piano Sanitario Regionale ed al Piano Integrato Sociale, nonché agli indirizzi assistenziali definiti per la gestione della RSA 1 Montedomini. Organizza la propria attività nell'ambito della programmazione generale definita dall'Azienda riguardo al profilo organizzativo generale dei servizi assegnati.

L'impresa collabora con l'Azienda per l'attuazione dei programmi finalizzati alla corretta acquisizione di tutte le informazioni ritenute utili per la programmazione ed il

controllo delle attività oggetto dell'intervento, nel pieno rispetto della legge sulla privacy, nominando un responsabile per il trattamento dei dati.

In particolare l'impresa deve tenere costantemente aggiornata la situazione di erogazione dei servizi con l'indicazione del personale assegnato e delle ore stabilite, e l'orario giornaliero di svolgimento delle prestazioni dovrà essere determinato con criteri funzionali ai Servizi assegnati e dovrà comunque corrispondere a quanto specificato in merito nei progetti presentati in fase di gara.

L'impresa è tenuta ad adottare e gestire una scheda mensile riepilogativa quale strumento di riscontro, registrazione e verifica dell'attività svolta.

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente dell'Impresa, sono a carico della stessa che ne è la sola responsabile.

Su richiesta dell'Azienda la ditta dovrà inoltre fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro dei soggetti impiegati, in particolare il libro matricola.

## ART. 34

### Obblighi in materia di sicurezza

Nello svolgimento del servizio l'Impresa si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. L'Azienda mette a disposizione della ditta aggiudicataria il documento di valutazione dei rischi, e l'impresa è responsabile della corretta applicazione delle normative sulla sicurezza per i propri lavoratori.

Dall'esame dell'oggetto messo a gara e dal presente Documento Unificato e suo Allegato Tecnico non si evidenziano costi dovuti alle interferenze.

Fermo restando che al momento della stipula del contratto, qualora si evidenziassero costi aggiuntivi per la sicurezza dovuti ai rischi per le interferenze, saranno valutati congiuntamente con la ditta che si è aggiudicata l'appalto.

In tal caso la ditta aggiudicatrice si impegna, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, entro il termine indicato dall'Azienda a:

- compilare in tutte le sue parti il "Documento di valutazione dei rischi dovuti alle interferenze" (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs.81/08 che l'Azienda provvederà a predisporre;
- leggere e sottoscrivere per accettazione il foglio informativo "*Informazioni sui rischi presenti all'interno della A.S.P. Montedomini ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08*", parte integrante del DUVRI.

Resta a carico dell'aggiudicatario la predisposizione e la comunicazione di quegli adempimenti tipici in materia di legislazione della sicurezza del lavoro di cui al suddetto D. Lgs. 81/08

In particolare l'impresa, prima dell'inizio dell'attività, dovrà redigere e tenere aggiornato un documento di valutazione dei rischi specifici propri dell'attività oggetto di appalto e delle misure di prevenzione e protezione e consegnarlo all'Azienda. Dovrà essere indicato all'Azienda il nome del Datore di Lavoro, del Medico competente, nonché del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione oltre al nominativo del Rappresentante dei Lavoratori alla sicurezza.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza, o che abbia rilievo in tale ambito, dovrà essere comunicata all'Azienda che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato.

L'Azienda si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza sarà tenuta a disposizione sia dell'Azienda che delle autorità presso la sede della struttura.

L'Azienda e l'impresa dovranno costituire un gruppo per coordinare le azioni di intervento per la verifica della sicurezza per i lavoratori.

Si dovranno altresì rispettare le norme del DM 10/3/98 e s.m.i. "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

L'Impresa aggiudicataria entro i termini indicati dall'Azienda ed in collaborazione con il competente Ufficio si impegna altresì a predisporre un piano di gestione delle emergenze nell'eventualità di incidenti casuali quali: terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, etc nel rispetto della normativa vigente in materia.

### **ART. 35** **Obblighi assicurativi**

L'aggiudicatario deve adottare nel corso dell'esecuzione dei servizi tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessari atti a garantire la sicurezza e l'incolumità degli anziani assistiti e del proprio personale, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati.

L'aggiudicatario è responsabile, penalmente e civilmente, di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione del presente appalto.

A tale scopo l'aggiudicatario deve munirsi, a proprie spese, delle seguenti polizze assicurative:

1. Polizza assicurativa per i locali, impianti ed attrezzature messi a disposizione dell'Ente contro i danni da rischio locativo, per incendio, esplosioni, scoppi, anche derivanti da dolo e/o colpa grave con rinuncia espressa di rivalsa verso l'Ente appaltante. Ai fini della polizza il valore dell'immobile e degli impianti fissi affidati dall'Ente all'appaltatore viene stabilito in €1.333.333,00 e il valore delle attrezzature e degli arredi in € 166.666,00.
2. Polizza assicurativa comprendente la responsabilità personale degli addetti impiegati nei servizi. La polizza deve avere un massimale unico non inferiore ad €2.500.000,00 – RCT/RCO ed infortuni e deve comprendere i danni che possano derivare agli addetti o che questi possano causare agli utenti ed ai terzi in conseguenza dell'espletamento del servizio anche se reclamati nei 36 mesi (trentasei) successivi alla cessazione delle attività dell'appalto.  
Nel novero dei terzi debbono essere compresi i dipendenti dell'Asp Montedomini e l'Asp stessa, oltre agli anziani assistiti, ed i visitatori della struttura nella sua qualità di committente.

Le suddette polizze, debitamente quietanzate, devono essere presentate dall'aggiudicatario alla stazione appaltante prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive devono essere prodotte alla stazione appaltante alle relative scadenze.

In caso di sinistri, eventuali scoperti e franchigie sono a carico dell'aggiudicatario.

L'esistenza di tali polizze non libera l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità, avendo esse solo lo scopo di ulteriori garanzie.

L'impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei dipendenti nella esecuzione del servizio.

In difetto vi provvederà l'Ente addebitandone l'importo, maggiorato del 25% a titolo di spese generali, all'aggiudicatario.

In caso di danni a cose dell'Amministrazione, l'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio tra l'incaricato dell'Amministrazione dell'Ente e il Responsabile della Impresa; in assenza di questi si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni individuati discrezionalmente dall'incaricato dell'Amministrazione.

In ogni caso per l'intera durata del contratto l'Impresa aggiudicatrice si obbliga a sollevare l'ASP Montedomini da ogni forma di responsabilità per eventuali furti all'interno della struttura, di cose e di valori di sua proprietà, di proprietà degli ospiti, del personale di servizio o di chiunque soggetto terzo sia ammesso all'interno della considerata RSA 1 o nell'ambito delle sue pertinenze. A tal fine il soggetto gestore disciplina l'utilizzo interno di beni mobili ed attrezzature, con facoltà di inibire l'uso di talune attrezzature a determinate categorie di soggetti, disciplinando l'accesso ai locali ove vengono conservate determinate attrezzature e determinati beni mobili ed adottando ogni provvedimento ritenuto utile per la sicurezza degli ospiti e delle cose di loro proprietà, per la sicurezza del personale di servizio e per la sicurezza di chiunque soggetto terzo sia ammesso all'interno della considerata RSA 1o nell'ambito delle sue pertinenze.

L'Impresa aggiudicatrice provvederà all'uopo al perfezionamento delle polizze assicurative ritenute dal medesimo più idonee rispetto all'esposizione ai rischi di possibili sinistri ai sensi del presente articolo.

#### **ART. 36**

##### **Obblighi di segretezza**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto, mentre non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

L'appaltatore potrà citare i termini essenziali del presente contratto nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'appaltatore medesimo a gare e appalti.

E' fatto divieto all'Impresa aggiudicataria ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento dell'attività ai fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

#### **ART. 37**

##### **Controlli e verifiche**

L'impresa è responsabile del conseguimento del risultato della gestione assegnata con il presente contratto e facente riferimento ai progetti da essa predisposti in fase di gara.

La Direzione dell'Azienda ha funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico-istituzionale con il complesso delle attività della Residenza per Anziani, e si impegna a fornire alla Ditta aggiudicataria ogni elemento necessario al corretto assolvimento del servizio.

In particolare l'Amministrazione individua un proprio referente al quale viene affidata l'incombenza di effettuare discrezionalmente verifiche e controlli sul regolare svolgimento dei servizi, con particolare riferimento alla qualità degli interventi, alla migliore utilizzazione delle risorse e al livello di raggiungimento degli obiettivi indicati nei piani di intervento assistenziali. Il Referente potrà avvalersi, per l'effettuazione di dette

verifiche del supporto e della consulenza di terzi anche estranei all'Amministrazione dell'Ente.

L'impresa deve presentare, dopo il primo semestre e al termine dell'anno, o anche entro trenta giorni dalla eventuale altra richiesta formale avanzata dall'Azienda, una relazione concernente attività ed interventi attuati, con una valutazione dei risultati raggiunti.

Inoltre, a verifica e controllo della qualità dell'attività svolta, dovrà attenersi alla rendicontazione indicata nel programma di indirizzo e controllo presentato dalla medesima in sede di gara.

La ditta aggiudicataria può avanzare proposte per eventuali modifiche ed integrazioni alle metodologie o modalità di intervento, alle qualifiche di personale impegnato e a quanto altro indicato nei progetti. L'Azienda comunica l'approvazione delle proposte presentate, ovvero i motivi del rifiuto.

## ART. 38

### **Corrispettivo e modalità di pagamento**

La fatturazione mensile sarà presentata sulla base degli effettivi servizi prestati.

Premesso che la percentuale di ribasso risultante dall'offerta economica sarà applicata al valore unitario della giornata assistenziale che, moltiplicato per le effettive giornate di presenza mensili per ciascuna tipologia di servizio, costituirà l'importo delle prestazioni da fatturare mensilmente da parte della ditta aggiudicataria, in sede di presentazione delle fatture l'impresa aggiudicataria dovrà indicare il corrispettivo complessivo mensile e la disaggregazione del medesimo comprendente le sottoindicate voci:

- a) importo relativo alle giornate di degenza effettive di ospiti non autosufficienti in RSA nella sua articolazioni in moduli;
- b) importo relativo all'eventuale personale la cui opera potrebbe essere richiesta in seguito, suddivisa per qualifica professionale;

Il pagamento del suddetto corrispettivo per presenze effettive degli ospiti avverrà dietro presentazione di fatture mensili, che saranno liquidate entro 90 (novanta) giorni data fattura fine mese. Al presente appalto si applicherà il saggio degli interessi legali vigente al momento del verificarsi dell'inadempimento, in deroga a quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del decreto legislativo n.231 del 2002.

Le suddette clausole saranno oggetto di esplicita sottoscrizione da parte dell'appaltatore ai sensi dell'art.1341 del c.c.

Il numero di giornate pro-capite, sulla base delle quali verrà formulato l'addebito del corrispettivo all'amministrazione dell'Ente, sarà quello risultante dal Registro presenze degli ospiti, vidimato dai Referenti dell'Ente e sottoscritto sia quotidianamente, che mensilmente, con valore riepilogativo dal responsabile dell'Impresa. Il Registro presenze dovrà essere conforme al modello indicato dall'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di verificare in ogni e qualsiasi momento la corrispondenza dei dati desumibili dal documento sopra citato, con la effettiva presenza degli ospiti delle strutture e la effettiva erogazione del servizio.

Fatta salva l'applicazione di più gravi sanzioni, l'Amministrazione non conteggerà presenze risultanti dal registro, che non vengano riscontrate essere effettive presso le strutture.

Ai fini del computo delle rette si terrà conto della giornata di ammissione dell'ospite; e non si terrà invece conto della giornata di dimissione o di cessazione determinata da qualsiasi causa.

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate per la conduzione dell'appalto, ha la facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario cui siano state contestate inadempienze sino a quando non si sia adeguato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente documento e dal contratto.

## **TITOLO SETTIMO** **DISCIPLINA CONTENZIOSO**

### **ART. 39**

#### **Divieto di cessione e disciplina del subappalto**

E' vietata la cessione da parte dell'aggiudicatario dell'appalto sia totale che parziale, pena la risoluzione del contratto stesso ed il risarcimento dei danni subiti dall'amministrazione, salvo quanto previsto all'art.116 del D. Lgs 163/2008

E' consentito il subappalto limitatamente ai servizi di pulizia e lavanderia. Le imprese concorrenti dovranno indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intendono eventualmente subappaltare a terzi. La mancanza di tale indicazione comporterà il divieto di subappalto. Per la relativa disciplina si rinvia a quanto previsto all'art. 118 del D.Lgs 163/2006.

### **ART. 40**

#### **Contestazioni e penali**

L'impresa è soggetta a penalità quando ponga in essere inadempimenti nella gestione del servizio e, in particolare, si renda colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio, assicuri una presenza di operatori inferiori a quella richiesta dal servizio (come numero e/o qualifica), non ottemperi alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi da osservare per il servizio prestato.

Qualunque reclamo rilevato dall'Azienda o dagli Ospiti, addebitabile alla ditta appaltatrice, sarà ad essa contestata per scritto. L'affidatario dovrà rispondere per scritto, entro 10 giorni, adducendo le dovute giustificazioni, se queste non saranno ritenute sufficienti dall'ASP, verrà applicata una penale oscillante da un minimo di Euro 500,00 ad un massimo di Euro 5.000,00. E' fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto nei casi elencati di seguito.

Dopo l'applicazione di 3 penali gli importi delle penali di cui sopra, per le ulteriori penali successive, saranno raddoppiati.

Le penalità sono portate in deduzione

- sui crediti vantati verso la stazione appaltante da parte dell'impresa aggiudicataria,
- o sulla cauzione, ove i crediti manchino o siano insufficienti. In tale ultimo caso l'importo della cauzione dovrà essere immediatamente reintegrato.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali superi il 50% dell'importo annuale dell'appalto, è facoltà dell'Azienda di richiedere la risoluzione anticipata del contratto, riservandosi di incamerare la cauzione e di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro soggetto.

Le penalità non escludono il risarcimento dei danni derivanti dal mancato e non conforme servizio.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Documento Unificato, nell'Allegato Tecnico, si fa riferimento a tutte le norme riguardanti la materia.

## ART. 41

### **Periodo di prova/Risoluzione del contratto**

L'ASP Montedomini si riserva l'insindacabile facoltà di confermare o meno l'affidamento della gestione a conclusione di un periodo di prova della durata di 9 (nove) mesi – prorogabili di altri 3 (tre).

In questo arco di tempo è possibile verificare l'adeguatezza qualitativa dell'Impresa appaltatrice, del suo apparato e delle persone destinate al servizio rispetto a quanto fissato negli atti qualificanti il procedimento ad evidenza pubblica ed, altresì, rispetto a quanto dichiarato in sede di gara.

La mancata conferma deve essere motivata.

A rilevare saranno esemplificativamente circostanze come:

- le forme e le modalità di attuazione del progetto di gestione;
- il carente coordinamento degli apporti corrispondenti ai diversi servizi;
- le gravi violazioni degli obblighi contrattuali
- l'andamento della gestione e la soddisfazione degli anziani ospiti e dei loro familiari.

Anche successivamente al superamento del periodo di prova, la grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dall'impresa consentirà alla Direzione dell'Azienda di risolvere il contratto oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali. Costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- interruzione non motivata del servizio;
- fallimento dell'Impresa o sottoposizione della stessa alle procedure derivanti da insolvenza;
- in caso di gravi inadempimenti contrattuali, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto quali, a titolo esemplificativo: inosservanza delle norme igienico-sanitarie riconducibile alla attività dell'appaltatore; inosservanza delle norme relative al personale dipendente, compreso l'utilizzo di personale privo di requisiti; mancata applicazione al personale del contratto collettivo di lavoro; danni agli ospiti, all'amministrazione, ai beni di proprietà dell'Ente, derivanti da colpa grave o da incuria e negligenza; utilizzo di materiali non previsti nel contratto;
- perdita requisiti previsti dalla normativa per l'affidamento del servizio;
- cessione del contratto non autorizzata;
- subappalto non autorizzato;
- reiterate applicazioni di penalità, così come previsto dal precedente art. 40
- in tutti gli altri casi espressamente previsti dal presente Documento.

Al verificarsi delle sopraelencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione determini di valersi della clausola risolutiva e comunichi tale volontà in forma scritta all'appaltatore.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto dell'Azienda di affidare a terzi il servizio in danno dell'Appaltatore inadempiente. A questo ultimo saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Tali maggiori spese saranno prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'Appaltatore. Nel caso di minore spesa nulla competerà all'Appaltatore inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda potrà scorrere progressivamente la graduatoria formatasi in sede di gara ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs 163/2006.

#### **ART. 42**

##### **Recesso e cessione del contratto da parte dell'Azienda**

L'Azienda appaltante ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento previa comunicazione all'appaltatore con lettera raccomandata A.R., in caso mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di strutture e/o attività.

Dalla comunicata data di efficacia del recesso, l'appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con il Committente, che tale cessazione non pregiudichi la continuità dei servizi e non comporti danno alcuno al Committente stesso.

In caso di recesso, l'Appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché correttamente eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c

L'Ente si riserva altresì la facoltà di cedere il contratto relativo al presente appalto al soggetto giuridico cui venga eventualmente trasferita la titolarità della gestione dei servizi.

L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni all'intervenuta cessione del contratto e proseguirà i servizi nei confronti del nuovo committente come individuato dall'Amministrazione dell'Ente, rispettando tutte le condizioni contrattuali pattuite.

#### **ART. 43**

##### **Controversie contrattuali**

Per qualsiasi controversia che potrà insorgere tra l'Asp Montedomini e l'Impresa aggiudicataria, il foro competente sarà quello di Firenze.

#### **TITOLO OTTAVO DISPOSIZIONI VARIE**

#### **ART. 44**

##### **Oneri fiscali e spese**

Tutte le spese del contratto e sue consequenziali, nessuna esclusa né eccettuata, sono a totale carico dell'Impresa che accetta di sostenerle.

#### **ART. 45**

##### **Tutela dei dati personali**

L'Impresa dovrà indicare, a pena di esclusione, le modalità di assolvimento degli obblighi derivanti dal D.Lgs.196/03 e successive modifiche e integrazioni, nonché descrivere le procedure con cui sarà effettuato il trattamento dei dati personali nell'ambito del servizio appaltato in caso di aggiudicazione della gara impegnandosi ad accettare la Nomina di Responsabile per il trattamento dei dati relativi agli utenti e fornitori della struttura appaltata con le modalità che saranno individuate dall'Ente.

In ottemperanza di quanto disposto dal D.Lgs. n.196/03 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", si comunica che i dati raccolti nell'ambito della presente procedura d'appalto sono esclusivamente finalizzati allo svolgimento della stessa; i partecipanti alla gara, conferendo i dati richiesti autorizzano, espressamente, l'utilizzazione dei dati limitatamente agli adempimenti della procedura d'appalto. Il rifiuto a fornire i dati richiesti nel bando determina l'esclusione della gara.

I dati saranno comunicati agli organi e uffici dell'amministrazione aggiudicatrice investiti del procedimento e si ribadisce che la loro utilizzazione e diffusione è limitata agli adempimenti procedurali sopra descritti.

In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti sanciti dall'art.7 del citato D.Lgs.196/03.

Il Titolare del trattamento è l'Asp Montedomini, con sede in Firenze, Via Malcontenti, 6

Il Responsabile del Trattamento è la sig.ra Elena Barbucci.

L'accesso agli atti da parte degli interessati e dei controinteressati è disciplinato dalla L.241/90 e dai successivi regolamenti attuativi.

## **ART. 46**

### **Allegati al Documento Unificato**

Fanno parte integrante del presente documento unificato gli allegati sottoelencati:

Allegato tecnico e relativa planimetria del presidio oggetto dell'appalto

MOD.1 – 1A – Istanza di ammissione e dichiarazione unica

MOD.2 – Modulo per la valutazione dell'offerta economica

MOD.3 – Modello G.A.P.

Sul sito internet dell'Ente: [www.montedomini.net](http://www.montedomini.net) nella sezione "Bandi di Gara" sono scaricabili :

- ✓ Bando di gara
- ✓ Documento Unificato
- ✓ Allegato tecnico
- ✓ Planimetrie del presidio oggetto dell'appalto
- ✓ MOD.1- 1A – Istanza di ammissione e dichiarazione unica
- ✓ MOD.2 – Modulo per la valutazione dell'offerta economica
- ✓ MOD.3 – Modello G.A.P.

In caso di richiesta di copia del materiale, fornito esclusivamente su supporto informatico (CD/DVD) sarà dovuto il costo pari ad €50,00. La somma dovrà essere versata all'ASP Montedomini, mediante versamento sul CCP postale n.21589502, indicando la dicitura "pagamento oneri di copia per richiesta atti di gara".

Non verranno effettuati invii di documentazione a mezzo fax.

## **ART. 47**

### **Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento unificato e nei suoi allegati si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.