

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA COMUNITA' FAMILIARE COMUNALE DI VIA MANZONI PER IL PERIODO 1° GENNAIO 2007– 31 DICEMBRE 2007.

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione della Comunità Familiare, ubicato in Via Manzoni n. 12 – Pontedera per il periodo 1 Gennaio 2007 - 31 Dicembre 2007. Si richiede un sopralluogo presso la struttura al fine di prendere visione dei locali. Il momento del sopralluogo è da concordare con il Dirigente del VII° Settore del Comune di Pontedera. Tel. 0587/299207;

Art. 2. FINALITA'/ACCOGLIENZA

La Finalità del Servizio è prevista dal vigente regolamento comunale approvato con delibera del C.C. n°108 del 30.09.97.

La Comunità Familiare Comunale di Via Manzoni è realizzata in apposita struttura di proprietà comunale allo scopo individuata e sita in Via Manzoni n.12. Detta struttura può ospitare fino ad un massimo di 6 ragazzi in età compresa tra 12 e 18 anni, privi di famiglia o con nuclei familiari in difficoltà, che non sono in grado di assicurare l'armonico sviluppo della loro personalità, anche per periodi di tempo limitati.

Possono essere ammessi minori al di sotto di 12 anni solo per particolari situazioni motivate dall'équipe distrettuale che propone l'ammissione e autorizzate dal Responsabile della struttura.

Può essere prorogata la permanenza per n°2 ragazzi al di sopra dei 18 anni, già inseriti nella struttura per un massimo di 12 mesi in situazioni motivate e documentate dall'équipe distrettuale che ha proposto l'ammissione.

Devono essere previsti due posti per la pronta accoglienza per situazioni motivate e documentate dai Servizi Sociali del territorio.

La Comunità Familiare garantisce che ciascun ragazzo sia seguito/a individualmente nel pieno rispetto della sua personalità secondo un piano educativo individualizzato, formulato sulla base del bisogno evidenziato nelle relazioni dei servizi territoriali (U.O. di Psicologia, U.O. di Neuropsichiatria Infantile e Servizio Sociale Professionale).

Il Comune di Pontedera affida alla ditta aggiudicataria la gestione della Comunità Familiare per la quale sono specificate:

- a) la natura dei bisogni dell'utenza interessata, i risultati e gli obiettivi da conseguire con le attività oggetto della gara d'appalto,
- b) la tipologia delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- c) i protocolli per l'ammissione degli utenti alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- d) le modalità tecnico-organizzative di svolgimento delle prestazioni;
- e) il luogo o i recapiti dove debbono essere svolte le prestazioni;

- f) il numero e i profili professionali individuati per il personale da impiegare negli interventi;
- g) i piani di lavoro individuali;
- h) gli strumenti di riscontro, registrazione e verifica dell'attività svolta.

Il personale addetto opera in stretto collegamento con il Servizio Sociale competente, l'U.O di Psicologia e di Neuropsichiatria Infantile dell'A.S.L. n. 5, con l'autorità scolastica e con l'autorità giudiziaria, privilegiando il recupero del rapporto familiare attraverso il mantenimento di contatti il più possibile efficaci, tra minore, genitori e familiari, nonché il recupero sociale del minore.

Il responsabile della struttura è tenuto ad effettuare nel corso del tempo di affidamento del servizio un incontro con cadenza mensile con il servizio comunale di competenza e il Responsabile del Servizio Sociale Professionale per un'azione di monitoraggio generale;

Art. 3. AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo complessivo del servizio a base d'appalto ammonta a € 201.796,64 oltre IVA 4%. Qualora si renda necessario per una migliore qualità del servizio e in accordo tra le parti aumentare il monte ore destinato alla programmazione e all'assistenza individualizzata dei ragazzi e per la soluzione di problematiche relative all'espletamento del servizio, si può prevedere un aumento delle ore stanziato fino ad un massimo del 5%.

Art. 4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Durante tutto l'arco della giornata presso la Comunità Familiare deve essere garantita la presenza di 1 unità di personale educativo (salvo quanto previsto al successivo art. 8, punto 6).

In relazione all'art.8 del vigente Regolamento Comunale sul funzionamento del servizio, si dovrà provvedere ad operare per quanto previsto dal comma 1 per una migliore azione di recupero del minore.

Presso la Comunità deve essere tenuta la seguente documentazione per ogni minore ai sensi del D.Lgs. 196/2003:

- la cartella anagrafica che documenti il quadro sociale del minore unitamente alla scheda di segnalazione inviata dal distretto di provenienza con eventuali copie di provvedimenti dell'autorità giudiziaria;
- la cartella sanitaria da cui risulti il profilo psicologico di ogni ragazzo, con aggiornamenti periodici in cui sono da annotare eventuali incidenti, infortuni, terapie, visite specialistiche, handicap fisici o psichici ecc., continuamente aggiornata a cura degli educatori che direttamente sono coinvolti nella vita quotidiana dei minori;
- la cartella educativa tenuta aggiornata dagli educatori, contenente l'osservazione del minore, il progetto educativo individuale con gli aggiornamenti mensili, la

procedura di accoglienza, le motivazioni delle ammissioni e delle dimissioni ecc. Saranno comunque in essa compresi tutti i dati relativi al processo di inserimento nella Comunità, alla situazione scolastica, al comportamento, al grado di socializzazione e di autonomia del minore;

- il registro delle ammissioni e delle dimissioni dei minori, siano essi accolti secondo la procedura della residenzialità, che con l'istituto del pronto accoglimento;
- il registro aggiornato dei verbali delle riunioni di equipe, i turni di lavoro, ivi compresi quelli notturni, il diario giornaliero relativo alle attività giornaliere: entrate, uscite, corretto uso delle utenze con particolare riferimento a quelle telefoniche ecc.

Nell'ambito della gestione della Comunità deve essere altresì previsto il possesso del piano di autocontrollo in applicazione del Decreto Legislativo 155/97 sull'igiene dei prodotti alimentari.

ART. 5 - OBIETTIVI ED INTERVENTI

La Comunità si configura come strumento in grado di rispondere ad esigenze diverse:

- 1) come "pronto accoglimento", cioè come appoggio immediato in casi di emergenza anche per minori non residenti nel territorio;
- 2) come punto di riferimento transitorio in attesa di uno sbocco alternativo alla struttura stessa come delineato nel progetto di inserimento del minore (rientro nel nucleo familiare di origine, affidamento eterofamiliare, passaggio ad altra Comunità).

La permanenza presso la Comunità si configura come intervento finalizzato a

- 1) offrire al minore l'opportunità di riflettere sulla propria condizione;
- 2) osservare e valutare la situazione personale e familiare del minore;
- 3) elaborare sulla base di un progetto educativo individuale, un piano di lavoro integrato concordato con il Servizio Sociale Professionale e finalizzato al raggiungimento della sua autonomia di giudizio e di iniziativa.

ART. 6 - MODELLO EDUCATIVO DI RIFERIMENTO E VITA COMUNITARIA.

La Comunità è un ambiente strutturato su un modello di vita familiare ,di relazioni interpersonali atte a facilitare comportamenti differenziati autonomi mossi da motivazioni personali o di gruppo e l'attuazione di progetti educativi calibrati sulla realtà di ciascuno dei minori accolti. Come la famiglia, la Comunità propone esperienze di appartenenza e di coesione e al tempo stesso di autonomia, garantendo ai minori sostegno affettivo durante il percorso di crescita.

La Comunità offre la possibilità di un "ritmo di vita" aderente alle necessità soggettive del minore e alle sue esigenze di sviluppo, sostenendolo nei suoi bisogni di crescita con particolare attenzione alle dinamiche psicologiche connesse con l'età adolescenziale.

Allo stesso modo favorisce l'acquisizione di norme e regole del vivere comune, scaturite dal confronto fra gli ospiti e dal dialogo educativo con gli operatori. Gli operatori

devono interagire sul piano educativo con gli adolescenti e, nel contempo, sopperire a quanto essi abbisognano nella vita giornaliera.

ART. 7 – PERSONALE E ORARI DI LAVORO

Per il servizio di cui trattasi, il soggetto affidatario deve assicurare una presenza adeguata degli operatori in rapporto agli ospiti, alle problematiche da essi presentate, alla programmazione e garantire la presenza notturna in ogni giorno della settimana e la copertura di 24 ore su 24 ore del Servizio di pronto accoglimento.

E' da prevedere la riduzione delle ore di presenza degli educatori nei casi in cui si riduca il numero dei minori ospitati alla quale dovrà corrispondere, parallelamente, una diminuzione del costo del servizio.

Il personale educativo deve possedere il diploma di scuola media superiore.

Il soggetto gestore deve comunicare al Servizio Comunale entro 5 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del Responsabile della Comunità, i dati anagrafici, il titolo di studio, il curriculum.

Il Responsabile della Comunità entro il 5 di ogni mese deve trasmettere al Servizio Comunale di competenza la programmazione mensile dei turni di lavoro degli operatori e la scheda relativa al monitoraggio mensile delle ammissioni/dimissioni le cui date devono coincidere con quelle trasmesse alla A.S.L. n° 5 di competenza.

Il personale educativo che non sia in possesso del diploma di educatore professionale deve avere certificata esperienza, almeno triennale, nel Settore minorile con attestazione di partecipazione a corsi di formazione.

La Comunità può avvalersi dell'opera di volontari, che devono essere opportunamente inseriti nelle attività giornaliere mediante adeguati interventi formativi. Il Responsabile della struttura deve assicurare che la presenza dei suddetti abbia carattere continuativo. Deve altresì trasmettere i dati anagrafici e i turni di presenza al Servizio Comunale di competenza, nell'ambito della programmazione dei turni di lavoro settimanali.

Presso la Comunità deve essere tenuto il registro del Personale nel quale saranno indicate le mansioni, le responsabilità e gli orari di presenza giornalieri da verificare in commissione di vigilanza.

ART. 8 - TIPO DI PRESTAZIONE RICHIESTA.

Le prestazioni che devono essere erogate a corrispettivo del prezzo della concessione risultano le seguenti:

- 1) L'intervento è assicurato da almeno sei (n.6) educatori dei quali uno da individuare quale responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Pontedera.
- 2) La Cooperativa sociale affidataria può avvalersi dell'opera di volontari e di obiettori di coscienza curandone l'inserimento nell'attività anche mediante adeguati interventi formativi. Il responsabile della struttura deve assicurarsi che la presenza abbia carattere continuativo.

- 3) Presso la Comunità deve essere tenuto il registro del personale nel quale saranno indicate le mansioni, le responsabilità e il registro delle presenze, opportunamente aggiornato.
- 4) Il numero degli educatori operanti nella Comunità deve essere adeguato in rapporto al numero dei minori e alle problematiche da essi presentate e tale da garantire la presenza notturna e la reperibilità 24 ore su 24, anche nelle festività, per il servizio di pronto accoglimento.
- 5) L'orario di lavoro deve essere articolato a turni con ingressi differenziati assicurando ai minori la stabilità del rapporto con le figure di riferimento.
- 6) La Cooperativa Sociale affidataria deve garantire, nel rispetto delle suddette disposizioni, la presenza costante all'interno della struttura di almeno un educatore, ovvero una sua immediata reperibilità anche telefonica nel caso di assenza momentanea degli ospiti.
- 7) Il responsabile della struttura deve provvedere a stilare il programma settimanale in collaborazione con gli educatori. Nel programma deve essere menzionato il nome dell'educatore, l'orario e l'attività che deve svolgere. Inoltre deve, in collaborazione con il Servizio Sociale dell'A.S.L. n. 5 che è il referente per quanto concerne i minori in stato di allontanamento, anche se temporaneo dalla famiglia, aprire un fascicolo per ogni minore in ammissione presso la Comunità, che deve contenere oltre a tutte le informazioni sanitarie del minore stesso il decreto di allontanamento dell'organo competente, il piano di lavoro individualizzato mirato al superamento dello stato di bisogno formalizzando le indicazioni che emergeranno dalla relazione dell'Assistente Sociale USL n. 5 che segue il minore, le riunioni di supervisione del lavoro degli operatori.
- 8) Il responsabile deve provvedere inoltre a predisporre quegli interventi atti a realizzare fattivi rapporti di rete idonei alle problematiche ed ai bisogni del minore nell'ottica degli obiettivi fissati nel piano individualizzato.
- 9) In caso di affidamento di un minore da parte del Giudice competente direttamente alla struttura, al Responsabile della struttura competono tutti i poteri e gli obblighi così come definiti dalle leggi vigenti, dal Codice Civile e dal provvedimento di affidamento.

ART. 9 - COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Gli operatori del soggetto economico affidatario prestano il loro lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune stesso.

Il soggetto economico affidatario garantisce il regolare e puntuale adempimento delle attività convenzionate utilizzando operatori dei quali ha accertato l'idoneità professionale e che siano muniti di regolare libretto sanitario. Il soggetto affidatario oltre ad essere tenuto per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore del personale dipendente impegnato nel servizio, che sono sempre ed esclusivamente alle sue dipendenze, si obbliga contrattualmente ad applicare tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni. Provvede altresì alle assicurazioni per quanto riguarda la Responsabilità Civile verso terzi per qualsiasi evento o danno che possono causarsi.

E' prevista una riunione mensile tra il Responsabile della struttura, il Funzionario del Servizio, o suo incaricato e il Responsabile del Servizio Sociale Professionale o suo delegato, durante la quale verranno presi in esame i vari problemi e le proposte che possono permettere il miglioramento del servizio stesso.

Il soggetto economico affidatario deve prevedere il coordinamento degli educatori della Comunità effettuato dal Responsabile della struttura. In tale occasione il Responsabile della struttura deve provvedere al regolare svolgimento delle attività della Comunità che non può essere chiusa né isolata telefonicamente. Alle attività di coordinamento devono partecipare gli operatori della Comunità di cui uno, a turno, dovrà essere disponibile per la struttura qualora siano presenti minori al suo interno. Entro il 5 di ogni mese il Responsabile della struttura deve trasmettere al servizio Comunale di competenza gli ordini del giorno e i verbali sviluppati nelle riunioni di coordinamento.

Il soggetto economico affidatario è tenuto a fornire, su richiesta del Comune, la documentazione sopra richiesta e quella comprovante i rapporti intervenuti con i soggetti impiegati.

Il soggetto economico affidatario deve inoltre osservare quanto segue:

- a) Le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione infortuni;
- b) E' responsabile della sicurezza e dell' incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando da ogni responsabilità in proposito l'Amministrazione Comunale.
- c) Per lo svolgimento delle attività, salvo quanto espressamente previsto in precedenza, l'organizzazione è tenuta a fornire i mezzi, gli strumenti e il materiale necessario per la pratica erogazione delle prestazioni all'uopo indicati all'art.1, garantendone la sicurezza, la qualità e l'efficienza, e rispondendone comunque interamente e direttamente per eventuali incidenti o danni a terzi e materiali avuti in consegna dal Comune.
- d) Il soggetto economico affidatario si dovrà impegnare ad assicurare di norma che gli educatori siano sostituiti solo per comprovati motivi e a comunicare il nominativo e le generalità del nuovo educatore all'Amministrazione Comunale;

Il soggetto economico affidatario, oltre ad attenersi puntualmente ai momenti e forme di autocontrollo previste dal Manuale della Qualità, deve produrre mensilmente all'Amministrazione comunale una scheda informativa, redatta su modelli appositamente predisposti, contenente le notizie ed i dati di carattere funzionale e statistico utili a verificare l'andamento generale della struttura.

Il soggetto appaltante deve provvedere in specifico alla gestione **diretta** concernente:

- 1) Pulizia giornaliera di tutti i locali della casa, cura dell'andamento generale della casa (igiene, approntamento pasti, cura degli ambienti), custodia, manutenzione ordinaria, personale educativo;
- 2) Spese per escursioni e manifestazioni culturali;
- 3) Forniture di materiale vario , didattico, ludico, di vestiario.

Gli interventi e le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi della struttura devono essere svolti nel rispetto dei criteri e delle modalità previste nel manuale di qualità

predisposto dal Comune di Pontedera, consegnato alla ditta affidataria ed espressamente accettato dalla stessa.

Il soggetto affidatario si impegna a prestare la propria collaborazione con l'Amministrazione Comunale affinché la Comunità sia sempre più configurata come una struttura a conduzione familiare adeguatamente sostenuta da operatori e soggetti esterni (volontari e operatori del servizio civile) opportunamente formati.

ART. 10 - COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE.

L'Amministrazione Comunale, attraverso i suoi organi tecnici esplica le funzioni di indirizzo, programmazione e di coordinamento tecnico ed amministrativo, svolge le opportune azioni di controllo in ordine al corretto espletamento delle prestazioni richieste, anche da un punto di vista qualitativo.

In specifico l'Amministrazione attua le opportune azioni di controllo affinché siano adottate le metodologie previste attraverso gli incontri mensili previsti dall'art. 9 comma 3.

Il Comune si impegna, attraverso il Servizio competente, a:

- 1) Fornire generi alimentari (restano invece a carico della cooperativa il rispetto ed il controllo delle procedure di cui al D.Lgs. 155/97) ;
- 2) Tenere i rapporti con il gestore del Servizio e con gli Enti affidanti;
- 3) Controllare che sia aggiornato a cura degli operatori il registro delle presenze e la cartella personale di ciascun minore presente nella struttura;
- 4) Verificare la gestione della struttura sulla base delle previsioni del Manuale della Qualità approvato, nel rispetto degli obblighi contrattuali;
- 5) Fornire arredi, stoviglie e biancheria;
- 6) Assicurazione degli utenti;
- 7) Pagamento delle utenze ENEL, TELECOM, riscaldamento e acqua , entro budget mensili da definire di comune accordo con la cooperativa affidataria;
Manutenzione straordinaria, salvo piccoli interventi urgenti realizzati direttamente dalla Cooperativa affidataria, previa autorizzazione del Comune, utilizzando le somme all'uopo destinate;

ART. 11 - GARANZIE RELATIVE ALLA BUONA TENUTA DEI LOCALI E DEGLI ARREDAMENTI

A garanzia della buona custodia dei beni comunali per la gestione del servizio (beni immobili e beni strumentali) che vengono consegnati al soggetto affidatario con apposito verbale, il soggetto affidatario è tenuto a produrre, prima della negoziazione del contratto, apposita polizza assicurativa avverso i rischi di incendio, furto ed altri danni, compresi danni da atti vandalici di terzi.

Prima della certificazione di regolare fornitura del servizio sarà steso in contraddittorio verbale di riconsegna degli immobili e del materiale, constatando eventuali danni, per cui sarà effettuata la rivalsa nelle forme più appropriate.

ART. 12 - COMPENSI E CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dovuto in ragione della concessione ed in misura fissa verrà pagato a fronte di regolare fattura mensile.

Sarà cura della organizzazione esibire tutti gli elementi dimostrativi utili a comprovare l'avvenuta esecuzione delle prestazioni.

Il rendiconto sarà vistato dal Funzionario Dirigente del 7° Settore del Comune di Pontedera cui compete, fra l'altro, la verifica dell'attuazione di tutte quelle azioni programmatiche contemplate nel presente disciplinare e assunte in sede di aggiudicazione;

L'importo può variare in più o in meno a seconda della necessità determinata dal fabbisogno del Servizio in oggetto; a tale riguardo l'affidatario si assoggetta sin da ora, ai sensi dell'art. 120 del D.P.R. n. 827 del 1924, all'aumento o diminuzione dell'importo d'appalto oltre il quinto dell'appalto stesso, senza accampare alcun diritto o compenso di sorta se non al pagamento del Servizio effettivamente fornito secondo le condizioni del contratto.

A titolo indicativo, la spesa è così ripartita:

- 1) Personale educativo che si occupa della custodia e della cura dei minori e della struttura
- 2) Spese per escursioni e manifestazioni culturali, materiale didattico, ludico, di vestiario e quanto altro sia necessario per soddisfare le necessità dei minori privilegiando l'utilizzazione dei servizi pubblici, incluse iniziative pubbliche di sensibilizzazione sulle condizioni di vita e problematiche dei minori, anche per una maggiore integrazione della Comunità nel tessuto sociale
- 3) Spese extra alimentari per acquisto materiale di pulizia e materiale vario e per prestazioni di manodopera per la manutenzione ordinaria e/o straordinaria degli arredi e dei locali

Le ripartizioni sopra riportate sono indicative e possono, quindi, variare a seconda delle esigenze della struttura, prevedendo in particolare una minore spesa per il personale attraverso più efficienti modalità organizzative messe in atto dalla Cooperativa affidataria, nel rispetto delle previsioni della presente convenzione e del C.C.N.L. applicabile.

Resta inteso che il totale della spesa non può in alcun caso superare l'importo totale previsto.

Al compenso predetto sarà aggiunto l'importo dell'IVA all'aliquota vigente nel tempo secondo le relative disposizioni di legge. Pertanto il pagamento sarà effettuato a seguito di apposito atto dell'Ente, previa verifica delle regolarità della fattura presentata dall'affidatario.

ART. 13 CAUZIONE

Per la presentazione dell'offerta è richiesto il versamento di una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA da effettuare presso la Tesoreria Comunale, Banca di Credito Cooperativo di Fornacette, agenzia di Pontedera,

P.za Martiri della Libertà se costituita in contanti, ovvero idonea fideiussione bancaria o polizza assicurativa di pari importo, con firma autenticata di colui che impegna il soggetto rilasciante la garanzia, di pari importo per la durata di mesi 6 (sei) a decorrere dalla data di espletamento della gara.

La cauzione provvisoria verrà restituita all'impresa aggiudicataria al momento della stipulazione del contratto. Alle imprese detta cauzione sarà restituita dopo la gara di appalto. La fideiussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 gg. A semplice richiesta scritta del soggetto appaltante.

A titolo di cauzione definitiva l'offerente dovrà provvedere al versamento previsto di legge, pari al 10% dell'importo al netto dell'IVA.

ART. 14- CRITERI DI VALUTAZIONE

L'esame delle proposte sarà effettuato sulla base dei criteri indicati dall'art.12 della legge della Regione Toscana 26 novembre 1997 n. 87 e in base alle direttive transitorie per l'affidamento dei servizi alla persona approvate con delibera del Consiglio Regionale n. 199 del 31.10.2001, attribuendo a ciascun elemento un punteggio massimo determinato in base agli elementi e rispettivi pesi specifici di seguito indicati.

ELEMENTO "A" MERITO TECNICO ORGANIZZATIVO

Il merito tecnico organizzativo attiene l'affidabilità del soggetto rispetto alla prestazione oggetto di affidamento.

Il merito tecnico organizzativo è valutabile sulla scorta dei seguenti elementi:

-qualità professionale degli operatori effettivamente impegnati nell'impresa, intesa come possesso di titoli professionali e anzianità di servizio legati al settore di intervento in cui si colloca l'oggetto dell'appalto.

Max punti 5

-formazione prodotta direttamente o partecipata all'esterno dell'impresa

Max punti 5

-servizi socio sanitari ed educativi con caratteristiche simili a quelle del servizio oggetto dell'appalto gestiti nel triennio precedente dal concorrente, con particolare riguardo ai servizi gestiti sul territorio di riferimento.

Max punti 8

-Modello organizzativo dell'impresa inteso come complesso dei tecnici che fanno parte integrante dell'azienda o hanno con la stessa rapporti continuativi di consulenza e come assetto organizzativo/con riguardo alle funzioni comprese quelle relative alle indicazioni del D.Lgs 626/94 e alle persone che vi si dedicano stabilmente

Max punti 4

-Attività di progettazione e coprogettazione finanziate o autofinanziate sviluppate nell'area su cui insiste il servizio oggetto di affidamento e finalizzate alla implementazioni di reti di protezione e promozione sociale (L.R. 72/97, L.R.22/99, L.285/97, altre leggi di interesse sociale, programmi UE,ecc.) sviluppate sull'area in cui insistono i servizi oggetto del presente avviso di selezione.

Max punti 6

-Entità dei beni immobili/attrezzature/materiali strumentali all'erogazione del servizio, di cui le imprese abbiano la disponibilità o che siano stati attivati in precedenza, nell'espletamento dello stesso servizio.

Max punti 3

-servizio alla persona autonomamente attivati sullo stesso territorio ed autorizzati e/o accreditati

Max punti 4

(punteggio massimo attribuibile :35/100)

Documentazione probatoria

Relazione sul livello tecnico organizzativo e sull'attività di formazione della cooperativa autocertificante.

ELEMENTO "B" QUALITA' DEL PROGETTO E DEL SERVIZIO

La qualità dell'offerta concerne la componente tecnico organizzativa.

Ne costituiscono indicatori i seguenti elementi:

a) rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza, in relazione alla qualità del servizio da perseguire attraverso le seguenti fasi:

-analisi dei bisogni dell'utenza

-programma di controllo della qualità rispetto agli obiettivi

-programma di gestione tecnico-organizzativa

max punti 24

-sinergie sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale (Famiglie associazionismo volontariato, cooperazione sociale di tipo B) ispirate alla collaborazione alla integrazione e 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

Max punti 9

Impiego di volontari quale arricchimento del progetto in aggiunta al lavoro degli operatori indicati nel capitolato

Max punti 2

Punteggio massimo attribuibile:35/100

Documentazione probatoria

Tali elementi vengono valutati nel modo in cui emergono dal progetto presentato

ELEMENTO "C" PREZZO

La base economica di riferimento viene definita tenendo conto dei seguenti elementi di calcolo:

– costo contrattuale derivante dall'applicazione del CCNL di riferimento, corrispondente ai profili

degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da tabelle emanate dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, o, in loro assenza, sottoscritte dalle Organizzazioni sindacali e datoriali firmatarie dello stesso CCNL;

- costi di coordinamento derivanti dalla autonomia organizzativa dell'impresa;
- costi di ammortamento dei mezzi e delle attrezzature e dei prodotti necessari all'espletamento del servizio;
- costi generali (nelle percentuali previste per il settore dei servizi);
- costi derivanti da specifici adempimenti inerenti la normativa sulla sicurezza del lavoro (D. Lgs. 626/94 e successive modifiche);
- riferimento all'utile d'impresa.

La valutazione della economicità delle offerte avverrà attribuendo un punteggio a crescere in rapporto all'entità del ribasso come segue:

RIBASSO %		PUNTEGGIO
DA	A	
0	0,49	19
0,50	0,99	20
1,00	1,49	21
1,50	1,99	22
2,00	2,49	23
2,50	2,99	24

3,00	3,49	25
3,50	3,99	26
4,00	4,49	27
4,50	4,99	28
5,00	5,49	29
5,50	E oltre	30

punteggio massimo attribuibile:30/100

I coefficienti degli elementi qualitativi (A e B) saranno determinati mediante il metodo del confronto a coppie, così strutturato:

Viene predisposta una tabella nella quale sono rappresentate le offerte, elemento per elemento, di ogni concorrente. La tabella contiene tante caselle quante sono le possibili combinazioni tra tutti gli elementi delle offerte prese a due a due. Si valuta quali elementi che formano ciascuna coppia sia da preferire. Inoltre tenendo conto che la prevalenza tra un elemento e l'altro può essere più o meno forte, attribuisce un punteggio che varia da 1 (preferenza minima) a 2 (preferenza media), a tre (preferenza massima), rispettando la proprietà transitiva. In ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito col relativo grado di preferenza. In caso di 2 elementi ritenuti uguali, vengono collocate nelle caselle due lettere, assegnando un punto ad entrambe. Una volta terminato il confronto delle coppie, si sommano i punti attribuiti ad ogni offerta, elemento per elemento. Tali somme provvisorie vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la somma più alta e proporzionando a tale somma massima, le somme provvisorie prima calcolate.

I punteggi totali attribuiti a ciascuna offerta risulteranno quindi dalla seguente formula:

$A1 \times 8 + A2 \times 8 + A3 \times 8 + A4 \times 6 + B1 \times 8 + B2 \times 4 + B3 \times 7 + B4 \times 9 + B5 \times 2 +$ dove A e B sono compresi fra 0 e 1

L'amministrazione si riserva il diritto di procedere all'aggiudicazione dell'affidamento anche in caso di presentazione di una sola offerta valida e potrà altresì non procedere all'aggiudicazione qualora insorgano motivi di pubblico interesse in tal senso.

L'esito della valutazione delle relazioni tecniche sarà reso noto prima dell'apertura dei plichi contenenti le offerte. La documentazione oggetto di valutazione ed i verbali della commissione giudicatrice saranno visionabili dagli interessati dietro presentazione di richiesta scritta.

L'avvio dell'esame delle offerte pervenute è previsto per il giorno successivo al termine della ricezione delle offerte. L'esito del procedimento sarà comunicato a tutte le imprese partecipanti alla selezione.

ART. 15- TERMINE UTILE PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

La proposta deve essere presentata entro e non oltre il termine indicato nell'avviso di selezione, a pena di esclusione dalla selezione.

ART. 16 - ELEMENTI DI CUI SI COMPONE LA PROPOSTA

La proposta si compone dei seguenti documenti, oggetto di valutazione sulla base dei parametri indicati al successivo art.16:

- 1)** relazione sul settore tecnico-organizzativo da cui risultino gli elementi oggetto di valutazione come indicati nel bando di selezione e nel presente capitolato;
- 2)** progetto relativo allo svolgimento delle attività richieste formulato sulla base dei contenuti e degli obiettivi espressi all'art.4;
- 3)** prezzo offerto per lo svolgimento complessivo del servizio, scritto in carta legale e posto in busta separata, chiusa e controfirmata sui bordi di chiusura.

Ciascun documento prodotto nell'ambito della proposta dovrà essere sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante della cooperativa offerente.

Nel seguito del presente capitolato, con il termine proposta si intende l'insieme dei documenti indicati al presente articolo.

ART. 17- DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA PROPOSTA

La proposta dovrà essere corredata dei documenti richiesti per essere ammessi alla selezione ed indicati nell'avviso.

ART. 18 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

Le cooperative interessate dovranno presentare la proposta, entro e non oltre il termine indicato nell'avviso di selezione, indirizzata all'Ufficio Affari Generali del Comune di Pontedera.

Non sono ammissibili le proposte il cui costo complessivo risulti in aumento rispetto al prezzo base indicato nel presente capitolato di oneri.

La proposta dovrà pervenire in busta chiusa, controfirmata sulle chiusure, recante la dicitura "Contiene proposta per il Servizio "Gestione Comunità Familiare Comunale di Via Manzoni".

La busta contenente la proposta dovrà essere racchiusa in un'altra nella quale sarà inserita anche la ulteriore documentazione richiesta in via preliminare all'esame della proposta e specificata nell'avviso di selezione. Nella busta esterna dovrà essere apposta la ragione sociale o denominazione della cooperativa proponente e la scritta ben evidenziata **"NON APRIRE - CONTIENE PROPOSTA E DOCUMENTAZIONE PER SELEZIONE DEL GIORNO 20.12.2006 RELATIVA AL SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLA "COMUNITA' FAMILIARE COMUNALE DI VIA MANZONI"** oltre all'indirizzo del

Servizio destinatario che è il seguente: Comune di Pontedera – Ufficio Affari Generali - Corso Matteotti 37 - 56025 Pontedera (Pisa).

La proposta dovrà pervenire al Servizio Protocollo del Comune entro il termine indicato nel bando, a rischio del mittente, per posta a mezzo raccomandata A.R. o tramite apposito incaricato. In ambedue i casi farà fede il timbro di arrivo in Comune e, per i plichi consegnati a mano, l'orario apposto dal personale incaricato della ricezione in presenza dell'interessato.

Le buste pervenute oltre il termine sopraindicato non saranno prese in considerazione ed in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità relativa a disguidi postali o di qualunque altra natura che dovessero impedire il recapito entro il termine prescritto.

La proposta, una volta presentata, non potrà essere revocata e, per la cooperativa assegnataria del servizio, è immediatamente e formalmente impegnativa sulla base delle previsioni del capitolato di oneri, anche prima della stipula della convenzione conseguente.

ART. 19 VALIDITÀ DELLA PROPOSTA

La cooperativa dovrà garantire la validità dei prezzi e di tutto quanto è compreso nella proposta per un minimo di 120 (centoventi) giorni dalla data della presentazione. Dopo la firma della convenzione i prezzi di aggiudicazione saranno impegnativi e vincolanti, fissi e invariabili per tutta la durata dell'affidamento.

I prezzi indicati nella proposta dovranno essere considerati dalla Cooperativa remunerativi, in quanto dovranno tenere conto di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio e pertanto la cooperativa è impegnata a non pretendere sovrapprezzi o indennità speciali durante l'esecuzione dello stesso. Nulla sarà pertanto dovuto alla cooperativa aggiudicataria a titolo di variabilità di prezzi e/o tariffe, indipendentemente dal verificarsi di circostanze di qualsiasi genere anche imprevedibili.

ART. 20 REQUISITI PROFESSIONALI, DI CAPACITÀ TECNICA ED ECONOMICO-FINANZIARIA RICHIESTI

Tali requisiti sono specificamente indicati al punto 14 dell'avviso di selezione. La cooperativa che risulterà vincitrice della selezione sarà soggetta alla verifica di quanto dichiarato e/o autocertificato in fase di gara; l'esito negativo della verifica comporta la decadenza dall'affidamento.

ART. 21 CONSORZI O ASSOCIAZIONI DI COOPERATIVE

È consentita la partecipazione di consorzi di cooperative sociali e di cooperative sociali appositamente e temporaneamente raggruppate, sempre che ciascuno dei partecipanti al raggruppamento risulti iscritto all'apposito albo regionale.

In tali casi, i requisiti professionali e l'assenza di cause di esclusione debbono essere posseduti e dichiarati da tutte le imprese associate. I requisiti tecnici ed economici

possono essere dimostrati congiuntamente dal consorzio o raggruppamento temporaneo di imprese.

La proposta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di assegnazione del servizio, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista nel presente articolo.

La proposta congiunta comporta la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione di tutte le imprese raggruppate.

Le singole cooperative, facenti parte del gruppo prescelto nella selezione, devono conferire, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale capogruppo. Tale mandato deve contenere espressamente le prescrizioni di cui al presente articolo e risultare da scrittura privata autenticata. La procura è conferita al rappresentante legale della cooperativa capogruppo.

Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei riguardi dell'Amministrazione.

Al mandatario spetta la rappresentanza, anche processuale, delle imprese mandanti nei riguardi dell'Amministrazione per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla convenzione, fino all'estinzione del rapporto. Tuttavia l'Amministrazione può far valere direttamente le responsabilità a carico delle imprese mandanti.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione fra le imprese riunite, ognuna delle quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

In caso di fallimento della cooperativa mandataria, l'Amministrazione ha facoltà di proseguire la convenzione con altra cooperativa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria nel modo indicato al quinto capoverso del presente articolo ovvero di recedere dalla convenzione.

In caso di fallimento di una cooperativa mandante, la cooperativa mandataria, qualora non indichi altra cooperativa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta alla esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Le cooperative che intendono presentare la proposta in forma consorziata o raggruppata non possono contemporaneamente presentarla a titolo individuale, né partecipare a più consorzi o raggruppamenti, pena l'esclusione dalla selezione.

ART. 22 OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione richiesta ed in rapporto all'applicazione dei contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale delle cooperative sociali, l'Amministrazione si riserva di procedere ai sensi della L.R. 87/97 e in base alla direttiva transitoria per l'affidamento dei servizi alla persona approvate con delibera n. 191 del 31.10.01 del Consiglio Regionale.

ART. 23 MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Sono riportati nell'avviso di selezione.

ART. 24 DECADENZA DALL'AFFIDAMENTO

Alla cooperativa che avrà presentato la migliore proposta sarà richiesto di sostituire l'autocertificazione presentata in sede di selezione con le certificazioni e la documentazione dimostrativa di quanto dichiarato.

L'Amministrazione potrà inoltre sottoporre a verifica gli elementi oggetto di valutazione dichiarati dalla ditta nella proposta.

Qualora la Cooperativa non sia in grado di presentare le certificazioni e la documentazione richiesta, ovvero non risulti in possesso anche di uno solo dei requisiti richiesti ed autocertificati in sede di selezione, ovvero non superi con esito positivo gli accertamenti di cui al successivo art. 27, decadrà automaticamente dall'affidamento ed il servizio sarà affidato al successivo concorrente che abbia prodotto la migliore proposta rispetto agli altri partecipanti.

La stessa procedura sarà adottata nei confronti del nuovo affidatario, all'occorrenza, fino ad ultimazione della graduatoria delle proposte, anche negli altri casi previsti di decadenza o revoca dell'affidamento.

ART. 25 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La cooperativa aggiudicataria dovrà presentarsi per la sottoscrizione della convenzione entro il termine perentorio comunicato dall'Amministrazione, comunque non inferiore a sette giorni dalla data dell'aggiudicazione; entro tale termine la cooperativa aggiudicataria deve acquisire tutte le certificazioni e documentazioni richieste dall'Amministrazione e specificate nella comunicazione di cui sopra.

L'Amministrazione Comunale potrà avviare il servizio dopo lo svolgimento della selezione, anche prima della stipula della relativa convenzione, previo accertamento di tutti i requisiti richiesti per la stipula della convenzione.

La cooperativa aggiudicataria dovrà osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione infortuni per il personale incaricato dell'esecuzione del servizio.

La cooperativa aggiudicataria sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati agli immobili, nonché a terzi, in dipendenza dello svolgimento del servizio, esonerando da ogni responsabilità in proposito l'Amministrazione Comunale.

Contro tali rischi la cooperativa stipulerà apposite polizze assicurative. E' necessario inoltre che la cooperativa aggiudicataria stipuli una copertura assicurativa di responsabilità civile contro terzi con primaria compagnia.

La Cooperativa si sottopone al divieto di cessione parziale o totale della convenzione, nonché di subappalto, salvo preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, nei limiti ed alle condizioni previsti dalle norme vigenti, pena la risoluzione automatica della convenzione.

Dovrà essere costituita, prima della stipula della convenzione, cauzione definitiva nella misura del 5% del corrispettivo pattuito. La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'assegnazione del servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva verrà svincolata al termine dello svolgimento del servizio.

ART. 26 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione può richiedere la risoluzione del contratto ai sensi del D.M. del 28.10.1985 art. 37.

- a) in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art.1671 del codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'Impresa delle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni;
- b) per motivi di pubblico interesse, come previsto nell'art.23 del predetto decreto ministeriale;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- d) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione 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;
- e) nei casi di sub appalti non autorizzati dall'Amministrazione come previsto dall'art.9 del predetto decreto ministeriale;

L'impresa può richiedere la risoluzione del contratto:

- f) in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo il disposto dell'art.1672 del codice civile.
- g) nel caso in cui l'Amministrazione richieda aumenti o diminuzioni dell'oggetto del contratto oltre i limiti previsti dell'art. 27 del predetto decreto ministeriale.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite.

Notifica del provvedimento di risoluzione

La risoluzione del contratto viene disposta con provvedimento dell'organo competente. Della assunzione della delibera viene data comunicazione all'impresa con notificazione a mezzo di ufficiale giudiziario.

Effetti della risoluzione

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi la fornitura, o la parte rimanente di questa, od i servizi, in danno dell'impresa inadempiente.

L'affidamento avviene per trattativa privata, entro i limiti prescritti dai regolamenti comunali, stante l'urgenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con l'indicazione di nuovi termini di esecuzione e delle forniture o dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione Comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole da eventuali crediti dell'impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'Impresa. Nel caso di minore 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 a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Effetti della risoluzione su richiesta dell'impresa

Nel caso di risoluzione del contratto in relazione alle ipotesi di cui alla lettera f) del citato art. 37 viene riconosciuto all'impresa il rimborso delle spese sostenute in proporzione del prezzo pattuito, e del deposito cauzionale.

ART. 27 ACCERTAMENTI ANTIMAFIA

La cooperativa prescelta sarà, eventualmente, sottoposta agli accertamenti antimafia previsti dal decreto legislativo 8 agosto 1994 n. 490 e successive modificazioni, contenente disposizioni attuative della legge 17 gennaio 1994 n. 47 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora i suddetti accertamenti risultassero in contrasto con le previsioni normative, l'affidamento del servizio sarà annullato e si procederà a nuovo affidamento ai sensi del precedente art. 24.

ART. 28 DISCIPLINA GENERALE E RESIDUALE

Oltre alle prescrizioni dell'avviso di selezione e del presente capitolato, la cooperativa affidataria del servizio sarà tenuta all'esatta osservanza delle disposizioni e delle norme vigenti per le forniture di servizi in base alla L.R. 87/97, che saranno riportate nella stipulanda convenzione, nonché di tutte le altre leggi e disposizioni in materia che sono o andranno in vigore durante il corso dell'affidamento.

