

Servizio di sostegno agli anziani autosufficienti del Comune di Vaglia denominato Mai Dire Vecchio Vaglia Anno 2017 - Codice Identificativo di Gara (CIG): Z6F1C8F14A

Art. 1 CONTENUTO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO

L'oggetto del presente documento riguarda le modalità di svolgimento del Servizio di:
Gestione di Attività di supporto agli anziani autosufficienti del Comune di Vaglia attraverso:

- 1) Attività di sportello informativo
- 2) Percorsi progettuali sul territorio

Art. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Attività di sportello informativo

Destinatari: Anziani autosufficienti del Comune di Vaglia e famiglie con al proprio interno anziani

Descrizione: Le azioni proposte dovranno prevedere le seguenti attività:

- Monitorare l'offerta di servizi presenti sul territorio e la loro fruizione;
- Informazione ai cittadini sui servizi e chi li eroga;
- Raccordo costante con l'Ufficio Relazione con il Pubblico, con il servizio sociale del comune e con gli assistenti sociali del territorio;
- Sostegno alle persone anziane per compilazione e/o informazione documenti;
- Servizio di compagnia e di ascolto per la popolazione anziana in genere, per le famiglie con al proprio interno anziani autosufficienti e non e per gli anziani che vivono soli;
- Interventi di pubblicizzazione e informazione dei servizi che ciascuna realtà del territorio eroga;
- Offrire ai cittadini del territorio un quadro che racchiuda al proprio interno i vari interventi attivati, in modo da sapere informare ed indirizzare la cittadinanza in base al criterio del "chi fa cosa";

Frequenza: Le attività dovranno essere garantite per n. 1 mattina la settimana con orario dalle ore 9.00 alle ore 12.00. Lo sportello dovrà prevedere la propria attività per l'intero anno ad esclusione del mese di agosto.

Percorsi progettuali sul territorio

Destinatari: Anziani autosufficienti del Comune di Vaglia

Descrizione: Le azioni proposte dovranno prevedere le seguenti attività:

- Organizzazione di iniziative e/o attività specifiche per anziani;
- Co-progettazione di interventi e attività per gli anziani e la comunità locale.

Frequenza: Le attività dovranno tenersi entro un limite di n. 10 ore mensili. Le iniziative proposte per la comunità dovranno essere almeno nel numero di 3.

3 - PERSONALE RICHIESTO PER IL SERVIZIO

Le attività sopra descritte dovranno essere svolte mediante idonea organizzazione dell'Aggiudicatario, con personale in possesso dei requisiti sotto indicati:

Personale con la qualifica di Educatore che abbiano approfondito le tematiche attraverso corsi di formazione specifica. L'articolazione oraria dei lavoratori dovrà essere organizzata in modo flessibile in accordo con il tipo di prestazione prevista. Il soggetto gestore si impegna inoltre a dotare, a proprie spese e

sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un 'documento' di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta).

Art. 4- ATTREZZATURE E MATERIALI RICHIESTI

Tutte le attrezzature e materiali necessari saranno a carico dell'affidatario.

Art. 5- SEDI DEL SERVIZIO

Le sedi del servizio saranno individuate e messe a disposizione direttamente dal Comune di Vaglia, che ne darà notizia formale all'affidatario e alla SdS. Dovranno essere di dimensione idonea a contenere i servizi erogati. I locali dovranno essere in regola con la normativa vigente sulla sicurezza e l'igiene

ART. 6 – DURATA SERVIZIO

La durata del servizio è stabilita da gennaio 2017 a dicembre 2017.

ART. 7 - MODALITA' EFFETTUAZIONE SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto secondo le seguenti modalità:

Le attività specificate alla voce "Descrizione del servizio" dovranno essere garantite con la frequenza indicata.

L'aggiudicatario dovrà garantire, per tutte le tipologie di attività un costante contatto con la SDS, il Comune ed il Servizio Sociale Professionale..

Per il servizio di cui alla presente procedura non è prevista la compartecipazione ai costi da parte degli utenti

ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Di dare atto che per la presente procedura ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 il Responsabile per le operazioni di valutazione, affidamento e esecuzione è il sottoscritto Dott. Franco Doni – Direttore della Società della Salute Fiorentina Nord – Ovest;

ART. 9 – RESPONSABILITA'

L'Operatore Economico in caso di affidamento si assume la responsabilità, senza riserve od eccezioni, di ogni danno che può derivare alla Società della Salute Fiorentina Nord - Ovest o a terzi, cose o persone, per fatti connessi al servizio/fornitura. La Società della Salute Fiorentina Nord - Ovest è esonerata inoltre da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro, comprese le attività in itinere se presenti, che dovessero accadere al personale impiegato dall'Operatore Economico affidataria, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo del servizio.

A tal fine L'Operatore Economico dovrà essere in possesso di idonea polizza assicurativa di copertura per Responsabilità Civile per danni a terzi (cose e persone) e per prestatori d'opera o di lavoro (RTC/RCO) in conseguenza delle attività svolte.

Art. 10 – INADEMPIMENTI

In caso di inadempimenti per fatti imputabili all'Operatore Economico la Società della Salute Fiorentina Nord – Ovest dopo formale diffida o messa in mora, potrà disporre la risoluzione dell'affidamento in danno.

Art. 11 - CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Si dà atto di quanto disposto in materia di "fatturazione elettronica" dall'art. 25 del D.L. n. 66/2014. Per la Società della Salute Fiorentina Nord – Ovest è stato individuato un unico ufficio incaricato per la ricezione delle fatture elettroniche al quale l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ha attribuito il codice univoco UFGGII.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014 le fatture elettroniche emesse verso le Pubbliche Amministrazioni dovranno riportare:

il codice identificativo di gara (C.I.G.) indicato di cui alla Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

la dicitura "Scissione dei pagamenti";

il numero del Decreto con il quale è stata aggiudicata il servizio: n. 7/2017.

Per altre specifiche si rimanda all'apposita sezione del sito WEB SDS

In relazione alle modalità di pagamento - visto l'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002 – si stabilisce il termine per il pagamento della fattura in 60gg. dalla data di ricevimento della stessa. I pagamenti saranno disposti entro il termine massimo di 60 gg. dal ricevimento delle fatture previo accertamento da parte dell'Amministrazione Committente della fornitura effettuata in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nella documentazione di affidamento.

Il pagamento potrà avvenire solo a seguito di apposita verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'affidatario (D.U.R.C.).

L'operatore economico, si assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità finanziaria previsti dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 e ss.mm.ii.

Il corrispettivo dovuto dalla SdS alla Cooperativa è determinato in complessivi € **4.472,94** oltre IVA 5%.

ART. 12 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Operatore Economico – nello svolgimento delle relative prestazioni - si impegna ad osservare le disposizioni dettate dal D. Leg.vo n. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà successivamente intervenire.

Nel caso in cui la valutazione del rischio da parte dell'Appaltatore preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento, gli operatori ne devono essere dotati in conformità al Decreto del Ministero della Sanità del 28/09/1990 e del D. Leg.vo n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Spetta all'operatore economico richiedere alle Istituzioni scolastiche coinvolte la documentazione idonea relativa alle misure di emergenza e al DVR delle sedi ove si svolge l'attività.

Si dà atto che trattandosi nello specifico di prestazione di servizi/forniture rientranti nei casi di cui al combinato della Determinazione ANAC n. 3/2008 e dell'art. 26 del D. Leg.vo n. 81/2008 e ss.mm.ii. - comma 3 bis - e in particolare "servizi di natura intellettuale" non sussistono costi per la sicurezza relativi a rischi da interferenza per la presente procedura e pertanto la Società della Salute non ha elaborato il "D.U.V.R.I - Documento Unico di Valutazione dei Rischi".

Poiché l'esecuzione delle prestazioni avverrà in luoghi/sedi in disponibilità delle Istituzioni scolastiche, prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio verrà indetta una riunione di coordinamento/verbale presa d'atto luoghi (art. 26 comma 1 lett. b) del D. Leg.vo n. 81/2008 e ss.mm.ii) con il soggetto aggiudicatario al fine di fornire le dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il soggetto affidatario si impegna altresì a rispettare:

le norme in quanto applicabili del D.M. del 10/3/98 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal proprio documento di valutazione dei rischi.

ART. 13 - ONERI DI FORMA – PUBBLICITA'

L'affidamento è formalizzato nella forma dello "*scambio di lettere di offerta e accettazione in modalità elettronica*" in conformità a quanto previsto dall'art. 32 c. 14 del D. Leg.vo n. 50/2016 e in particolare attraverso:

la presentazione dell'offerta nei termini e condizioni indicati nel precedente art. 1 e in particolare la sottoscrizione della stessa in cui si dichiara "*di accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni riportate nella Lettera d'Invito a gara e, ove presente, nel capitolato speciale di appalto e nei suoi eventuali allegati e nello schema di contratto*" contenuta nel documento "Offerta economica e dichiarazioni per la partecipazione" generato dal Sistema START;

La comunicazione inviata tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) dell'accettazione dell'offerta e del relativo affidamento da effettuarsi a seguito dell'approvazione del Decreto di affidamento.

La Società della Salute provvederà – nei termini e condizioni stabiliti dalla vigente normativa - agli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza relativi all'esito della presente procedura.

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Società della Salute Fiorentina Nord - Ovest informa – nelle modalità e termini esplicitati nell'informativa allegata alla presente Lettera di Invito - che, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, tratterà i dati di cui è in possesso esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Il soggetto affidatario dovrà operare nel rispetto della normativa sulla privacy e in particolare dovrà adempiere agli obblighi imposti dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Con il presente atto il soggetto affidatario accetta la propria nomina a “responsabile esterno del trattamento dei dati personali”.

Il Direttore SDS Fiorentina Nord - Ovest
Dott. Franco Doni

Per Accettazione
Il Consorzio CO&SO