



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

“Del Campana Guazzesi”

RESIDENZA PER ANZIANI

Via P. Bagnoli, 1 - 56028 San Miniato (PI) - Tel. 0571 / 418252 - Fax. 0571 / 418539
www.delcampana.it - e.mail: info@delcampana.it - Part. I.V.A. 01084470507

CAPITOLATO E DISCIPLINARE DI GARA PER L' AFFIDAMENTO DELLA SOMMINISTRAZIONE LAVORO 1 maggio 2014-30 aprile 2017 CIG. n° Z880E68F9E

1. Oggetto della procedura

Oggetto della procedura negoziata è il servizio di somministrazione di lavoro ai sensi del D.lgs. 10.9.2003 n° 276 e ss.mm.ii.

E' prevista la somministrazione di lavoro a tempo determinato per le Categorie B1 e C1, previste dal CCNL Comparto "Enti Locali", per l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Del Campana Guazzesi" di San Miniato, da utilizzare nei servizi amministrativi e socio-sanitari per la RSA.

L'affidamento, derivante dalla presente procedura, sarà utilizzato dal **1 maggio 2014 fino al 30 aprile 2017**.

La gara si svolge ai sensi dell'art. 125 del d.Lgs. 163/2006 e verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta più bassa.

2. Modalità di espletamento del servizio.

L'APSP "Del Campana Guazzesi" gestisce l'omonima RSA per anziani e pertanto è tenuta, ai sensi delle normative regionali in materia (fra cui la delibera GRT 402/2004, il regolamento regionale 15R/2008), ad assicurare i previsti parametri di personale per l'assistenza. Pertanto qualora si verificano necessità di sostituzione di proprio personale assente (sia per periodi brevi che prolungati) o ragioni di carattere tecnico-organizzativo l'APSP potrà avvalersi di personale fornito dall'Agenzia, che risulterà aggiudicataria della presente procedura.

L'Agenzia deve fornire le figure professionali previste nei tempi richiesti dalla Stazione Appaltante. Le ore dell'Appalto non possono essere quantificate precisamente, perché spesso collegate ad esigenze contingenti, urgenti o non prevedibili.

A titolo meramente esemplificativo si rappresenta che l'APSP ha utilizzato nel corso dell'anno 2013 le seguenti ore di lavoro somministrato:

n° 3.189 (per cat. B1 OSS), n° 2.939 (per cat. C1 Infermieri) e presunte n° 1.404 (per cat. C1 impiegato).

L'Agenzia aggiudicataria non potrà vantare nessun diritto di risarcimento se le ore di utilizzo, nel corso dell'appalto, saranno inferiori a quelle sopra indicate né potrà essere stabilito nel contratto alcun riferimento ad un volume minimo di ore, perché si ribadisce che le medesime saranno utilizzate solo se necessarie per la sostituzione di assenze, nonché per il rispetto dei parametri dettati dalla normativa in base all'esigenze tecniche e di organizzazione, a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante. Pertanto le Agenzie che partecipano alla gara accettano integralmente quanto previsto nel presente articolo.

3. Base d'asta, costi e criterio di aggiudicazione

La base d'asta di circa €. 22.000,00 è calcolata in rapporto all'aggio stimato, che praticherà l'Agenzia di Somministrazione.

Il Servizio in oggetto sarà aggiudicato al concorrente che offrirà l'aggio più basso, come risulterà dalla colonna C) della Tabella 1, del modulo dell'offerta economica. (Allegato B)

Il costo base, di cui alla colonna B) è onnicomprensivo.

Esso si basa sul CCNL Enti Locali in vigore previsto per le varie categorie professionali individuate dal CCNL medesimo.

Tale costo, calcolato sulla base dell'ultimo CCNL, è comprensivo di:

Tabellare, Indennità di Comparto, Indennità di qualifica per la categ. B1, Rateo 13°, vacanza contrattuale, premio INAIL (previsto per APSP San Miniato).

Nel costo orario proposto devono essere calcolati dall'Agenzia anche:

- a) giorni di ferie annui a carico di un dipendente neo-assunto che lavora in orario articolato su 6 o 5 giorni
- b) giorni annui di riposo a carico di un dipendente neo-assunto che lavora in orario articolato su 6 o 5 giorni
- c) eventuali giorni d'assenza.

Inoltre devono essere calcolati anche i contributi previdenziali ed assistenziali e le assenze comunque verificatesi.

Si precisa che i lavoratori di cui all'appalto per i servizi socio-sanitari effettuano orari a turni continui e avvicendati (per la cat. B1; 7 giorni su 7 e 24 ore su 24; per la cat. C1 infermieri 7 giorni su 7 e dalla ore 7,00 alle ore 21,00), con orario contrattuale previsto in 35 ore settimanali.

Al tempo stesso si fa presente che relativamente all'art. 3 del Capitolato che ai lavoratori, di cui sopra, utilizzati compete anche l'indennità di rischio, prevista in €. 30,00 mensili, rapportata all'effettiva presenza in servizio e che pertanto la medesima, unitamente a tutte le voci stipendiali dovute, è da ricomprendersi nel "costo base" (v. colonna B Tabella 1).

L'istruttore amministrativo verrà utilizzato per 26 ore settimanali e non effettua turni, né ha indennità di rischio.

Si ribadisce che nei costi base della tabella è riportato tutto ciò che fa parte del costo contrattuale, le ferie, le malattie e tutte le assenze ed i permessi previsti contrattualmente e di legge.

Nella Tabella 2 devono essere esplicitati i costi per la verifica dell'offerta di gara e per la successiva fatturazione. Oltre al costo base devono essere indicati, per ognuna delle tipologie riportate, i costi relativi alle modalità di orario previste per tali figure (retribuzione fissata dal CCNL, maggiorazione per turno diurno, festivo o notturno e festivo notturno), che devono essere coerenti e proporzionati a quelli della Tabella 1. Inoltre occorre sommare, sempre per ogni figura, i costi dell'aggio, definendo il costo totale, a cui occorre aggiungere l'IVA sull'imponibile, per arrivare al costo totale orario finale a carico dell'Azienda.

L'Azienda corrisponderà all'Agenzia aggiudicataria il prezzo indicato in sede di gara moltiplicato il numero delle ore effettivamente lavorate.

Nella Tabella 2 non è previsto il contributo ASPI, di cui all'art. 2, comma 28, L. 92/2012, afferente al contributo addizionale pari all'1,4 % della retribuzione imponibile ai fini previdenziali, quando applicabile ai contratti di lavoro somministrato a termine. Tale elemento va specificato indicandolo, alla fine della suddetta tabella.

Si ribadisce che tale contributo verrà corrisposto quando previsto dalla normativa vigente.

4. Prezzi del servizio

I prezzi orari pattuiti in sede di gara sono onnicomprensivi per l'Azienda e rimangono tali fino al termine dell'appalto, cioè fino 31.3.2017, e potranno essere

incrementati solo dell'aumento contrattuale che dovesse intervenire per i dipendenti degli Enti Locali.

Le ore pagate saranno solo quelle effettivamente usufruite dall'Azienda, cioè quelle di fatto lavorate dal lavoratore utilizzato. Le suddette ore saranno liquidate con le modalità di seguito specificate.

E' dovuto da parte dell'Azienda il contributo addizionale ASPI dell'1,4% solo per i lavoratori utilizzati a tempo determinato non in sostituzione di quelli assenti, in base all'art. 2, comma 28, L. 92/2012.

5. Requisiti, condizioni minime di partecipazione, modalità di confezionamento e contenuti dell'offerta

Possono concorrere all'affidamento del servizio le Agenzie per il lavoro provviste di autorizzazione del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e iscritte alla sezione a) dell'albo delle agenzie per il lavoro di cui all'art. 4, comma 1, del D.Lgs. 276/2003 in possesso dei seguenti requisiti:

- a) non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e più in generale in quelle che comportano il divieto a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- b) presenza di un'agenzia operativa, o impegno ad aprirla entro 1 mese dall'aggiudicazione, in uno dei Comuni della zona del Cuoio o nel Circondario Empolese Valdelsa o in un Comune confinante col suddetto territorio, con la presenza di responsabili in loco autorizzati a prendere decisioni rispetto a quanto richiesto dal capitolato e risolvere le questioni derivanti dall'espletamento del servizio. Il responsabile dovrà essere disponibile almeno dal lunedì al venerdì (mattina e pomeriggio) ed il sabato mattina;
- c) essere in possesso di idonea certificazione di qualità secondo le norme EN ISO 9001-2008, rilasciata da ente o istituto certificatore accreditato;
- d) essere in possesso di idonea certificazione SA 8000 sulla responsabilità sociale verso i lavoratori, rilasciata da un ente o istituto accreditato;
- e) Avere svolto servizi analoghi e pertanto avere realizzato un fatturato, relativo ai servizi analoghi (socio-sanitari), di almeno €. 150.000,00 all'anno, nell'ultimo triennio 2011,2012,2013.

E' esclusa la partecipazione di singole persone fisiche.

E' ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/06, di Consorzi di imprese, ovvero, per le imprese stabilite in altri paesi membri dell'UE, nelle forme previste nei paesi di stabilimento.

Le Agenzie partecipanti dovranno compilare la domanda di partecipazione, allegato A) al presente capitolato.

6. Modalità di confezionamento e presentazione dell'offerta

Il concorrente dovrà far pervenire, nei termini sotto indicati, un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura riportante sul frontespizio l'indicazione del mittente ed il suo indirizzo nonché l'indicazione: **"NON APRIRE - Gara per il servizio di somministrazione"**.

Il suddetto plico dovrà pervenire, **a pena di non ammissione** alla gara, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 9/APRILE/2014 all'Azienda Pubblica per i Servizi alla Persona Via P. Bagnoli n° 1 56028 SAN MINIATO (PI)**.

La consegna dei plichi è **a totale rischio degli offerenti** e deve avvenire nei termini indicati, non avendo valore la data e l'ora di spedizione in caso di consegna tardiva.

Il plico dovrà contenere, **pena l'esclusione, due** diverse buste, oltre, se del caso anche la **terza**, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura e contraddistinte, rispettivamente, in modo ben visibile con le diciture:

Busta n°1- "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" ALLEGATO A

Busta n° 2 – "OFFERTA ECONOMICA" ALLEGATO B

Nel caso in cui il concorrente si trovi in una situazione di controllo di cui dell'art. 2359 c.c. o in qualsiasi altra relazione, verso altro partecipante alla procedura di gara, ai sensi della lettera m-quarter) dell'art. 38 del D.lgs. 163/2006, dovrà, **a pena di esclusione**, presentare la **TERZA BUSTA**:

Busta n°3 - (eventuale) - "DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'INFLUENZA DELLA SITUAZIONE DI CONTROLLO".

Ciascuna Busta dovrà contenere, **a pena di esclusione**, quanto di seguito elencato per ciascuna busta:

Busta 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

A pena di esclusione, la suddetta busta dovrà contenere, oltre alle generalità della ditta:

- a) le dichiarazioni sostitutive e le autocertificazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47. del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., comprovanti il possesso dei requisiti di accesso, previsti dal precedente articolo 5 ai punti a) b), congiuntamente alla fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese o di consorzi, costituiti o costituendi, ogni impresa facente parte del raggruppamento o consorzio dovrà presentare le suddette dichiarazioni.

TALI DICHIARAZIONI VANNO RILASCIATE sull'Allegato A. La suddetta dichiarazione deve essere sottoscritta in ciascuna pagina, dal legale rappresentante dell'impresa a cui il modulo si riferisce ed essere corredato, da fotocopia del documento di identità valido del soggetto sottoscrittore.

- b) *(solo per i raggruppamenti temporanei di impresa già costituiti)* copia dell'atto costitutivo del raggruppamento temporaneo e di conferimento del mandato collettivo con rappresentanza al mandatario.
- c) *(documenti da presentare solo nei casi di AVVALIMENTO ex.art. 49 D.Lgs. 163/06)*

Il concorrente partecipante alla gara, qualora voglia avvalersi dell'istituto dell'avvalimento dovrà presentare oltre ai documenti sopra elencati alle lettere a), b), e se del caso c), anche tutto quanto previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 163/06, a pena di non ammissione, e qualora quanto previsto dal predetto articolo siano dichiarazioni, queste dovranno essere rese dai soggetti interessati con la forma prevista per le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ex.art.47 DPR 445/00 e quindi accompagnate, pena l'esclusione, da fotocopia del documento di identità valido del soggetto sottoscrittore e contenere anche la dichiarazione di essere consapevole delle sanzioni penali a cui si può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00.

Il concorrente può avvalersi di una sola impresa ausiliaria per ciascun requisito .

Non è consentito, a pena di esclusione dalla gara, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti. In tali casi tutte le imprese coinvolte saranno escluse dalla gara.

Tale dichiarazioni vanno effettuate sull'Allegato A.

In caso di documentazione sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante, alla copia del documento di identità deve essere allegata la relativa procura.

Si precisa che la documentazione amministrativa, a pena di esclusione dalla gara, non deve avere alcun riferimento diretto o indiretto all'offerta economica.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni presentate, l'Amministrazione procederà a verifiche secondo quanto disposto dall'art. 48, comma 2, del D.lgs. n. 163/2006 salva comunque la possibilità di estendere i controlli ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Busta 2 – “OFFERTA ECONOMICA”.

Tale busta dovrà contenere l'**offerta** che dovrà essere espressa tramite l'indicazione, in cifre ed in lettere, secondo l'allegato modello "B", con le modalità indicate all'art.3.

Nel caso di RTI e consorzi, costituiti e costituendi, l'offerta dovrà riportare la specifica delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole Imprese con indicazione della quota che le parti rappresentano.

Inoltre nel caso di RTI e consorzi da costituire l'offerta dovrà inoltre contenere l'impegno che, nel caso di aggiudicazione, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse da indicare in sede di offerta come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

L'offerta economica dovrà essere **firmata**, dal legale rappresentante dell'impresa concorrente e in caso di raggruppamento temporaneo di impresa o consorzio già costituito dal legale rappresentante dell'impresa mandataria, ed in caso di raggruppamento temporaneo di impresa o consorzio da costituire dal legale rappresentante di ciascun impresa facente parte del raggruppamento o consorzio.

L'offerta economica si intende valida fino al termine della durata del servizio.

Allegato all'Offerta Economica occorre allegare la fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

Busta 3 - (EVENTUALE) - “DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ININFLUENZA DELLA SITUAZIONE DI CONTROLLO”

Nel solo caso di Concorrenti che si trovino in una situazione di controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. o in qualsiasi altra relazione verso altro partecipante alla procedura di gara come dichiarato, ai sensi della lettera m-quarter) dell'art. 38 del D.lgs. 163/2006, nel modulo allegato B), il concorrente inserirà in separata busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e recante all'esterno il nominativo del Concorrente e la dicitura **Documentazione relativa all'ininfluenza della situazione di controllo**", tutti i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo, non ha influito sulla formulazione dell'offerta. In caso di RTI e di consorzi, costituiti e costituendi, tale busta dovrà essere prodotta da ciascuno dei componenti il RTI o consorzio che si trovino, rispetto ad un altro partecipante, in una situazione di controllo ex.art. 2359 del c.c. o in altra relazione .

Tutta la documentazione inserita in detta busta **dovrà essere firmata, pena l'esclusione** dalla gara, dal legale rappresentante o procuratore del concorrente che si trova nelle situazioni di controllo .

Tale Busta, conformemente a quanto previsto dall'art. 38, 2° comma, ultimo periodo, del D.lgs. 163/06, sarà oggetto di apertura solo all'esito dell'apertura delle buste contenenti le offerte economiche.

Verranno esclusi i concorrenti per i quali sarà accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi.

7. Ulteriori norme per la partecipazione alla gara di soggetti raggruppati e Consorzi

E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione delle associazioni temporanee e dei consorzi rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta o, se già costituite, rispetto all'atto di costituzione prodotto in sede di offerta con la sola eccezione del verificarsi del caso di cui all'art. 12. comma 1, del DPR 252/1998 e all'art. 37, commi 18 e 19 del D.Lgs. 163/06

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di una associazione temporanea o consorzio, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora sia stata presentata offerta in associazione o consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lett.e) del D.Lgs. 163/2006

I consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. 163/2006 sono tenuti ad indicare per quali consorziate il consorzio concorre. E' vietata la contestuale

partecipazione alla gara del consorzio e delle consorziate per le quali il consorzio abbia dichiarato di partecipare alla gara.

In caso di aggiudicazione ad un RTI, la fattura relativa alla fornitura sarà emessa dalla sola capogruppo a questo espressamente delegata secondo quanto stabilito dall'articolo 37 del D.lgs. n. 163/2006.

8. Divieto di subappalto e cessione

È fatto divieto di sub-appaltare ad altre società o enti parti anche specifiche del servizio e di cedere, in tutto o in parte il contratto stipulato, se non espressamente autorizzato dall'Azienda appaltatrice.

9. Apertura dei plichi e lettura delle offerte

All'apertura dei plichi ed alla valutazione delle offerte provvederà il Responsabile del Procedimento, che può avvalersi di apposita Commissione o di consulenti.

L'apertura delle offerte avverrà, in forma pubblica, il giorno **venerdì 11 aprile alle ore 15,30** nel Salone delle Congreghe c/o L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Del Campana Guazzesi" via P. Bagnoli n° 1 angolo Piazzetta di Pancole n° 7, a San Miniato.

10. Responsabile del procedimento e diritto di accesso

Eventuali informazioni potranno essere richieste tramite e-mail al responsabile del procedimento: dott. Delio Fiordispina, Direttore dell'APSP, tel. 0571 418252, fax 0571418539, indirizzo e-mail d.fiordispina@delcampana.it

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto di appalto è disciplinato dall'art. 13 del D.lgs. n. 163/2006, dalla legge n. 241/1990 e dalle norme regolamentari dell'Azienda.

11. Aggiudicazione e stipula del contratto

L'aggiudicazione disposta dal responsabile del procedimento o dalla commissione, se nominata, è provvisoria. Diverrà definitiva previa approvazione, con apposito atto amministrativo, da parte del Direttore. Prima di determinare l'aggiudicazione definitiva, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 16 e di cui all'art. 17 della L.R. 38/07 l'amministrazione provvederà a verificare quanto dichiarato in sede di gara e all'acquisizione del D.U.R.C. (Documento di Regolarità Contabile).

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti dichiarati per la partecipazione alla gara dai concorrenti primo e secondo classificato ai sensi dell'art. 48, 2° comma, del D.Lgs. 163/06. L'amministrazione potrà comunque estendere detti controlli anche ad altri concorrenti ai sensi dell'art.71 del DPR 445/00.

Il contratto, che potrà concludersi sia con atto pubblico che con scrittura privata o anche con la firma della determina di aggiudicazione e suoi eventuali allegati che terrà luogo di contratto, sarà stipulato entro 60 giorni dalla aggiudicazione definitiva, con eventuali spese a carico dell'aggiudicatario.

Ogni volta che verrà attivato il servizio di un lavoratore somministrato verrà firmato il relativo contratto fra Azienda e Agenzia.

12. Modalità di svolgimento del Servizio

Dovrà essere sempre reperibile un referente dell'Agenzia, almeno per 6 giorni alla settimana, durante l'orario d'ufficio.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire che i tempi per la fornitura di lavoro non superino, di norma, le 24 ore ed in nessun caso superare le 48 ore dal momento della

richiesta, per gli Addetti all'Assistenza alla Persona, che devono possedere la qualifica di OSS.

Per quanto riguarda l'istruttore amministrativo, dovrà avere il diploma di scuola superiore (diploma di ragioneria o equivalente) ed un curriculum adeguato al ruolo da ricoprire, in base a quanto richiesto dall'Azienda.

L'Agenzia dovrà garantire un tempo di 3 giorni, massimo 7 giorni, per la fornitura degli infermieri, che devono essere laureati in scienze infermieristiche e possedere la qualifica professionale prevista dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario si impegna a:

- 1) garantire che ai lavoratori impiegati venga applicato integralmente il CCNL degli Enti Locali vigente al momento dell'utilizzo;
- 2) garantire l'assolvimento degli obblighi contributivi previdenziali e assicurativi;
- 3) trasmettere il curriculum degli operatori utilizzati.

Il lavoratore fornito dall'aggiudicatario sarà utilizzato dal committente secondo le modalità che sono state comunicate all'aggiudicatario al momento della richiesta dal lavoratore.

Per l'attivazione e l'organizzazione del servizio l'aggiudicatario terrà i contatti con il Responsabile dell'U.O Gestione delle Risorse Umane dell'APSP, dott. Stefano Cavallini o suo sostituto.

I lavoratori utilizzati nei servizi socio-sanitari devono rispettare integralmente le indicazioni del Caposala dell'ASP ed attuare puntualmente il piano di lavoro, i compiti assegnati, nel pieno rispetto dei protocolli, delle linee guida, del codice di comportamento, della carta dei servizi e di qualunque altro documento approvato dall'Azienda, nonché le norme di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Agenzia si impegna a sostituire un lavoratore somministrato qualora vengano segnalate dal medesimo gravi carenze o inadempienze commesse.

13. Compiti dell'Agenzia affidataria

L'Agenzia di somministrazione si impegna a rispettare integralmente il presente capitolato e quanto in esso previsto.

Effettua selezioni del personale in base alle richieste delle figure richieste dall'A.P.S.P. ed alle relative competenze per lo svolgimento del servizio. Deve garantire la gestione delle emergenze in modo da garantire la continuità dei servizi, in base a quanto richiesto dall'A.P.S.P.

La formazione generale è a carico del somministratore e quella specifica a carico dell'utilizzatore. L'Agenzia assicurerà un inserimento adeguato effettuando anche il necessario affiancamento.

L'Agenzia di somministrazione è il datore di lavoro dei lavoratori somministrati, pertanto deve procedere alla scritturazione integrali sul proprio libro unico del lavoro, con riguardo ai dati identificativi del lavoratore, al calendario delle presenze e ai dati retributivi, previdenziali, fiscali e assicurativi.

In nessun caso si costituisce un rapporto di lavoro fra Azienda e lavoratore somministrato.

L'Agenzia aggiudicataria si impegna a continuare il rapporto di lavoro con i dipendenti contrattualizzati in servizio alla data del subentro all'attuale Agenzia affidataria, per la durata prevista nei relativi contratti.

14. Compiti dell'Azienda utilizzatrice

L'Azienda all'inizio di ogni mese comunica all'Agenzia affidataria le ore lavorate dai dipendenti somministrati, secondo le diverse tipologie, in base alle rilevazioni effettuate. L'APSP si impegna ad attuare la sorveglianza medica sul lavoro, prevista dalle normative vigenti, a fornire informazioni ai lavoratori sui rischi professionali specifici sulla salute e la sicurezza connessa all'attività del servizio espletato e a consegnare al lavoratore l'estratto del piano d'emergenza dell'Azienda.

Inoltre il Caposala, per il personale impiegato nel servizio socio-assistenziale, effettuerà il necessario addestramento, istruirà e consegnerà la divisa ed i necessari D.P.I. e darà informazioni sulle modalità di espletamento del servizio facendo riferimento ai Protocolli ed alle Procedure in uso.

In caso di infortunio di un lavoratore somministrato l'A.P.S.P. provvede tempestivamente a comunicarlo all'Agenzia e questa provvederà a comunicarlo alle autorità competenti ed a seguire le relative pratiche.

15. Contratto di somministrazione

Prima dell'utilizzo del lavoratore somministrato deve essere stipulato apposito contratto fra Agenzia ed A.P.S.P.

Nel contratto devono essere indicati i casi e le ragioni per cui viene usata la somministrazione, le mansioni e l'inquadramento alle quali saranno adibiti i lavoratori, la retribuzione ed il corrispettivo, la data di inizio e la durata del servizio, il luogo di espletamento delle prestazioni, l'orario di lavoro e le sue articolazioni, nonché tutte le altre informazioni necessarie all'espletamento del servizio.

Nel corso dell'appalto potranno essere variate le caratteristiche del servizio, che saranno comunicate e concordate con l'Agenzia affidataria.

16. Modalità di pagamento

Dopo che gli uffici dell'APSP avranno comunicato all'Agenzia le ore mensili lavorate dai lavoratori forniti, suddivisi fra le diverse figure professionali, questa rimetterà le relative fatture, suddivise fra: addetti ai servizi socio-assistenziali, infermieristici, amministrativi e servizi vari.

Le ore pagate dall'APSP sono esclusivamente quelle lavorate.

La liquidazione all'aggiudicatario sarà effettuata mensilmente mediante fatturazione mensile intestata all'APSP "Del Campana Guazzesi" nella quale devono essere indicati i nomi e le qualifiche dei lavoratori forniti e con allegato un prospetto mensile riepilogativo, per ciascun lavoratore, delle ore lavorate e delle eventuali indennità corrisposte (straordinario, turno, reperibilità.....). I costi devono essere dettagliati in base al modello dell'offerta di gara.

17. Tracciabilità

La L. 13.8.2010 n° 136 "Piano straordinario contro le mafie", come modificata dal D.L. 12.11.2010 n° 187, prevede che la ditta aggiudicataria è obbligata ai sensi dell'art. 3 ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali e che pertanto per poter instaurare rapporti contrattuali di appalto o fornitura con le Pubbliche Amministrazioni dovrà:

1. comunicare a questa Azienda Pubblica gli estremi identificativi del/i Conto/i Corrente/i dedicato/i su cui accreditare i pagamenti a Vs favore;
2. comunicare a questa Azienda Pubblica le generalità (nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza) ed il codice fiscale della/e persona/e delegata/e ad operare su tale/i Conto/i Corrente/i;
3. riportare su ogni fattura emessa, a seguito dell'evasione degli ordini relativi alla fornitura in essere, il CIG (Codice Identificativo di Gara) n° Z880E68F9E;

La ditta aggiudicataria dovrà fornire anche la dichiarazione per il DURC (documento unico di regolarità contributiva) o gli estremi per richiederlo.

Qualora non venga rispettato quanto sopra l'Azienda non potrà dar corso ai pagamenti ed il contratto verrà risolto.

18. Penali - Risoluzione contrattuale

Nel caso in cui si verificassero ritardi, rispetto ai tempi pattuiti per l'inoltro del personale richiesto, sarà applicata una penale giornaliera di €. 100,00 da detrarsi sulla prima fattura utile.

Il rapporto contrattuale potrà essere risolto per gravi inadempimenti o gravi negligenze riscontrate nella esecuzione del servizio, o per ripetute violazioni sui tempi di invio dei lavoratori, quando diffidata l'impresa ad adempiere la stessa non provveda entro i tempi comunicategli.

In tal caso il contratto potrà essere dichiarato risolto e l'impresa aggiudicataria chiamata a risarcire i danni che l'ente appaltante avrà subito.

Qualora si darà corso a quanto sopra il servizio verrà affidato alla ditta secondo classificata.

19. Controversie

L'Autorità amministrativa competente per eventuali ricorsi giurisdizionali afferenti l'aggiudicazione dell'appalto è il TAR Toscana.

20. Allegati

Allegati al presente capitolato sono:

- allegato A) Dichiarazioni per partecipazione alla procedura
- allegato B) Offerta economica.