



CITTA' DI PORTO RECANATI
Provincia di Macerata

SETTORE
2 - SERVIZI ALLA PERSONA - TURISMO - CULTURA - SPORT

COPIA

DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Guido Cittadini

n. 1235 del 17-09-2018

Oggetto: DETERMINAZIONE A CONTRATTARE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI PH E ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI. AVVIO DEL PROCEDIMENTO AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI AFFIDATARI DEI SERVIZI.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE SETTORE II^A

Premesso che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 27.04.2018, esecutiva, è stato stabilito, quale atto d'indirizzo per i connessi e conseguenti atti, che si dia luogo a procedura aperta per la scelta del soggetto a cui affidare il servizio di assistenza scolastica alunni PH residenti nel Comune di Porto Recanati (CPV 85311200-4) e servizio di assistenza domiciliare anziani residenti nel Comune di Porto Recanati (CPV 85311100-3);

Atteso che con la medesima Deliberazione di Giunta Comunale è stato stabilito che la suddetta procedura si uniformi ai seguenti criteri:

- Metodo di scelta – l'appalto viene aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lettera a) del D. Lgs. n.50/2016, dove all'elemento qualità saranno attribuibili max 70 punti e all'elemento prezzo saranno attribuibili max 30 punti
- Soggetti ammissibili alla selezione – Sono ammessi a partecipare alla procedura di gara gli operatori economici di cui all'articolo 45 del D. Lgs 18 aprile 2016 nr 50,

nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi paesi

- Durata: Anni tre con espressa facoltà di procedere al rinnovo del contratto per ulteriori anni tre qualora ritenuta idonea e conveniente per l'ente affidante, e senza che ciò costituisca un obbligo per lo stesso, alle medesime condizioni contrattuali. E' inoltre facoltà dell'ente affidante avvalersi di proroga tecnica al fine di procedere all'espletamento delle procedure di gara, ai sensi dell'art.63 del D.Lgs 50/2016 per un massimo di mesi sei;

Dato Atto che si ritiene opportuno definire la suddivisione in 2 singoli lotti funzionali, con espressa possibilità di partecipazione da parte della ditta per entrambi i lotti, ai sensi dell'art.51 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

Rilevato che con il presente atto si intendono adottare gli opportuni e necessari atti finalizzati all'avvio della procedura aperta ex art. 60 del D. Lgs. 50/2016 per l'affidamento dei servizi predetti, alle condizioni che di seguito si riportano:

- La durata dell'affidamento dei servizi per entrambi i lotti è prevista in anni 3 (tre) con espressa facoltà di procedere al rinnovo del contratto per ulteriori anni 3 (tre) qualora ritenuta idonea e conveniente per l'ente affidante, e senza che ciò costituisca in alcun modo un obbligo, alle medesime condizioni contrattuali;
- Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 comma 3 lett. a) del D. Lgs 50/2016 sulla base degli indirizzi e criteri stabiliti con Deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 27.04.2018

LOTTO 1 - Servizio di assistenza scolastica alunni portatori handicap per un importo preventivato a base di gara di € 539.466,00 (esclusa IVA) e un importo totale comprensivo della facoltà di rinnovo per ulteriori tre anni di € 1.078.932,00. Per il calcolo dell'importo si individua la figura professionale dell'addetto assistenza di base formato, cat.C1, così come desunto secondo le modalità indicate nell'Allegato Tecnico "B" del capitolato, è pari a complessivi € 19,13 (esclusa Iva). Il monte orario per il servizio di assistenza scolastica PH viene individuato in complessive 28.200 ore previste nel triennio.

LOTTO 2 Servizio di assistenza domiciliare anziani per un importo preventivato a base di gara di € 99.765,00 (esclusa IVA) e un importo totale comprensivo della facoltà di rinnovo per ulteriori tre anni di € 199.350,00. Per il calcolo dell'importo si individua la figura professionale dell'addetto all'assistenza di base, cat. B1, così come desunto secondo le modalità indicate nell'Allegato Tecnico "B" del capitolato, è pari a complessivi € 18,475 (esclusa Iva). Il monte orario per il servizio di assistenza domiciliare anziani, viene individuato in complessive 5.400 ore previste nel triennio.

Precisato che in considerazione della facoltà di ripetizione del contratto alle medesime condizioni e con le stesse modalità previste dal progetto di base presentato per la partecipazione alla selezione, al massimo per un ulteriore periodo di 3 (tre) anni, l'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del Codice, deve stimarsi in via presunta in € 1.278.462,00 , al netto dell'IVA;

Dato Atto che per i servizi oggetto di gara è prevista l'applicazione di quanto stabilito dall'art.106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. ovvero la possibilità di operare variazioni fino ad un limite del 20%, in aumento o in diminuzione, per cause derivanti da variazioni del numero di utenti destinatari del servizio o in virtù delle specifiche condizioni

di disabilità personali degli stessi, oppure da specifici provvedimenti legislativi della Regione Marche;

Precisato inoltre che, ai sensi dell'art.23 comma 16 del D.Lgs. l'importo del costo del lavoro è stato evidenziato all'interno dell'Allegato B del capitolato, allegato alla presente determinazione e che viene per completezza evidenziato di seguito:

LOTTO 1 - Servizio di assistenza scolastica alunni portatori handicap € 494.910,00 (esclusa IVA) nel triennio considerato

LOTTO 2 Servizio di assistenza domiciliare anziani € 91.530,00 (esclusa IVA) nel triennio considerato;

Ritenuto che in ordine ai requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica, indicati nel Capitolato tecnico, il fatturato specifico e l'esperienza aziendale vengono richiesti per gli stessi servizi oggetto dell'appalto, data l'intenzione di garantire solidità e stabilità aziendale, nonché un apparato organizzativo e professionale acclarato, in considerazione della particolare natura dei servizi e della loro incidenza sulla sfera personale, familiare e sociale degli utenti beneficiari degli stessi ;

Dato atto che l'amministrazione comunale si riserva di recedere dal contratto di cui alla presente determinazione o di rivederne le condizioni economiche, ove vengano in essere i presupposti di cui all'art. 1, comma 13, del D.L. 95/2012, convertito dalla L. 135/2012;

Atteso che, trattandosi di appalto di servizi sociali soprasoglia, di cui all'allegato IX del D.Lgs. 50/2016, allo stesso si applicano le norme di cui all'art.142 e ss. del D.Lgs.50/2016 e quelle espressamente richiamate nei documenti di gara nel rispetto dei principi di cui all'art.30 del citato decreto legislativo;

Ricordato che per effetto dell'entrata in vigore del D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE", l'art. 37, comma 4 prevede che, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, "Se la stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia, fermo restando quanto previsto al comma 1 e al primo periodo del comma 2, procede secondo una delle seguenti modalità:

- a) ricorrendo a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;
- b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;
- c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56.";

Dato Atto pertanto della necessità di ricorrere alla procedura di gara attraverso il ricorso alla Centrale Unica di Committenza;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 15.11.2017 con la quale veniva deliberata l'adesione del Comune di Porto Recanati per la gestione in forma associata delle funzioni di Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 267/2000 e dell'art. 37 comma 4) Lett. d) del D.Lgs. 50/2016 tra i Comuni di Macerata, Tolentino, Potenza Picena e Porto Recanati;

Atteso che in data 15/01/2018 veniva sottoscritta tra i Comuni interessati la relativa convenzione e, pertanto, si ritiene di attivare la procedura d'appalto tramite la predetta

Centrale Unica di Committenza delegando a tal fine al Comune di Macerata quale capofila l'espletamento della procedura ai sensi della convenzione;

Appurato che la CUC di riferimento potrà procedere all'espletamento della procedura di affidamento dei servizi;

Che pertanto allo stesso debba darsi adeguata pubblicità in ambito sovranazionale e nazionale ai sensi dell'art. 142 del D. Lgs50/2016, prevedendo una spesa complessiva per pubblicità pari ad € 4.200,00 iva inclusa;

Dato atto che, oltre le spese per la pubblicità, la stazione appaltante è tenuta al pagamento del contributo ex L. 266/05 che trattandosi di appalto, inclusivo dell'opzione di rinnovo di ulteriori anni tre, ricompreso nella fascia da € 1.000.000,00 a € 5.000.000,00 è pari a € 600,00, come previsto all'articolo 2 della deliberazione dell'ANAC 1377 del 21 dicembre 2016;

Dato atto inoltre che sono dovute spese stimate in euro 600,00 quale contributo di funzionamento per la Centrale Unica di Committenza;

Accertato che alla spesa complessiva di € 5.400,00, necessaria per le spese di pubblicità relative alla procedura, per il pagamento del contributo ex L. 266/05 e per il contributo di funzionamento della CUC, può essere fatto fronte con le disponibilità iscritte al Capitolo 4000-32 per le somme oggetto di rimborso da parte dell'aggiudicatario e al cap.1102-32 per le somme che rimarranno a carico dell'ente del Bilancio di Previsione del Comune di Porto Recanati approvato con DCC n°20 del 28/02/2018;

Rilevato che, ai sensi del DM del 02/12/2016 artt. 3 e 5, le spese di pubblicità relative alla pubblicazione obbligatoria di cui sopra sono rimborsate dall'aggiudicatario entro 60 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto;

Preso atto che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dal Decreto Legge 6 luglio 2012 nr 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012 nr 135, nel favorire sempre più il ricorso a centrali di committenza e agli strumenti telematici di negoziazione (e- procurement) prevede:

- L'obbligo per gli enti locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità – prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26 c. 3 della legge 488/1999 e art. 1 c. 499 della Legge 296/2006)
- L'obbligo per gli enti locali di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 o al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure per gli acquisti di beni e servizi pari o superiori a € 1.000,00 e inferiori alla soglia di rilievo comunitario (art. 1 comma 450 della Legge 296/2006, come modificato dall'art. 2 comma 502 lett. B) della Legge 208/2015)

Verificata allo stato attuale l'assenza del servizio oggetto del presente provvedimento tra le convenzioni Consip attive e la non obbligatorietà del ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) trattandosi di appalto di servizio sopra soglia;

Preso atto che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi di interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che, in conformità a quanto previsto dall'articolo 26 comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e dalla determinazione AVCP nr 3/2008 del 05.03.2008 per le modalità di svolgimento dell'appalto, non sussistono tali rischi di

interferenza con il personale comunale non essendovi comunque alcun "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede con differenti contratti e, pertanto, i costi per la sicurezza per rischi da interferenze sono pari a € 0,00 (zero);

Visto l'articolo 32 c. 2 del D. Lgs 50/2016 che prevede che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Visto l'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 che espressamente prevede la necessità di adottare apposito provvedimento a contrattare, indicante il fine da perseguire, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che motivano la scelta nel rispetto della vigente normativa;

Precisato conseguentemente che:

- Il fine da perseguire è favorire l'inclusione scolastica degli alunni disabili residenti nel Comune di Porto Recanati, nonché di consentire alle pensionate anziane di conservare la propria autonomia all'interno del contesto domestico
- l'oggetto viene individuato nel servizio di assistenza all'autonomia agli alunni disabili e nel servizio di assistenza domiciliare anziani residenti nel Comune di Porto Recanati, come meglio delineato nel capitolato d'appalto
- il contratto verrà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa le clausole ritenute essenziali sono contenute nei documenti di gara
- la modalità di scelta del contraente è la procedura aperta ex articolo 60 del D. Lgs 50/2016, mediante selezionando la migliore offerta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità - prezzo, in base agli elementi di valutazione individuati con Deliberazione di Giunta Comunale n.87 del 27/04/2018
- Il corrispettivo orario per il servizio di assistenza scolastica si individua la figura professionale dell'addetto assistenza di base formato, cat.C1, così come desunto secondo le modalità indicate nell'Allegato Tecnico "B" del capitolato, è pari a complessivi € 19,13 (esclusa Iva). Per il servizio di assistenza domiciliare anziani si individua la figura professionale dell'addetto all'assistenza di base, cat. B1, così come desunto secondo le modalità indicate nell'Allegato Tecnico "B" del capitolato, è pari a complessivi € 18,475 (esclusa Iva) per un importo totale previsto nel triennio pari a € 639.231,00 (esclusa Iva)

Preso atto che in adempimento alla legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii. è stato assegnato alla spesa di cui al presente atto i seguenti codici CIG:

Lotto 1 – Servizi di assistenza scolastica alunni PH CIG n° 76256884CF

Lotto 2 – Servizi di assistenza Domiciliare Anziani CIG n°76256938EE

da riportare sui movimenti finanziari, inerenti il presente servizio, da effettuarsi, a pena di risoluzione del contratto, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, sul conto corrente appositamente dedicato e comunicato per iscritto a questo Ente dal fornitore e depositato agli atti;

Di Dare Atto che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato nel Funzionario Responsabile del Settore II^A del Comune di Porto Recanati Dott. Guido Cittadini;

Di Nominare quale Direttore per l'esecuzione del contratto la Dott.ssa Emanuela di Giacomo, Istruttore Direttivo Settore II^A Servizi alla persona;

Ritenuto di dover esprimere parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147/bis del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che ai sensi dell'art 151, c. 4 del TUEL n 267/2000 la presente determinazione necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile del Responsabile dei Servizi Finanziari e del Personale attestante la copertura finanziaria e la compatibilità con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa;

Per quanto espresso in premessa;

DETERMINA

Di avviare l'indizione della procedura aperta per la scelta del soggetto a cui affidare il servizio di assistenza scolastica PH per alunni disabili in ambito scolastico residenti nel Comune di Porto Recanati e per il servizio assistenza domiciliare anziani residenti nel Comune di Porto Recanati, per la durata di 3 (tre) anni - con l'espressa facoltà, prevista dall'art. 63 comma 5 del D. Lgs 50/2016 qualora ritenuta idonea e conveniente per l'ente affidante di procedere al rinnovo del contratto fino ad un massimo di ulteriori 3 (tre) anni senza che ciò costituisca in alcun modo un obbligo per l'Ente Affidante;

Di dare atto che il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità – prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lettera a) del D. Lgs.n.50/2016, in base agli elementi di valutazione di seguito individuati:

- Elemento qualità (max 70 punti) suddivisa in conformità ai sub – elementi come individuati nel capitolato d'appalto - Allegato A "Tabella degli elementi di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- Elemento prezzo (max 30 punti)

Di approvare il capitolato speciale d'appalto disciplinante termini e condizioni della presente procedura di affidamento quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dare atto che l'espletamento della gara avviene tramite la Centrale Unica di Committenza costituita tra i comuni di Macerata, Tolentino e Potenza Picena e Porto Recanati, delegando a tal fine il Comune di Macerata quale capofila, il cui Dirigente responsabile nominato con decreto sindacale n. 3 del 27/03/2018 assume responsabilità inerenti le attività di competenza della CUC come individuate dall'art.4 della convenzione;

Di dare atto che l'affidamento in appalto dei servizi de quo trova disponibilità nei seguenti fondi:

Anno	Fondo	Capitolo Articolo
2019 - 2021	€ 539.466,00	1404-11
2019 – 2021	€ 99.765,00	1615-20

Di dare atto, altresì, che l'assunzione e quantificazione degli impegni definitivi di spesa viene subordinata all'esito dell'aggiudicazione della procedura di evidenza pubblica.

Di dare atto che le spese per la pubblicità sono quantificate in € 4.200,00 Iva inclusa e che la stazione appaltante è tenuta al pagamento del contributo ex L. 266/05 che trattandosi di appalto, inclusivo dell'opzione di rinnovo di ulteriori anni tre, ricompreso nella fascia da € 1.000.000,00 a € 5.000.000,00 è pari a € 600,00, come previsto all'articolo 2 della deliberazione dell'ANAC 1377 del 21 dicembre 2016;

Di prevedere altresì la somma di euro 600,00 quale contributo di funzionamento della Centra Unica di Committenza;

Di dare atto che alla spesa di complessivi € 5.400,00 necessaria per le spese di pubblicità relative alla procedura, per il pagamento del contributo ex L. 266/05 e per il contributo di funzionamento della CuC può essere fatto fronte con le disponibilità iscritte ai Capitoli 4000-32 (imp. 1316) al cap. 1102-32 (imp 1315) e al cap.1102-38 (imp 1314) del Bilancio di Previsione 2018-2020 approvato con DCC n°20 del28/02/2018;

Di Dare Atto che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato nel Funzionario Responsabile del Settore II^ del Comune di Porto Recanati Dott. Guido Cittadini;

Di nominare quale Direttore per l'esecuzione del contratto la Dott.ssa Emanuela di Giacomo, Istruttore Direttivo Settore II^ Servizi alla persona;

Di dare atto che al fine di garantire la continuità del servizio di assistenza agli alunni disabili in ambito scolastico e quello di assistenza domiciliare anziani sino al termine delle procedure di gara, gli stessi vengono garantiti attraverso la previsione di una proroga tecnica ai sensi del D. lgs 50/2016 fino alla definitiva aggiudicazione degli stessi;

Di dare atto che il presente provvedimento necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile del Dirigente del Servizio Servizi Finanziari e del Personale attestante la copertura finanziaria e la compatibilità con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.

Di dare atto che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013;

Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio.

Di dare atto che è stata accertata, ai sensi dell'art. 183 TUEL, comma 8, la compatibilità del programma dei pagamenti con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del pareggio di bilancio;

Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Di Inviare la presente Determinazione alla Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Macerata, Tolentino, Potenza Picena e Porto Recanati, presso il Comune di Macerata.

IL RESPONSABILE
F.to Dott. Guido Cittadini

APPALTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI PH E DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Oggetto del presente capitolato d'appalto è la gestione dei seguenti servizi:

LOTTO 1) - Servizio di assistenza scolastica rivolta agli alunni PH frequentanti le scuole d'infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado residenti nel comune di Porto Recanati (CPV 85311200-4)

LOTTO 2) - Servizio di assistenza domiciliare rivolta alla popolazione anziana residente nel Comune di Porto Recanati con riconosciute limitazioni alla autonomia personale (CPV 85311100-3)

La durata dell'appalto è di 3 -tre- anni.

L'appalto decorre dalla data di effettiva consegna del servizio e prevede l'espressa facoltà di procedere alla ripetizione del contratto per ulteriori anni 3 -tre- anni qualora ritenuta idonea e conveniente per l'ente affidante, e senza che ciò costituisca in alcun modo un obbligo, alle medesime condizioni contrattuali.

L'aggiudicatario si obbliga, in ogni caso, con la partecipazione alla presente gara, a proseguire il servizio dalla data di scadenza del contratto e per il tempo comunque necessario allo svolgimento delle procedure di gara per l'affidamento ad un nuovo soggetto.

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di tre mesi. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente Capitolato, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria, ove l'offerta di quest'ultima sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, ai sensi dell'art.110 del codice dei contratti, senza che la ditta precedentemente aggiudicataria possa richiedere i danni.

ART. 2 - IMPORTO A BASE DI GARA

Il corrispettivo a base di gara viene così individuato:

LOTTO 1) Per il servizio di assistenza scolastica si individua la figura professionale dell'addetto assistenza di base formato, cat.C1, così come desunto secondo le modalità indicate nell'Allegato Tecnico "B" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato, è pari a complessivi € 19,13 (esclusa Iva).

LOTTO 2) Per il servizio di assistenza domiciliare anziani si individua la figura professionale dell'addetto all'assistenza di base, cat. B1, così come desunto secondo le modalità indicate nell'Allegato Tecnico "B" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato, è pari a complessivi € 18,475 (esclusa Iva).

La somma disponibile per LOTTO 1) - servizio di assistenza scolastica, per il corrispondente numero di ore pari a 28.200 ore previste nel triennio, è di € 539.466,00 (esclusa Iva), pari a € 179.822,00 (esclusa Iva) per ogni anno. La somma disponibile per il LOTTO 2) - servizio di assistenza domiciliare anziani, per il corrispondente numero di ore pari a 5.400 ore previste nel triennio, è di € 99.765,00 (esclusa Iva), pari a € 33.265,00 (esclusa Iva) per ogni anno. La spesa totale per i servizi in questione è pertanto di euro 639.231,00 (esclusa Iva).

La somma prevista per il corrispondente numero di ore previste nel periodo triennale dell'opzione di rinnovo è di € 639.231,00 (esclusa Iva), pari ad € 539.466,00 (esclusa IVA) per il LOTTO 1) - servizio di assistenza scolastica e pari ad € 99.765,00 (esclusa IVA) per il LOTTO 2) - servizio di assistenza domiciliare anziani.

All'interno di dette somme trovano capienza, per entrambi i lotti, le funzioni di coordinamento.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice approvato con D.lgs 50/2016, il costo della manodopera è così stimata:

LOTTO 1) Per il servizio di assistenza scolastica complessivi € 494.910,00 (esclusa IVA)

LOTTO 2) Per il servizio di assistenza domiciliare anziani € 91.530,00 (esclusa IVA)

Si precisa che l'importo orario di cui sopra è omnicomprendivo e comprende ogni prestazione e onere previsto dal presente capitolato, incluse le funzioni di responsabile e coordinatore.

L'aggiudicatario sarà obbligato ad espletare il servizio oggetto di appalto in funzione delle effettive esigenze di assistenza che si dovessero rendere necessarie nel corso della durata del contratto. Il corrispettivo verrà liquidato in funzione del numero effettivo di ore prestate.

La presenza di eventuali rischi di interferenza è stata valutata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9/4/2008, n. 81 e s.m.i. ed è stato rilevato che non vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività. Pertanto l'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pari a zero.

Art. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti elencati all'art.45 del D.Lgs. n. 50/2016, in possesso dei seguenti requisiti:

A) REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- Insussistenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs n.50/2016 o di situazioni da cui derivi l'incapacità a contrattare con la P.A.;
- Insussistenza cause ostative di cui all'art.67 del D. Lgs 6 settembre 2011, n.159;
- Aver adempiuto all'interno della propria azienda agli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Essere in regola con la Legge n.68/99 e la Legge n. 383/2001 e s.m.i..

B) REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE (art. 83 comma 3 D.Lgs. 50/2016)

a) Iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. o, in caso di cittadino di altro stato membro, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali del paese di residenza, per attività comprendente l'oggetto dell'appalto;

b) Iscrizione all'albo delle società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive con D.M. 23.06.2004 (in caso di cooperative e consorzi di cooperative);

c) Iscrizione all'albo regionale competente (in caso di cooperative sociali e consorzi di cooperative sociali di tipo "A");

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, il requisito professionale di cui alla lett. a), deve essere posseduto da ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento o consorzio, mentre quello di cui alle lettere b) e c) deve essere posseduto qualora necessario in relazione alla forma giuridica dei singoli operatori economici.

C) REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

LOTTO 1 - Fatturato specifico per servizio di assistenza scolastica PH , realizzato negli ultimi tre esercizi per un importo complessivo pari ad almeno € 200.000,00

LOTTO 2 – Fatturato specifico per servizi di assistenza domiciliare anziani, realizzati negli ultimi tre esercizi per un importo complessivo pari ad almeno € 50.000,00

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio debbono essere rispettate le disposizioni contenute nell'art.48 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

Tale requisito deve essere posseduto dagli operatori economici facenti parte del raggruppamento o consorzio nella misura del 60% dal capogruppo e nella restante percentuale cumulativamente dai mandanti, ciascuno nella misura minima del 20% di quanto richiesto all'intero raggruppamento.

Ai fini della determinazione del fatturato, i tre esercizi di riferimento antecedenti alla data di pubblicazione del bando, sono quelli i cui documenti (bilanci, dichiarazioni i.v.a., modello 740, modello 750 UNICO) risultino alla stessa data depositati (2015-2016-2017).

D) REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA

LOTTO 1 – Elenco dei principali servizi di assistenza scolastica PH, prestati negli ultimi tre anni con indicazione degli importi, delle date e del numero complessivo dei destinatari del servizio stesso, per un importo complessivo nel triennio pari ad almeno € 300.000,00

LOTTO 2 – Elenco dei principali servizi di assistenza domiciliare anziani, prestati negli ultimi tre anni con indicazione degli importi, delle date e del numero complessivo dei destinatari del servizio stesso, per un importo complessivo nel triennio pari ad almeno € 100.000,00

I servizi sono quelli iniziati ed ultimati negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara o la parte di essi eseguita nel medesimo periodo.

E' consentito l'avvalimento dei requisiti di cui ai precedenti punti C) e D) alle condizioni di cui all'art. 89 del D.Lgs n.50/2016.

ART. 4 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA PH - LOTTO 1

Il servizio di assistenza degli alunni disabili è rivolto ad alunni in situazioni di disabilità residenti nel territorio del comune di Porto Recanati ed in possesso di disabilità verificate. Il servizio viene erogato in attuazione: della Legge 328/2000 Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali; della legge 104/1992 Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate; della legge regionale n°18/1996 promozione e coordinamento delle politiche di intervento in favore delle persone handicappate e s.m.i., nonché della Nota Ministeriale 30/11/2001 "Assistenza di base agli alunni in situazioni di handicap".

Le ore di assistenza disponibili saranno ripartire dal Servizio Sociale Comunale sulla base delle motivate e documentate richieste dell'UMEE, degli Istituti Privati Convenzionati, delle Autorità Scolastiche.

Qualora le richieste dovessero eccedere le disponibilità, il riparto dovrà privilegiare la scuola dell'obbligo.

Il quadro delle prestazioni del servizio di assistenza agli alunni disabili e le relative localizzazioni saranno definite all'inizio dell'anno scolastico.

Ai sensi dell'art.106 c.12 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il monte ore annuo indicato per ciascun lotto all'art.2 potrà subire variazioni fino ad un limite del 20%, in aumento o in diminuzione, derivanti da variazioni del numero di utenti destinatari del servizio o in virtù delle specifiche condizioni di disabilità personali degli stessi, oppure da specifici provvedimenti legislativi della Regione Marche. Allo stesso modo potranno essere variate le localizzazioni degli interventi e i fruitori dell'assistenza.

ART. 5 – PRESTAZIONI E ORARIO DEL SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA PH –LOTTO 1

La ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà svolgere il servizio con il fine di rimuovere per quanto possibile gli ostacoli alla partecipazione degli alunni svantaggiati alla vita scolastica, garantendo agli assistiti le seguenti prestazioni:

- assistenza igienica
- ausilio nell'attività ricreativa e pratico motoria
- assistenza nell'esercizio dell'autonomia personale
- assistenza in classe e nella refezione

Le funzioni suddette dovranno essere svolte, previa richiesta dell'ufficio, anche al di fuori dell'orario scolastico per iniziative comunque connesse all'attività scolastica. Gli operatori non potranno essere utilizzati per funzioni didattiche. Il servizio dovrà essere svolto nei giorni feriali e secondo l'orario scolastico, salvo variazioni che potranno intercorrere nel periodo di vigenza del rapporto

ART. 6 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI (SAD) – LOTTO 2

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani consente alla persona anziana di conservare la propria autonomia all'interno del contesto di vita e di relazione (abitazione, famiglia, territorio). Trattasi di servizio di Assistenza rivolto a persone anziane (con più di 65 anni di età) e che si svolge prioritariamente all'interno del domicilio dell'assistito, ma anche nel territorio comunale, costituendo l'insieme degli interventi finalizzati a favorire il superamento dello stato di isolamento e delle difficoltà di relazione.

ART. 7 – PRESTAZIONI E ORARIO DEL SERVIZIO SAD – LOTTO 2

L'intervento ha quale obiettivo quello di mantenere l'anziano nel proprio ambiente di vita, anche in condizioni di parziale autosufficienza per evitare il ricorso a forme di ricovero che non siano strettamente necessarie. Il servizio prevede le seguenti prestazioni:

- aiuto per il governo e l'igiene dell'alloggio (anche in caso di Assistenza Domiciliare Integrata e in accordo con il servizio sanitario);
- aiuto per l'igiene e cura della persona;
- aiuto per la preparazione dei pasti;
- disbrigo pratiche, commissioni, accompagnamento;

Le funzioni suddette dovranno essere svolte su richiesta del Servizio Sociale Comunale sulla base di uno specifico piano individualizzato predisposto per il fruitore. Il servizio dovrà essere svolto prevalentemente nei giorni feriali e in orario diurno.

ART. 8 – PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il personale utilizzato per assicurare il servizio deve essere idoneo a svolgere le mansioni di cui ai precedenti articoli.

Per il Servizio di assistenza scolastica la professionalità richiesta è quella ascrivibile alla figura professionale dell'addetto assistenza di base formato, cat.C1 di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Cooperative sociali esercenti attività nel settore socio – sanitario, assistenziale – educativo.

Per il servizio di assistenza domiciliare anziani la professionalità richiesta è quella ascrivibile alla figura professionale di assistente domiciliare, cat.B1 di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Cooperative sociali esercenti attività nel settore socio – sanitario, assistenziale – educativo.

L'aggiudicatario si impegna ad impiegare in modo continuativo e secondo le esigenze organizzative dei vari servizi il personale adeguato, nonché a comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi nel corso dell'esecuzione del presente contratto, assicurandosi che l'eventuale personale di rimpiazzo risponda comunque ai requisiti sotto specificati.

La presenza di eventuali rischi di interferenza nell'esecuzione dell'appalto, è stata valutata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9/4/2008, n. 81 e s.m.i. ed è stato rilevato che non vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività, trattandosi di servizio di natura intellettuale e non essendovi comunque alcun "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede con differenti contratti. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pertanto pari a zero.

Il personale deve avere capacità fisica ed idoneità sanitaria (libretto di idoneità sanitaria) e deve essere in possesso almeno del diploma della scuola dell'obbligo.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare l'elenco del personale da utilizzare per ogni servizio tenendo presente che i servizi andranno svolti impiegando un numero sufficiente a soddisfare tutte le esigenze degli assistiti.

Sulla base del dato storico, il numero medio annuo presunto degli assistiti può essere quantificato in 40 alunni per il servizio di assistenza scolastica e in 20 anziani per il servizio SAD. Tale numero è puramente indicativo, potendo lo stesso subire variazioni in più o in meno in base ai fabbisogni segnalati dalle autorità scolastiche.

La ditta si obbliga ad indicare al suo interno il responsabile di ciascun servizio, con relativo recapito, per gli aspetti gestionali e organizzativi (Coordinatore), quale interlocutore unico per l'espletamento delle funzioni predette e la cura dei rapporti con l'Amministrazione e l'Autorità scolastica.

Gli operatori saranno assegnati dal coordinatore dell'aggiudicatario all'utente.

Nel caso in cui si verificasse l'assenza di un operatore, la ditta ha l'obbligo di garantire l'immediata sostituzione, avvertendo il Dirigente scolastico (per il servizio di assistenza scolastica) o il Servizio Servizi Sociali del Comune (per il servizio SAD) dell'assenza e della sostituzione.

Per il servizio di assistenza scolastica la ditta aggiudicataria dovrà dotarsi di schede di registrazione delle prestazioni da depositare nella segreteria di ciascun plesso, per l'annotazione giornaliera delle prestazioni eseguite. Le schede suddette, vistate dal Dirigente Scolastico o suoi fiduciari, saranno trasmesse al Comune a corredo delle fatture mensili e dell'elenco del personale in servizio. Nel caso in cui le Autorità Scolastiche dovessero rilevare l'inidoneità o gravi inadempienze del personale impiegato, provvederanno ad inoltrare apposita e motivata segnalazione all'Amministrazione Comunale. Il responsabile del procedimento, effettuati gli accertamenti di rito, ingiungerà alla ditta aggiudicataria di procedere alla immediata sostituzione del personale non idoneo o inadempiente, entro 5 giorni dalla richiesta, pena l'applicazione di una penale nei termini e le modalità previste dall'articolo 15) del presente capitolato. Il ritardo nella sostituzione del personale non idoneo superiore al 20° giorno dalla richiesta è motivo di risoluzione del contratto di appalto.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai soggetti che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà organizzare la propria attività sulla base di una programmazione periodica e di specifici piani di lavoro individuali, coerenti con le finalità connesse all'attività stessa. Tali modalità devono risultare da specifica ed idonea documentazione conservata presso la ditta e disponibile per le verifiche da parte del responsabile dell'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi a redigere e trasmettere periodicamente, secondo una tempistica da concordare tra le parti, apposita relazione concernente l'andamento tecnico della gestione dei servizi, con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse.

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire la continuità della prestazione e ad evitare, per quanto possibile, rotazioni di personale. La sostituzione di personale assente dal servizio dovrà essere tempestiva. L'eventuale personale di rimpiazzo dovrà essere in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi richiesti al personale rimpiazzato.

Nel rispetto delle prestazioni da erogare, la ditta aggiudicataria organizzerà l'attività nel modo che riterrà più opportuno e conveniente, ferma restando la regolarità del servizio reso.

Spetta altresì alla ditta aggiudicataria:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi;
- garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono del servizio;
- partecipare periodicamente alle verifiche con l'Ufficio Scuola del Comune;
- effettuare riunioni al di fuori dell'orario di lavoro senza alcun compenso da parte dell'Amministrazione Comunale, per coordinare il gruppo degli operatori.

Ogni rapporto formale tra la ditta e l'Amministrazione Comunale dovrà avvenire in forma scritta ed in lingua italiana.

ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il responsabile del procedimento svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto (DE) provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante. Il direttore assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'aggiudicataria, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali. A tale fine, il direttore dell'esecuzione del servizio svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dalla vigente normativa, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati. La stazione appaltante può nominare uno o più assistenti del direttore dell'esecuzione cui affidare una o più delle attività di competenza del direttore dell'esecuzione, e dovrà comunicarne il nominativo all'aggiudicataria.

ART. 10 - OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Il servizio deve essere svolto dall'aggiudicatario esclusivamente a suo rischio mediante autonoma organizzazione d'impresa.

L'aggiudicatario si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e assistenziale dei propri dipendenti o nel caso di Cooperative anche dei propri soci addetti al servizio e della Legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza.

L'aggiudicatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si impegna ad applicare nei confronti del proprio personale dipendente e se Ditta/cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori il vigente

contratto collettivo nazionale di lavoro, gli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla Legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

La ditta appaltatrice dovrà altresì provvedere, a propria cura e spese, alle assicurazioni obbligatorie assistenziali, previdenziali ed infortunistiche, dal momento che i propri dipendenti non conseguono alcun rapporto di dipendenza con l'Amministrazione Comunale di Porto Recanati.

E' obbligo dell'appaltatore rispettare le norme contenute nel D.Lgs. n.81/2008. In proposito dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, alla competente Autorità Scolastica e al Comune il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro di cui al precitato D.Lgs. n.81/2008.

L'impresa si obbliga a tenere indenne l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante lo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 11 - COORDINAMENTO, VIGILANZA E CONTROLLI

Spetta al Servizio Servizi Sociali comunale la pianificazione delle attività a cui la ditta aggiudicataria deve attenersi per assicurare un'organizzazione efficiente ed una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio e alle norme contrattuali.

Spetta al coordinatore della ditta aggiudicataria:

- fornire al Comune l'elenco completo del personale operante per ciascun servizio e ogni variazione a detto elenco che dovesse verificarsi nel corso dell'anno;
- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza delle prestazioni;
- assicurare capacità di indirizzo per quanto concerne le modalità di attuazione delle prestazioni;
- effettuare riunioni con il responsabile della struttura per verificare l'andamento delle prestazioni, relazionando periodicamente in merito.

Il Comune può disporre in ogni momento, senza preavviso alcuno, controlli diretti ad accertare l'esatto adempimento da parte della ditta aggiudicataria di tutti gli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale. La vigilanza ordinaria nell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato appartiene al Servizio Servizi Sociali – Ufficio Assistente Sociale.

ART. 12 – PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo ha luogo sulla base delle prestazioni effettuate e a seguito di trasmissione di regolari fatture mensili posticipate, provviste del Codice Identificativo Gara assegnato all'appalto.

A corredo della fattura mensile, l'aggiudicatario è, altresì, tenuto a produrre l'elenco del personale in servizio nel mese, distinto per tipologia di servizio, delle ore prestate, del soggetto assistito (indicato con modalità che ne garantiscano l'anonimato), dopo aver acquisito il visto, per regolarità, dell'Autorità Scolastica interessata (solo per servizio assistenza scolastica).

A seguito dell'entrata in vigore dal 31 marzo 2015 dell'obbligatorietà della fatturazione elettronica (art. 25 della legge n.89/2014) per gli enti locali, le fatture potranno essere emesse unicamente in formato elettronico con l'indicazione del Codice Univoco Ufficio UFNVTQ.

Alla fatturazione del servizio saranno applicate le disposizioni in materia di scissione dei pagamenti previste dall'articolo 1, comma 619, lettera b) della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) che stabilisce che le pubbliche amministrazioni acquirenti di beni e servizi, ancorché non rivestano le qualità di

soggetto passivo dell'IVA, devono versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto addebitata dai fornitori.

La liquidazione delle fatture avverrà a seguito dell'attestazione del regolare adempimento degli obblighi contrattuali effettuata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

In conformità a quanto previsto dall'art.3 c.1 della Legge 136/2010, i pagamenti saranno effettuati mediante uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura previa acquisizione da parte del Servizio Servizi Sociali della documentazione attestante la regolare effettuazione a favore dei dipendenti della Ditta dei versamenti contributivi, assicurativi e previdenziali (DURC), nonché previa trattenuta dello 0,50% nel rispetto di quanto disposto all'art. 30, comma 5/bis del D. Lgs. 50/2016.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva, la stazione appaltante, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 comma 5 del D. Lgs 50/2016, trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, secondo le procedure da questi specificate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano:

- contestazioni circa l'importo addebitato.
- venisse riscontrata un'irregolarità contributiva del DURC.

In tali casi l'appaltatore non potrà pretendere interessi o risarcimenti di sorta.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, penalità a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Amministrazione, di interrompere le prestazioni previste.

ART. 13 – REVISIONE PREZZI

I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'Impresa Aggiudicataria nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.

I prezzi aggiudicati rimarranno invariati fino alla fine dell'appalto.

ART. 14 – RESPONSABILITA' E DANNI

La Ditta aggiudicataria risponde verso terzi dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare nell'espletamento del servizio per fatto della ditta medesima o dei suoi dipendenti e operatori, sollevando pertanto l'Amministrazione comunale da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse insorgere.

Ugualmente l'Amministrazione comunale è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità per disservizi nei confronti dell'utenza e comunque per qualsiasi causa connessa agli obblighi derivanti dal servizio affidato.

La Ditta deve pertanto provvedere ad una adeguata copertura assicurativa degli operatori e degli assistiti, a copertura di eventuali danni provocati dagli assistiti per colpa/negligenza in vigilando del personale che presta servizio di assistenza agli alunni disabili a qualsiasi titolo ovvero per fatti di altri utenti.

Prima della stipula del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà documentare di aver contratto una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/O) con i seguenti limiti di massimale: RCT € 2.500.000,00 unico – RCO € 2.500.000,00 per ogni sinistro con il limite di € 1.000.000,00 per persona danneggiata. La polizza dovrà prevedere tutte le principali estensioni di garanzia. In polizza dovrà essere inoltre prevista la qualifica di terzo al Comune committente.

ART. 15 – PENALITÀ

L'aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle norme di legge e regolamento che attengono al tipo di attività, alle istruzioni che vengono impartite dal Comune.

Il Comune, anche d'intesa con le Autorità Scolastiche, effettuerà gli accertamenti che riterrà più idonei ed opportuni e procederà attraverso il responsabile del procedimento, sulla base delle indicazioni fornite dal DE, alle contestazioni del caso, ogni qual volta che dovesse rilevare disfunzioni nel servizio o irregolarità di qualsiasi natura. Le gravi inadempienze saranno causa di risoluzione del contratto di appalto.

Qualora si verificano inadempienze, ritardi o difformità nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, il responsabile del procedimento invia comunicazione via posta elettronica qualificata con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni presentate non fossero ritenute accoglibili, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, sarà imposta una penale di € 1.000,00 per ogni inadempienza grave.

Sono considerate gravi inadempienze (con un elenco non esaustivo ma esemplificativo e sempre fatta salva la valutazione dell'Amministrazione sull'impatto che il disservizio provocasse sull'utenza del medesimo e sull'organizzazione complessiva):

- la sospensione, l'abbandono ingiustificato o la mancata effettuazione del servizio senza giustificazione né preavviso;
- la violazione degli orari concordati e dell'organizzazione del servizio stabilita con l'Amministrazione comunale;
- l'impiego di personale con qualifiche inferiori a quelle stabilite;
- negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per gli utenti loro affidati;
- mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio;
- utilizzo di operatori, anche supplenti non in possesso delle qualifiche richieste;
- il mancato rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- la mancata eliminazione degli inconvenienti lievi dopo la formale segnalazione da parte dell'Amministrazione.
- la mancata sostituzione, a seguito di specifica richiesta dell'amministrazione comunale, degli operatori che dimostrino di non svolgere il proprio servizio in conformità alle indicazioni contenute nella programmazione;

- la mancata sostituzione immediata, chiesta dall'amministrazione comunale, di operatori dell'Impresa aggiudicataria che durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, abbiano tenuto comportamenti negligenti, imprudenti e di grave imperizia nella vigilanza degli utenti loro affidati tali da compromettere la loro incolumità.

Qualora le controdeduzioni non fossero ritenute sufficienti, si procederà all'applicazione della penalità con provvedimento motivato del responsabile del procedimento e l'importo sarà detratto dai compensi spettanti o dalla garanzia fideiussoria di cui al successivo art.24.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

ART.16 -RISOLUZIONE E RECESSO

Risoluzione

L'Amministrazione risolverà il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa, entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione;
- mancata proroga della validità della cauzione entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione in caso di rinnovo o proroga del contratto;
- cessione del contratto;
- in caso di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa aggiudicataria;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle ditte costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- per ripetute e reiterate inadempienze (superiori al 10% dell'importo contrattuale);
- l'impresa si renda colpevole di frode e/o negligenza/inadempimento per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto.

L'Amministrazione ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, qualora:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata di disposizione di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e mancata stipula della polizza assicurativa;
- inosservanza del divieto di subappalto del servizio;
- ritardo nella sostituzione del personale inadempiente o non idoneo superiore al 15° giorno dalla segnalazione
- recidiva inadempienza e comunque dopo due contestazioni di addebito in un biennio

La risoluzione contrattuale, esercitata ai sensi, nei termini e nelle modalità individuati dall'articolo 108 del D Lgs 50/2016, è disposta sulla base di una relazione particolareggiata redatta dal Direttore dell'Esecuzione, trasmessa al RUP, corredata dei documenti necessari.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi del servizio. Nessun indennizzo è dovuto all'Impresa aggiudicataria inadempiente.

La risoluzione del contratto viene disposta con determinazione del Funzionario Responsabile del Servizio Servizi Sociali della quale viene data comunicazione all'Impresa aggiudicataria. L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione si riserva di:

- affidare il servizio ai concorrenti seguenti in graduatoria;
- indire nuova procedura di gara.

All'Impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dall'Impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'Impresa.

Nel caso di minor spesa nulla compete all'Impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di servizio di pubblica utilità.

Recesso

Ai sensi dell'art.1671 del codice civile e dell'art.109 del codice dei contratti pubblici l'Ente affidante può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'affidatario delle spese sostenute, dei servizi eseguiti e del mancato guadagno.

L'esercizio del recesso viene esercitato nei termini e modalità individuati dall'articolo 109 del D.Lgs 50/2016.

Resta inteso che in caso di recesso dal contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di servizio di pubblica utilità.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n° 95 recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica, convertito con modificazioni nella L. 07.08.2012 n° 135, l'Ente Affidante, nel caso che abbia validamente stipulato il contratto per l'affidamento dei servizi oggetto della presente procedura, si riserva il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto stesso, previa formale comunicazione all'Affidatario con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP s.p.a. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999 n° 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'affidatario non acconsenta a una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n° 488.

ART. 17- CESSIONE DI CONTRATTO E CREDITO E SUBAPPALTO –

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio.

La cessione del credito è ammessa nei termini e nelle condizioni definite dall'art. 106 comma 13 del D. lgs. 50/2016.

In caso di inosservanza da parte dell'aggiudicataria degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 18 -TRATTAMENTO DEI DATI

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente capitolato sono individuati come "dati personali", ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso decreto.

I dati acquisiti dall'Aggiudicataria non potranno essere riprodotti ad uso dell'Aggiudicataria stessa né resi noti in alcuna forma o modalità. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente appalto.

ART. 19 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.n.136/2010 e s.m.i. e deve inserire, a pena di nullità assoluta degli stessi, analoga clausola nei subcontratti dallo stesso stipulati dei quali si impegna a trasmettere copia alla stazione appaltante. L'affidatario e il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L.n.136/2010 e s.m.i. ne dà immediata comunicazione all' Ente concedente e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Ente concedente. Ai sensi dell'art 3, comma 9-bis, della citata L.n.136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione del contratto.

ART. 20 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e alla sua registrazione saranno a carico della ditta affidataria senza possibilità alcuna di rivalsa nei riguardi del committente.

Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L' I.V.A. si intende a carico dell'amministrazione comunale. In base a quanto disposto dalla Legge di stabilità 2015, verrà applicato lo split payment, ossia il versamento da parte degli enti pubblici dell'IVA direttamente all'erario e il pagamento al fornitore del solo corrispettivo (imponibile) della prestazione.

ART. 21 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62 del 16/04/2013 vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'affidatario. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori del contraente del suindicato "Codice".

ART. 22 – DIPENDENTI DELLE P.A. – DIVIETI

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 - ter del decreto legislativo n. 165/2001, con la sottoscrizione del contratto l'affidatario attesta e dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Comune di Porto Recanati.

ART. 23 - DICHIARAZIONI DELL’AFFIDATARIO

L'affidatario dichiara di conoscere e accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considerano, in ogni caso, inadempimenti gravi: a) la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria; b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi; c) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati.

ART. 24 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta affidataria è tenuta a prestare un deposito cauzionale definitivo in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale secondo quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e secondo le modalità definite dall'art. 93 commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016.

La garanzia, ai sensi del comma 4 art. 103 D. lgs. 50/2016, dovrà prevedere espressamente:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.1944 del codice civile.
2. la rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile;
3. operatività della garanzia entro un termine massimo di 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché nei casi espressamente previsti dal comma 2 dell'art. 103 del d. Lgs. n. 50/2016.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione comunale qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della cauzione provvisoria.

La garanzia richiesta, vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, potrà essere ridotta in relazione alle certificazioni possedute dalle imprese secondo quanto previsto dall'art. 93 c. 7 del D. Lgs. 50/16.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'art. 103 del D.Lgs.50/2016.

ART. 25 – CLAUSOLA SOCIALE

La ditta aggiudicataria si impegna ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento dei servizi, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, compatibilmente con l'organizzazione dell'operatore subentrante e con le esigenze tecniche organizzative o di manodopera previste.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui l'appaltatore sia una cooperativa sociale, questi sarà tenuto comunque nei confronti del personale già addetto al servizio, qualora vi sia passaggio di gestione, al rispetto delle clausole sociali previste dal CCNL delle cooperative sociali, dando per superato il periodo di prova e con applicazione delle condizioni, sia normative che economiche, di migliore favore se presenti.

ART. 26 – CONTROVERSIE

Ferma restando la competenza del foro di Macerata, tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica sorte sia durante l'esecuzione che al termine del contratto, potranno essere risolte ai sensi degli artt. 205 e ss. del codice dei contratti pubblici.

Per tutti gli effetti del contratto l'impresa dovrà eleggere domicilio fiscale e recapito amministrativo nel territorio della provincia di Macerata.

ART. 27 – RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento, direttamente o indirettamente, alla normativa sia generale sia speciale vigente in materia.

L'aggiudicatario sarà tenuto anche al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale, nulla potendo pretendere per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

ART. 28 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Il presente appalto ha per oggetto servizi di cui all'allegato IX del D. Lgs. 18/4/2016, n. 50, per cui l'aggiudicazione è disciplinata dal D. Lgs. 18/4/2016, n. 50, Capo II - Appalti nei Servizi Sociali – art. 142 e art. 143, e dagli altri articoli del citato decreto e norme espressamente richiamate dal presente capitolato speciale d'appalto, nonché dal disciplinare di gara.

La procedura di aggiudicazione prescelta è quella aperta e il criterio di selezione della migliore offerta è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 c. 3 lett. a) del D. Lgs 50/2016) prendendo in considerazione gli elementi e sub-elementi indicati nell'Allegato A al presente capitolato.

ALLEGATO A

"TABELLA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA" PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI:

LOTTO 1 - Per il servizio di assistenza scolastica alunni PH

LOTTO 2 - Per il servizio di assistenza domiciliare anziani

Il contratto verrà aggiudicato mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 c. 3 lett. a) e c.6 del D. Lgs 50/2016, prendendo in considerazione gli elementi e sub-elementi sottoindicati e secondo le modalità ed i termini di seguito stabiliti:

1. QUALITA' DELLA PROPOSTA punti 70/100
2. PREZZO punti 30/100

1. QUALITA' DELLA PROPOSTA: punti 70

suddiviso nei seguenti sub-elementi e sub-pesi:

1.1 Progettazione del servizio - max punti 30

La voce fa riferimento alla pianificazione progettuale prevista per lo svolgimento del servizio secondo uno schema espositivo che evidenzia la stretta connessione fra il contesto di intervento, le finalità del servizio gli obiettivi specifici e le azioni necessarie al loro raggiungimento.

Per la valutazione del sub-elemento in esame si terrà conto della complessiva proposta presentata con particolare riferimento a:

- finalità;
- obiettivi;
- organizzazione ed attuazione del progetto.

1.2. Organizzazione e coordinamento tecnico/amministrativo del servizio e del lavoro - max punti 10

La voce fa riferimento all'assetto organizzativo necessario per la piena attuazione della pianificazione progettuale di cui al punto 1.1

Per la valutazione del sub-elemento in esame, in particolare, si terrà conto:

- della gestione del personale;
- della individuazione, assegnazione e sostituzione del personale;
- del sistema di controllo delle ore di servizio;
- degli elementi considerati innovativi.

1.3. Controllo qualità prestazioni erogate e valutazione della qualità percepita dall'utente - max punti 5

La voce fa riferimento alla predisposizione degli indicatori e degli strumenti di monitoraggio per verificare la piena attuazione di quanto previsto ai punti 1.1 e 1.2;

Per la valutazione del sub-elemento in esame si terrà conto, in particolare della proposta metodologica di valutazione per la verifica e il monitoraggio degli interventi che si intendono attivare, anche con l'individuazione di indicatori idonei ad accertare l'efficacia, l'innovazione e il miglioramento qualitativo dei servizi.

1.4. Realizzazione della formazione e dell'aggiornamento per gli operatori che si intendono impiegare nel servizio max punti 5

La voce fa riferimento all'elaborazione di un piano di formazione ed aggiornamento del personale impiegato, tenendo conto di quanto previsto al punto 1.1;

1.5. Rete tecnica /professionale: max punti 5

La voce fa riferimento alle modalità di accordo e connessione con la rete tecnica/professionale di riferimento, tenendo conto di quanto previsto al punto 1.1;

La valutazione terrà conto delle modalità di coordinamento tra il servizio e i referenti tecnici dei servizi territoriali (Responsabili e tecnici dei Comuni, responsabili e tecnici ASUR, UMEE, UMEA, Istituzioni Scolastiche, Ambito territoriale Sociale);

1.6. Rete territoriale nella comunità: max punti 5

La voce fa riferimento alle modalità di raccordo e connessione con il territorio e con i soggetti significativi, per l'attuazione di quanto previsto al punto 1.1;

La valutazione terrà conto della gestione sociale dei rapporti con familiari, associazioni e la comunità, comprendendo eventi da realizzare nel territorio, anche in collaborazione con l'ente pubblico (convegni, seminari, ecc.);

1.7. Proposte migliorative: max punti 10

La voce fa riferimento alle proposte migliorative, di sviluppo di innovazione e di valore aggiunto all'attività ordinaria del servizio.

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuata , per ogni lotto, secondo la seguente formula :

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria.

I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati:

1) per quanto riguarda l'elemento di valutazione "Qualità della proposta" attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari ad ogni sub- elemento in cui è suddiviso l'elemento di partenza, tenendo conto del grado di dettaglio dell'approccio metodologico volto al raggiungimento degli obiettivi, secondo la seguente scala di valore:

OTTIMO 1,00

BUONO 0,75

ADEGUATO 0,50

PARZIALMENTE ADEGUATO 0,25

INADEGUATO 0,00

E' riconosciuta ai commissari la facoltà di attribuire valori intermedi.

Una volta terminata tale attribuzione discrezionale, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni sub-elemento da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Essendo prevista la suddivisione dell'elemento di valutazione "QUALITA' DELLA PROPOSTA" in sub-elementi e sub-pesi, i punteggi assegnati ad ogni soggetto concorrente in base a tali sub-elementi con le modalità sopra descritte sono riparametrati al peso previsto per l'elemento di partenza, sommandoli e trasformando tali somme provvisorie in coefficienti definitivi, riportando ad uno la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate.

2) per quanto riguarda l'elemento di valutazione PREZZO attraverso la seguente formula :

$$V(a)_i = R_a / R_{max}$$

Dove:

R_a = ribasso offerto dal concorrente A

R_{max} = ribasso massimo offerto

I punteggi sono attribuiti utilizzando fino alla terza cifra decimale arrotondata all'unità superiore qualora la quarta cifra sia pari o superiore a cinque.

L'offerta economicamente più vantaggiosa, per ciascun lotto, sarà quella che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo, fatta salva la verifica di cui all'art.97 c.3 del D.Lgs 50/2016, verifica da effettuare sui punteggi attribuiti prima della riparametrazione, e la facoltà di cui al successivo comma 6.

Non sono ammesse offerte plurime o peggiorative delle prescrizioni, condizioni e requisiti contenuti nella documentazione a base di gara, né offerte economiche in aumento. Non sono ammesse varianti .

Si provvede all'aggiudicazione stessa anche quando sia pervenuta, per ciascun lotto, una sola offerta valida. In caso di offerte uguali si provvede all'aggiudicazione mediante estrazione a sorte. Non si procede all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art.95 c.12 D.Lgs. 50/2016). Si richiama, da ultimo, quanto previsto dall'art. 95 c.10

PROCEDURA SEGUITA PER DEFINIRE IL COSTO ORARIO ECONOMICO CONVENZIONALE DEL SERVIZIO DA PORRE A BASE D'ASTA.

Per la quantificazione del costo orario economico convenzionale del servizio da acquisire, è stato assunto come riferimento il "contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti e soci delle cooperative sociali, delle Cooperative ed Associazioni non lucrative esercenti attività nel settore socio-sanitario, assistenziale ed educativo e di inserimento lavorativo e più in generale per tutti i servizi del terzo settore" siglato in data 01.07.2016 e valido sino al 30.06.2019.

Per la definizione del costo del personale si è preso come riferimento il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 2 ottobre 2013, con il quale all'art. 1 si stabilisce che: "Il costo orario del lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, riferito al mese di maggio 2013, è determinato nella tabella allegata che fa parte integrante del presente decreto".

LOTTO 1 - SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI PH: la figura professionale richiesta per l'espletamento del servizio è riconducibile alla categoria:

C1 – Addetto all'assistenza di base formato (Titolo VII art. 19 – Classificazione del personale contratto sopra citato).

Il costo orario del lavoro per la figura professionale sopraindicata si desume dal D.M. 2 ottobre 2013 al netto dell'indennità di turno non applicabile al tipo di servizio richiesto con la presente procedura, secondo quanto meglio di seguito specificato:

Categoria C1 senza indennità di turno	
Costo annuo complessivo	26.140,18
Ore mediamente Lavorate	1548
Costo Orario	16,89
IARP	0,66
Totale Costo Orario	17,55

Al costo orario lordo del lavoro per la figura professionale richiesta, così come sopra indicato, – pari ad € 17,55 – è stata aggiunta la percentuale del 5% per spese generali di gestione, una ulteriore percentuale del 2%, corrispondente alla valutazione del costo di produzione del servizio (spese per il materiale necessario per l'espletamento del servizio, per gli automezzi, per l'apertura eventuale di una sede operativa, modulistica, cancelleria, ecc.), nonché una percentuale del 2% a titolo di partecipazione utili d'impresa.

Si determina pertanto il seguente costo orario economico convenzionale del servizio predetto da porre a base d'asta - € 19,13 - comprensivo di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione del servizio e quindi onnicomprensivo di tutto quanto previsto nella documentazione di gara.

LOTTO 2 - SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI: la figura professionale richiesta per l'espletamento del servizio è riconducibile alla categoria:

B1 – Assistente domiciliare (Titolo VII art. 19 – Classificazione del personale contratto sopra citato).

Il costo orario del lavoro per la figura professionale sopraindicata si desume dal D.M. 2 ottobre 2013 al netto dell'indennità di turno non applicabile al tipo di servizio richiesto con la presente procedura, secondo quanto meglio di seguito specificato:

Categoria B1 senza indennità di turno	
Costo annuo complessivo	24.254,78
Ore mediamente Lavorate	1548
Costo Orario	16,31
IARP	0,64
Totale Costo Orario	16,95

Al costo orario lordo del lavoro per la figura professionale richiesta, così come sopra indicato, – pari ad € 17,55 – è stata aggiunta la percentuale del 5% per spese generali di gestione, una ulteriore percentuale del 2%, corrispondente alla valutazione del costo di produzione del servizio (spese per il materiale necessario per l'espletamento del servizio, per gli automezzi, per l'apertura eventuale di una sede operativa, modulistica, cancelleria, ecc.), nonché una percentuale del 2% a titolo di partecipazione utili d'impresa

Si determina pertanto il seguente costo orario economico convenzionale del servizio predetto da porre a base d'asta - € 18,475 - comprensivo di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione del servizio e quindi onnicomprensivo di tutto quanto previsto nella documentazione di gara.

Oggetto: DETERMINAZIONE A CONTRATTARE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI PH E ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI. AVVIO DEL PROCEDIMENTO AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI AFFIDATARI DEI SERVIZI.

Parere di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria
(Art. 147-bis TUEL)

Visto di regolarità contabile
(Art. 183 comma 7 TUEL)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA
F.to Dott.ssa Simonetta Bianchini

Porto Recanati li, 25-09-2018

**Parere di regolarità tecnica attestante
la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa**
(Art. 147-bis TUEL)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Dott. Guido Cittadini

Porto Recanati li, 25-09-2018

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal **26-09-2018**

Reg. n. 2176

IL MESSO COMUNALE

Porto Recanati li **26-09-2018**

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

IL RESPONSABILE SERVIZIO DI SEGRETERIA
Dott.ssa Rachele Fermani



Porto Recanati li **26-09-2018**