



COMUNE DI PORTO VALTRAVAGLIA **Provincia di Varese**

Prot. n. 6192

RICHIESTA OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER IL PERIODO DAL 01/01/2018 AL 31/12/2020 CODICE CIG: ZEE20A1CDC

In esecuzione della propria determinazione a contrattare n. 233 del 10/11/2017, lo scrivente Ente richiede con la presente l’invio di apposita offerta per l’affidamento diretto del SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AD ANZIANI E DISABILI PER IL PERIODO DAL 01/01/2018 AL 31/12/2020.

L’intera procedura sarà espletata sulla piattaforma telematica per l’e-procurement di Regione Lombardia, SINTEL. Per le indicazioni, per la registrazione e la qualificazione e tutto ciò che attiene all’operatività sulla piattaforma, occorre far riferimento all’allegato “Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL” disponibile sul portale www.arca.lregione.lombardia.it”

Si forniscono le seguenti indicazioni:

1. Stazione appaltante

COMUNE DI PORTO VALTRAVAGLIA, Piazza Imbarcadero n. 11 – 21010 PORTO VALTRAVAGLIA

Tel. 0332/543810-543817

e-mail: boldrini@comune.portovaltravaglia.va.it – vallarini@comune.portovaltravaglia.va.it

pec: comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it

2. Oggetto della gara

L’oggetto dell’appalto è il servizio di assistenza domiciliare ai cittadini anziani e disabili residenti nel Comune di Porto Valtravaglia. La finalità del servizio è quella di prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e disagio, favorire l’integrazione familiare e sociale, evitare l’allontanamento dell’utente dal proprio ambiente di vita e supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione.

Le prestazioni del Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziali da garantire sono indicate all’art. 3 del Capitolato Speciale d’Appalto e riepilogate al punto seguente.

3. Prestazioni oggetto dell’incarico

a) Prestazioni riferite al contesto di vita dell’utente:

- aiuto per il governo dell’alloggio e per le attività domestiche;
- cura delle condizioni igieniche dell’alloggio con particolare riferimento a quelle destinate a funzioni primarie (camera, cucina, bagno);
- cambio e lavaggio della biancheria;
- preparazione dei pasti;

- acquisto generi alimentari, medicinali, materiali igienico-sanitari;
- indicazione sulle corrette norme igienico-sanitarie;
- interventi per favorire la promozione, il sostegno e l'integrazione sociale a livello familiare ed extra familiare;
- stimolo alla comunicatività ed alla socializzazione;
- coinvolgimento di parenti, amici, vicini;
- rapporti con strutture ricreative e culturali del territorio;
- svolgimento di piccole commissioni;
- disbrigo pratiche varie;
- aiuto nell'impostazione ed evasione di pratiche amministrative, pensionistiche e previdenziali di interesse dell'utente (Segretariato sociale).
- aiuto al mantenimento di abilità (uso del telefono, elettrodomestici, autobus, ecc...);
- interventi tesi a ridurre la situazione di solitudine e di emarginazione, quali la compagnia, l'aiuto nel favorire le relazioni amicali e parentali, informazioni circa i servizi presenti sul territorio;
- aiuto per un corretto utilizzo dell'eventuale servizio di telesoccorso;
- ogni altra prestazione socio-assistenziale atta a rispondere al bisogno;

b) Prestazioni riferite alla persona al proprio domicilio:

- aiuto nella attività della persona;
- aiuto ad alzarsi dal letto;
- pulizia e cura personale, compreso prestazioni di podologia (cura e igiene del piede);
- vestizione;
- assunzione dei pasti;
- corretta deambulazione,
- uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare,
- mobilitazione della persona costretta a letto;
- aiuto volto alla tutela igienico-sanitaria,
- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione complementari alle attività assistenziali;
- rilevamento della temperatura e del polso, e assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione di sintomi e malattie;
- segnalazione agli operatori sanitari e sociali di anormalità evidenziate nel corso delle attività lavorative, e di problemi che comportino interventi e programmi esterni.

4. Durata del servizio

Il servizio avrà durata dall'01/01/2018 sino al 31/12/2020, e potrà essere prorogato per un periodo massimo di mesi 6 (sei) per motivi tecnici, senza il consenso preventivo dell'impresa contraente.

5. Importo complessivo a base di gara: L'importo complessivo presunto per l'appalto per l'intera durata del servizio (tre anni) è pari ad € 30.240,00= oltre IVA 5%, per l'importo annuo presunto di € 10.080,00= oltre IVA 5%.

Totale annuo presunto di ore da effettuare: n. 480.

Il prezzo unitario a base di gara soggetto a ribasso è pari ad € 21,00=, comprensivo di eventuali rimborsi chilometrici.

Resta inteso che il compenso sarà corrisposto in base al numero effettivo di ore prestate.

Il prezzo orario del servizio rimarrà inalterato per tutta la durata del contratto, indipendentemente dal numero di ore che verranno effettuate.

6. Oneri per la sicurezza

L'affidamento del servizio in argomento non comporta oneri per la sicurezza, in quanto non sono rilevabili rischi da interferenze di cui all'art. 26 c.3 del D.Lgs. 81/2008; pertanto l'importo per oneri della sicurezza da rischi di interferenza è pari a zero.

7. Termine presentazione offerte

Per la partecipazione alla gara i soggetti invitati dovranno far pervenire la propria offerta al Comune di Porto Valtravaglia mediante il sistema Sintel sulla piattaforma Arca di Regione Lombardia **ENTRO IL TERMINE PERENTORIO, pena l'esclusione, DELLE ORE 18.00 DEL GIORNO MARTEDI' 05 DICEMBRE 2017.**

8. Condizioni e modalità per ottenere la documentazione contrattuale e chiarimenti

Tutta la documentazione di gara sarà reperibile sul sito del Comune di Porto Valtravaglia all'indirizzo www.comune.portovaltravaglia.va.it.

L'eventuale richiesta di documenti inerenti l'affidamento del servizio in formato cartaceo va inoltrata tramite mail ai seguenti indirizzi: comune.portovaltravaglia@pec.regione.lombardia.it; boldrini@comune.portovaltravaglia.va.it; vallarini@comune.portovaltravaglia.va.it.

9. Documentazione

L'offerta e la documentazione ad essa relativa dovranno essere redatte e trasmesse al Comune di Porto Valtravaglia in formato elettronico attraverso la piattaforma SINTEL.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

È in ogni caso responsabilità dei fornitori concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, pena l'esclusione dalla presente procedura. L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da SINTEL come risultante dai log del Sistema. Il fornitore potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. SINTEL automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

I concorrenti esonerano il Comune di Porto Valtravaglia e l'Azienda Regionale Centrale Acquisti da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere SINTEL e ad inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura. Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a SINTEL o che impediscano di formulare l'offerta.

È messo a disposizione dei Concorrenti un Help Desk, raggiungibile al numero verde 800.116.738 esclusivamente per ottenere assistenza tecnica circa l'utilizzo di SINTEL.

BUSTA AMMINISTRATIVA

Il Concorrente, debitamente registrato a Sintel, accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it.

Nell'apposito campo "requisiti amministrativi" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

- a) **la presente lettera d'invito**, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante;
- b) copia del Capitolato d'Appalto, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante;
- b) almeno **una referenza bancaria**, rilasciata da istituti bancari;
- c) **Allegato A dichiarazione sostitutiva dell'operatore economico offerente attestante il possesso dei requisiti prescritti dal D.Lgs. n. 50/2016 redatta in lingua italiana**, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; alla dichiarazione, deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

OFFERTA

Il servizio sarà affidato all'operatore che presenterà, la percentuale di sconto più alta sul prezzo posto a base di gara, ex art. 92 del Codice dei Contratti D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Nell'apposito campo "offerta economica" il Concorrente, a pena di esclusione, dovrà indicare la percentuale di sconto da applicare all'importo orario a base d'asta, comprensivo di tutti gli adempimenti descritti al punto 3).

Al termine della compilazione dell'offerta economica, Sintel genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale – senza modificarne il nome – e quindi sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante.

10. Stipula del contratto

Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto digitale definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01/01/2018) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

11. Cauzione

La cooperativa/ditta/ditta aggiudicataria dovrà, a seguito di avviso dell'Amministrazione, costituire una garanzia fidejussoria, assicurativa o bancaria, a copertura del mancato o inesatto adempimento, pari al 10% dell'importo contrattuale.

La sua validità dovrà essere estesa a tutto il periodo della garanzia del veicolo, presentata dalla ditta aggiudicataria e comunque non inferiore a mesi 24. Essa dovrà essere presentata in originale alla stazione appaltante, prima della formale sottoscrizione del contratto, a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali di cui al presente bando. Dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del C.C., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dal soggetto appaltante (art. 75, comma 4, D.Lgs. 163/06).

12. Fatturazione e pagamento

Le fatture devono essere inviate esclusivamente in formato elettronico, secondo il formato indicato nel DM n. 55/2013.

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF2KQ6

Le liquidazioni, previa verifica della regolarità contributiva tramite strumenti telematici, avverranno a 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture.

13. Tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 comma 8 della Legge n. 136/2010, l'aggiudicatario si obbliga a rendere tracciabili i flussi finanziari, avvalendosi di uno o più conti correnti bancari o postali (accesi presso banche o la Società Poste Italiane spa), dedicati, anche in via non esclusiva, a pubbliche commesse.

Nel caso in cui le transazioni finanziarie vengano eseguite senza avvalersi degli istituti di cui al precedente punto, il contratto stesso si intenderà risolto ipso iure al momento in cui viene accertata l'inadempienza.

14. Subappalto

Data la particolarità del servizio oggetto d'appalto è fatto divieto all'appaltatore di subappaltare anche solo parzialmente le prestazioni contrattuali. La violazione del suddetto divieto comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

15. Divieto di cessione del contratto

Non è ammessa la cessione del contratto.

16. Spese ed oneri accessori

Nessuna spesa per diritti di segreteria o comunque inerente alla presente procedura è dovuta dalla ditta aggiudicataria.

17. Controversie

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione del presente capitolato, nonché del contratto, che non trovino soluzione in via bonaria, saranno devolute alla giurisdizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. E' in ogni caso escluso il ricorso all'Arbitrato di cui all'art. 806 e segg. del c-p-c. Foro competente sarà esclusivamente il Foro di Varese.

18. Rinvio normativo

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto dal presente documento, si rinvia alla vigente normativa in materia di contabilità dello Stato, di appalti pubblici, alle norme del Codice Civile, nonché alle altre disposizioni normative vigenti in materia.

19. Dati Personali

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si forniscono le seguenti informazioni:

- a) il trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento della fornitura di cui trattasi;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa; un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
- c) i dati relativi alle ditte partecipanti alla gara verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge ai competenti uffici pubblici, a soggetti esterni all'Ente coinvolti nel procedimento, alle altre ditte partecipanti, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/90 e succ. modif.;

d) titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Porto Valtravaglia (VA).

Responsabile del Procedimento: ai sensi dell'art.10 del D. Lgs 163/2006 nonché dell'art. 5 della L. 241/90, si rende noto che responsabile del procedimento è la Sig.ra Mariella Vallarini.

Porto Valtravaglia, li 10/11/2017

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 dal Responsabile del Servizio Dott. MARIELLA VALLARINI.