



---

**AVVISO PUBBLICO**  
**per l'affidamento del Servizio di Parrucchiere presso**  
**le R.R.S.S.A.A San Michele ed Il Cardo di Montecchio Precalcino**  
**CIG. X19173CCD7**

Procedura di affidamento indetta con determinazione del Direttore Generale n° 270 del 28.12.2015

**Art. 1 - Oggetto del servizio**

Il presente avviso ha per oggetto l'affidamento del servizio di parrucchiere per le ospiti non autosufficienti delle RRSSAA San Michele ed Il Cardo di Montecchio Precalcino Viale Europa 12.

Le ospiti attualmente presenti nelle strutture sono: n°50 presso la RSA "San Michele" e n°7 presso la RSA "Il Cardo".

Il servizio consiste in:

- **Lavaggio, taglio** (tenendo conto delle indicazioni di chi coordina il servizio) **e piega donna** (con asciugatura a phon o con casco a seconda delle indicazioni di chi coordina il servizio);
- **Lavaggio e piega donna** (con asciugatura a phon o con casco a seconda delle indicazioni di chi coordina il servizio).

Il professionista concorrente oltre al prezzo per le prestazioni previste in gara (taglio e piega), dovrà produrre anche il **proprio listino prezzi** da applicarsi per eventuali prestazioni supplementari, su rilascio di regolare ricevuta fiscale, che gli ospiti potrebbero chiedere a proprie spese (colore/permanenti/o pieghe).

Dovranno essere previsti n° 2 accessi settimanali di cinque ore da effettuarsi in giorni ed orari da concordarsi con la Direzione delle RRSSAA di Montecchio Precalcino.

Il prestatore d'opera deve rispettare scrupolosamente tutte le disposizioni di carattere generale vigenti nella RSA e quelle che potranno essere emanate successivamente. Il servizio deve essere svolto con la massima cura e diligenza mantenendo sempre nei reparti, correttezza, riservatezza, serietà e usando modi affabili nei confronti delle ospiti.

E' vietato al prestatore d'opera:

- di ricevere incarichi e di eseguire commissioni per conto delle ospiti e di portare ad esse oggetti di qualsiasi genere e natura;
- di chiedere compensi e mance alle ospiti per le attività comprese nel servizio ordinario.

La fornitura delle attrezzature e della biancheria necessaria all'espletamento del servizio è effettuata a cura dell'Ente con espressa esclusione del materiale di consumo. I prodotti utilizzati (shampoo, schiuma, lacca ecc) dovranno essere di prima qualità.

Il prestatore d'opera:

- deve attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza del lavoro prevista dalla Legge 81/2008;
- deve essere debitamente assicurato per infortuni e per la responsabilità civile per danni a terzi, restando l'Ente esonerato da ogni responsabilità al riguardo.

Il ciclo del taglio dei capelli, per trattare tutte le ospiti, non dovrà superare le **quattro** settimane; il parrucchiere ha facoltà di farsi coadiuvare da un secondo collaboratore, fermo restando il monte



ore settimanali e comunque garantendo sempre la necessaria professionalità nell'espletamento del servizio.

Qualora l'aggiudicatario non sia in grado di rispettare le tempistiche, riguardanti il monte ore stabilito per il trattamento di ogni singolo ospite di ogni quattro settimane, l'Ente si riserva, dopo un'attenta verifica, la facoltà di recedere dal contratto.

## **Art. 2 - Organizzazione del servizio**

Sarà cura del servizio di Coordinamento dell'Ente presentare al parrucchiere di settimana in settimana il programma di lavoro completo del nome/cognome dell'ospite; sarà sempre cura dell'Ente collaborare con l'aggiudicatario per lo spostamento dell'Ospite fino al locale designato per il servizio; nei casi di pazienti allettati sarà cura del personale dell'Ente accompagnare (o a delegare qualcuno a farlo) il parrucchiere presso la stanza di tale ospite per provvedere all'effettuazione della relativa prestazione.

Alla fine delle prestazioni settimanali il parrucchiere dovrà restituire il prospetto completo della segnalazione delle prestazioni effettuate.

L'aggiudicatario, inoltre, dovrà dare la propria disponibilità ad effettuare eventuali prestazioni supplementari che verranno trattate privatamente con le singole ospiti che ne facciano richiesta. Con le medesime programmerà la data e l'ora delle prestazioni (che verranno fatte quindi fuori dall'orario conteggiato dall'Ente), farà il servizio utilizzando gli strumenti dell'Ente ma come prestazione privata e quindi con regolare rilascio di relativa ricevuta fiscale.

## **Art. 3 - Durata**

Il servizio decorrerà dal 01.03.2016 al 28.02.2017, con possibilità di rinnovo-ripetizione del servizio per un ulteriore anno.

L'ammontare presunto della spesa per un anno di esecuzione del servizio viene quantificata in complessivi € 7.000,00 (iva esclusa) ed in € 14.000,00 (iva esclusa) in caso di rinnovo.

I prezzi si ritengono fissi per 12 mesi fino al termine del contratto e la ditta, altresì, avrà l'obbligo di continuare il servizio fino ad un massimo di tre mesi, alle medesime condizioni convenute, anche dopo la scadenza del contratto, fino a quando l'Ente abbia provveduto ad un nuovo contratto.

I primi **tre mesi** di servizio costituiranno periodo di esperimento e di prova, insindacabilmente valutato dall'Ente; trascorso tale periodo, se il servizio non risultasse eseguito in modo soddisfacente in termini di qualità, l'Ente potrà risolvere il contratto in essere ed, eventualmente, rivolgersi alla ditta seconda classificata od indire nuova gara.

## **Art. 4 - Requisiti per partecipare**

Possono presentare offerta tutti gli operatori economici di cui all'art.34, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 in possesso dei seguenti requisiti:

- Requisiti di ordine generale: insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art.38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-ter), m-quater del D.lgs. 163/2006;
- Requisiti di ordine tecnico-professionale: iscrizione nel Registro delle imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura per l'attività oggetto dell'affidamento del servizio di parrucchiere;

- Requisiti di ordine tecnico-professionale: di possedere esperienza triennale in attività analoghe, con ciò intendendosi servizi di parrucchiere svolti presso Enti pubblici e/o Enti privati di assistenza agli anziani oppure attraverso attività commerciali aperte al pubblico.

## Art. 5 - Modalità di presentazione dell'offerta

Per partecipare alla gara, gli interessati e legittimati a partecipare alla stessa, sulla base della vigente normativa, dovranno far pervenire il plico contenente tutta la documentazione richiesta presso l'Ufficio URP dell'Ente La Casa – Via Baratto 39 – Schio, entro le ore **12.00 del giorno 22.01.2016**, termine oltre il quale non saranno accettate altre offerte anche se sostitutive, integrative o migliorative.

Il recapito dell'offerta potrà essere eseguito in uno dei seguenti modi, a scelta dell'offerente:

1. con raccomandata AR a mezzo del servizio postale;
2. con raccomandata a mezzo di agenzia autorizzata;
3. a mano con consegna al predetto Ufficio Protocollo.

Resta inteso che il recapito del suddetto plico, contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente. Non saranno ammessi reclami, ove per qualsiasi motivo, il plico stesso non dovesse giungere a destinazione nel tempo utile fissato dalla presente lettera d'invito.

Sul plico contenente l'offerta dovrà essere ben visibile la seguente dicitura: **"Gara per il servizio parrucchiere RRSSAA di Montecchio Precalcino"**.

Il plico dovrà:

- essere chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta offerente, con opposizione del timbro;
- contenere due distinte buste ciascuna a sua volta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura nei modi sopra descritti, recanti le seguenti diciture in relazione al rispettivo contenuto:
  - 1. Documenti per la partecipazione alla gara;**
  - 2. Offerta economica.**

La busta indicata con il **numero 1 "Documenti per la partecipazione alla gara"** dovrà contenere i seguenti documenti:

1. **Dichiarazione** ai sensi della Legge n.445/2000 (utilizzando preferibilmente l'allegato 1);
2. **Fotocopia di documento** comprovante il requisito per l'esercizio dell'attività di parrucchiere (attestato, diploma o altro);
3. **Certificato attestante** la detenzione della partita IVA;
4. **Dettagliato curriculum** riportante la formazione didattica, le esperienze lavorative ed eventuali referenze;
5. **Copia non autenticata di un documento d'identità**, in corso di validità, del sottoscrittore delle dichiarazioni.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo di appalto.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Ente si riserva di procedere, a campione, a verifiche d'ufficio.

La busta indicata con il **numero 2 "Offerta economica"** dovrà contenere solo l'offerta economica.

L'offerta deve essere redatta in lingua italiana e deve contenere le quotazioni delle prestazioni a carico dell'Ente e le quotazioni di eventuali prestazioni a carico delle ospiti (utilizzando preferibilmente il fac simile allegato modello n°2).

L'offerta dovrà essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o dal procuratore autorizzato della ditta concorrente o comunque di persona legittimamente autorizzata ad impegnare la ditta stessa.

### **Art. 6 - Apertura delle buste**

L'apertura del plico avverrà in seduta pubblica che inizierà alle **ore 10.00 del giorno 26.01.2016** presso la sala Consiglio dell'Ente sita presso la palazzina Uffici in Via Baratto 39 – Schio (VI).

### **Art. 7 - Aggiudicazione**

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata alla Ditta che abbia presentato l'offerta più bassa, ai sensi dell'art. 82 del d.lgs. 163/2006.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto ad alcuno dei concorrenti se le offerte presentate dovessero risultare, a proprio insindacabile giudizio, non rispondenti alle esigenze o condizioni di cui al presente avviso, o se, per qualsiasi altro motivo, non fossero ritenute meritevoli di accoglimento.

Resta inteso che l'aggiudicazione, mentre impegna immediatamente la Ditta aggiudicatrice, sarà definitiva per l'Ente solo dopo l'avvenuta approvazione degli atti da parte del Direttore Generale dell'Ente.

### **Art. 8 - Pagamento**

L'Ente provvederà ad emettere l'ordinativo di pagamento entro 30 giorni dalla effettuazione della verifica delle prestazioni effettuate che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica tramite portale della Pubblica Amministrazione.

In ogni caso, qualora si verificassero contestazioni sulla fornitura, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere dalla definizione della controversia, salva la possibilità di corrispondere acconti per gli importi non contestati.

La modalità ordinaria di pagamento è con bonifico sul conto corrente dedicato, con addebito delle spese bancarie.

### **Art. 9 - Tracciabilità dei pagamenti**

La ditta, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni ed integrazioni, è tenuta ad utilizzare uno o più conto correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche relative all'appalto.

La ditta è tenuta a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei predetti conti correnti, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il mancato rispetto delle predette disposizioni è, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della Legge 136 agosto 2010, n. 136, causa di risoluzione del contratto di appalto.

### **Art. 10 - Contratto e spese**

Per la registrazione del contratto, essendo le prestazioni fornite soggette ad i.v.a., si richiede la registrazione in termine fisso, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n° 634 del 26/10/1972.

Tutte le spese di bollo, di registrazione e di stesura del contratto saranno a carico della Ditta aggiudicataria, mentre l'i.v.a. ed ogni altro onere fiscale andranno assolti secondo le vigenti disposizioni di legge. Si precisa che questa Amministrazione provvederà alla registrazione del contratto solo in caso d'uso. Viene rinviata a sede contrattuale la formulazione di eventuali clausole di rescissione.

### **Art. 11 - Responsabilità**

L'aggiudicatario è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Amministrazione dell'Ente, o a terzi, nell'espletare il servizio assunto con il presente avviso.

Qualora la Ditta non dovesse provvedere al risarcimento nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione resta autorizzata a provvedere direttamente, in danno all'impresa, trattenendo l'importo dalla fattura di prima scadenza, fatte salve le determinazioni inerenti ed i conseguenti maggiori oneri.

### **Art. 12 - Controversie**

Per qualsiasi contestazione che non possa essere definita in via amichevole, resta convenuta la competenza del Foro di Vicenza.

### **Art. 13 - Divieto di subappalto**

Il professionista aggiudicatario non potrà, sotto qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte, il contratto, né farlo eseguire ad altra persona, nemmeno a mezzo di procuratore.

Nel caso di contravvenzione a tale divieto, l'Ente si riserva la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo.

### **Art. 14 - Tutela della privacy**

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 13 del d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 ed in conseguenza delle procedure di gara sopraindicate si comunica che i dati riguardanti codesta Ditta verranno trattati per le finalità istituzionali inerenti l'attività di questo Ente ed, in particolare, per l'esecuzione della presente procedura e successive previste da regolamenti o disposizioni di legge. Il trattamento dati avverrà con procedure atte a garantirne la sicurezza.

### **Art. 15 - Responsabilità del procedimento**

Ai sensi del D.lgs 163/2006 art. 10 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile unico del procedimento è il Dr. Michele Pasqualetto, Direttore Generale dell'Ente, telefono 0445/599811, fax 0445/599898, e-mail [m.pasqualetto@lacasaschio.it](mailto:m.pasqualetto@lacasaschio.it)

## **Art. 16 - Informazioni di carattere amministrativo**

Le informazioni sia di natura amministrativa possono essere richieste al Responsabile del Procedimento, fino alla data del 19.01.2016, esclusivamente in forma scritta all'indirizzo di posta certificata: [acquistilacacaschio@pec.it](mailto:acquistilacacaschio@pec.it)

Successive richieste di chiarimenti, e in ogni caso le richieste verbali, saranno considerate come non pervenute.

Fino alla data del 19.01.2016 si provvederà alla pubblicazione, sul sito internet dell'ente La Casa [www.lacacaschio.it](http://www.lacacaschio.it) alla sezione Bandi di gara, delle domande pervenute e delle relative risposte; solo i chiarimenti resi per iscritto a fronte di tali quesiti e le informazioni di carattere tecnico rilevanti per la presentazione delle offerte, pubblicati sul sito dell'Ente, concorreranno ad integrare la disciplina di gara.

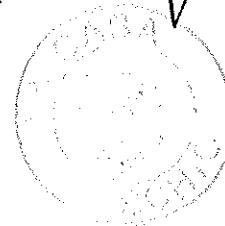
Gli interessati, pertanto, devono costantemente monitorare il predetto sito, fino al termine concesso per l'invio dell'offerta.

L'Ente si riserva, in ogni caso la possibilità, per fondate circostanze non previste né prevedibili al momento della pubblicazione del bando di gara o insorte durante il suo svolgimento, di revocare la gara stessa e non disporre alcuna aggiudicazione.

In tale ultima ipotesi ai concorrenti non sarà dovuto alcun rimborso, né spesa, diritto o altro indennizzo per la partecipazione alla gara.

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet dell'Ente: [www.lacacaschio.it](http://www.lacacaschio.it) nella sez. "Bandi di Gara" fino al 22.01.2016.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(Dr. Michele Pasqualetto)



Prot. n. 3882

Schio, 29.12.2015