



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO SEGRETARIATO SOCIALE/AMMINISTRATIVO

Il presente disciplinare contiene le indicazioni delle prestazioni a carico dell'appaltatore, la disciplina del corrispettivo e quella regolante i rapporti contrattuali nascenti dall'aggiudicazione dell'appalto.

CODICE IDENTIFICATIVO C.I.G. Z790B55683
--

Art.1

OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente appalto è la prestazione del Servizio di segretariato sociale/amministrativo, quale supporto all'ufficio di servizio sociale del Comune di Villa San Pietro;

Art. 2

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del servizio tutti i cittadini del Comune di Villa San Pietro.

Art.3

IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

Il prezzo orario – soggetto solo a ribasso ed esclusa IVA - stabilito per le seguenti figure professionali per la gara in oggetto, è il seguente:

Importo a base d'asta per servizio di segretariato sociale: € 19,78 + IVA al 4% per ogni ora di servizio espletata dall'operatore per un numero complessivo di n. 1.248;

Tali importi sono riferiti all'espletamento, nell'arco dei **12 mesi prorogabile per pari periodo**, del servizio di cui al presente capitolato per un **importo complessivo a base d'asta di € 24.685,00 + IVA al 4% per 1 anno - con l'esclusione delle offerte in aumento**.

Gli oneri sono da considerarsi compensativi di qualsiasi servizio inerente l'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal Comune per il pagamento del canone.

L'appalto s'intende affidato per la **durata di 12 mesi prorogabile per pari periodo** a decorrere dalla data definitiva di affidamento del servizio presumibilmente dal 1° ottobre 2013 fino al 1° ottobre 2014.

Art.4

MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato mediante **procedura negoziata** mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 comma 9 del D.L.g.s 163/2006 e a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006, e dell'art. 38 comma 5 della L.R. n. 23/2005, con valutazione degli elementi come sotto riportato:

A) OFFERTA QUALITATIVA E ORGANIZZATIVA

PARAMETRI	MAX PUNTI
OFFERTA QUALITATIVA E ORGANIZZATIVA	40
CAPACITA' PROGETTUALE	50
OFFERTA ECONOMICA	10
TOTALE	100

1. Offerta qualitativa e organizzativa

PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE 40 PUNTI che verranno assegnati dagli esperti, membri della commissione di gara, il cui giudizio è insindacabile, attraverso la lettura dell'elaborato progettuale, secondo la seguente ripartizione:

CRITERIO OFFERTA QUALITATIVA E ORGANIZZATIVA	Punti a disposizione
a) FORMAZIONE E ESPERIENZA dell'operatore preposto al servizio.	16 punti così ripartiti:
a.1) formazione post Diploma - punti 1 per ogni corso di formazione della durata minima di 10 ore;	8
- punti 2 per corsi di formazione post diploma della durata di minimo 100 ore;	8
a.2) <u>esperienza</u> - punti 1 per ogni anno successivo al secondo anno di lavoro (requisito per la partecipazione) fino ad un massimo di punti 5. Per le finalità dell'attribuzione del punteggio saranno sommate le porzioni di anno lavorate purchè ben definite nel curriculum vitae dell' operatore. Non saranno prese in considerazione le esperienze maturate a titolo di volontariato e non potrà concorrere a punteggio l'esperienza maturata da personale prima dell'acquisizione del titolo richiesto.	5
b) DOTAZIONE STRUMENTALE, modalità di monitoraggio e valutazione delle attività	10
d) SEDE della impresa nell'ambito del distretto sociosanitario di Villa San Pietro	9

Il progetto di max. 15 pagine, compresi gli allegati, dovrà essere un elaborato operativo dettagliato e concreto delle attività e delle modalità di organizzazione dei servizi, anche in relazione a iniziative e innovazioni che ritenesse di poter suggerire con riferimento a quanto stabilito nel capitolato, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni e di ampliare gli obiettivi che il servizio si pone. In particolare si dovrà indicare: la modalità organizzativa attuata dall'Impresa/e la dotazione strumentale posseduta; la

capacità di attivare e collaborare con la rete dei servizi territoriali; le modalità di monitoraggio dell'azione e di valutazione delle attività nonché il grado di soddisfazione dell'utenza.

2. Capacità progettuale, da desumersi dal progetto

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 50 PUNTI che verranno assegnati dagli esperti, membri della commissione di gara, a giudizio insindacabile, attraverso la lettura dell'elaborato progettuale, secondo la seguente ripartizione:

	Punti a disposizione
CRITERIO CAPACITA' PROGETTUALE	
CAPACITA' GESTIONALE	30
CAPACITA' INNOVATIVA – Punti 0,50 per ogni proposta innovativa	10
CONOSCENZA dei problemi sociali e delle risorse della comunità (rispetto al territorio dei Comuni di riferimento e del Distretto in generale)	10

Offerta economica, da esperirsi ai sensi dell'art. 83 del Decreto Legislativo 163/2006 (offerta economicamente vantaggiosa: **max 10 punti**)

Sarà attribuito il punteggio massimo all'offerta con il prezzo più basso, il suddetto prezzo costituisce parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte. Pertanto, nel caso in cui pervenga all'amministrazione un numero di offerte valide pari o superiori a due, la Commissione attribuirà a ciascuna offerta economica un punteggio proporzionale a tutte le offerte, calcolandolo mediante l'applicazione della seguente formula:

L'offerta dovrà essere espressa in ribasso. Non sono ammesse offerte in aumento.

$$X = \frac{P_i \times C}{P_o}$$

Ove:

X = Coefficiente totale attribuito al concorrente

P_i = prezzo più basso offerto

C = punteggio massimo (10 punti)

P_o = prezzo offerto dalle ditte

In caso di parità di punteggio l'appalto sarà aggiudicato all'offerente che avrà ottenuto il punteggio più alto nella proposta progettuale. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

L'affidamento del servizio di segretariato sociale sarà effettuato a favore del concorrente la cui offerta risulti più vantaggiosa secondo il combinato disposto dai punteggi ottenuti sotto il profilo della qualità del servizio e dell'offerta economica.

Il progetto dovrà essere controfirmato in tutte le pagine dal legale rappresentante della ditta.

In caso di raggruppamento d'impresa o consorzio, la firma dovrà essere apposta dai rappresentanti legali di tutte le ditte concorrenti.

I punteggi relativi alle proposte dell'offerta tecnica saranno attribuiti, a giudizio della Commissione giudicatrice, in proporzione all'utilità degli elementi proposti, da ciascun concorrente nell'offerta stessa.

OFFERTA ANOMALA: In caso di anomalia dell'offerta l'Amministrazione si riserva di procedere a valutazione ai sensi degli art. 86, 87 e 88 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

CAPACITA' ECONOMICA, FINANZIARIA E TECNICA: la ditta dovrà possedere i seguenti requisiti:

a) aver svolto con esito positivo servizi identici a quello in appalto (servizio di segretariato sociale amministrativo), per conto di enti pubblici, nel caso di Consorzi di cooperative si applica invece quanto previsto dall'art. 35 del Decreto legislativo 163/2006 e successive modifiche e integrazioni ;
b) dichiarazione concernente il fatturato globale dell'impresa - che non deve essere inferiore all'importo del presente appalto - nel triennio precedente all'indizione della gara. Nel caso di raggruppamento di imprese ATI il requisito deve essere posseduto nella misura minima del 20% da ciascuna delle ditte, nel caso di Consorzi di cooperative si applica invece quanto previsto dall'art. 35 del Decreto legislativo 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;

Se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

Tutti i requisiti che devono possedere le ditte sono meglio specificati nella lettera di invito di partecipazione al presente bando di gara.

CAUZIONE: provvisoria 2%, definitiva 10%, oltre alla polizza prevista dall'art. 10 del presente capitolato.

ISCRIZIONE: C.C.I.A.A. per attività adeguata a quella oggetto dell'appalto per le **Ditte** obbligate per legge. Le **Cooperative sociali** dovranno dimostrare l'iscrizione anche nella corrispondente sezione delle cooperative sociali regionali e nell' albo Regionale delle Cooperative Sociali ai sensi della L. R. 16/97.

Art. 5 FINALITA'

Tale servizio è rivolto a tutti i cittadini ai quali si deve fornire una serie di informazioni su servizi e prestazioni pubbliche e/o private appartenenti ad una molteplicità di aree con particolare riferimento all'area della non autosufficienza. Si tratta di informazioni di carattere generale che esulano da quelle proprie del servizio sociale come professione, tali infatti sono garantite dall'Assistente sociale del Comune quale professionista del sociale.

Art. 6 PRESTAZIONI DEL PERSONALE

La ditta aggiudicataria dovrà garantire il servizio con le seguenti figure professionali munite del titolo sotto richiesto:

- **n. 1 Operatore** in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado avente esperienza minima di anni 2 nell'ambito dei servizi sociali di pubbliche amministrazioni.

La ditta aggiudicataria si impegna a dotarsi, sulla base delle esigenze del servizio e previa comunicazione ufficiale relativa figura, monte orario e funzioni da espletare da parte della stazione appaltante, delle figure professionali richieste.

La ditta si impegna a fornire all'ente appaltante i nominativi del personale prima che lo stesso venga immesso nel servizio oggetto d'appalto.

La Ditta aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione alla esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguato svolgimento del servizio.

Le prestazioni del Servizio di segretariato sociale/amministrativo da garantire sono, in via generale, le seguenti:

- aiuto nella predisposizione di pratiche nonché nella compilazione di documentazione utile per l'accesso ai vari servizi;
- informazioni utili di collegamento fra i cittadini e i servizi sanitari e sociali territoriali;
- supporto all'ufficio nei rapporti con strutture ricreative e culturali del territorio al fine di favorire il loro utilizzo da parte degli utenti del servizio;
- supporto al servizio negli interventi finalizzati all'apprendimento da parte dell'utente, se parzialmente autosufficiente, o dei suoi familiari delle corrette tecniche operative per la tutela assistenziale del medesimo e per la gestione dell'ambiente di vita.

Art. 7

ARTICOLAZIONE DEGLI ORARI DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere effettuato presso l'ufficio Servizi Sociali del comune, secondo il calendario minimo di seguito riportato:

- in orario ricompreso fra le ore 9,00 e le ore 13,00 e fra le ore 16,00 e le 18,00 e per un numero di 24 ore settimanali da svolgersi prioritariamente durante la mattina.

Art. 8

ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta curerà la qualificazione del proprio personale con corsi di formazione professionale. Gli operatori hanno l'obbligo di partecipare agli eventuali incontri di informazione e chiarificazione promossi dal servizio sociale comunale, miranti alla corretta gestione dei rapporti interpersonali con cittadini. Le ore utilizzate e i predetti incontri di informazione e chiarificazione socio-sanitaria non sono retribuite e rimangono a carico dell'appaltatore.

Art. 9

PERSONALE

L'appaltatore è tenuto a trasmettere all'Ufficio Servizio Sociale del Comune, prima della stipula del contratto, l'elenco nominativo del personale del quale si avvarrà per l'espletamento del servizio, allegando:

- Titolo di studio;
- Titolo professionale;
- Certificato medico attestante l'idoneità all'impiego rilasciato dal medico competente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di destinare l'eventuale ribasso d'asta per l'integrazione del monte ore previsto dal presente capitolato.

L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'affidatario risponde pure per danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune per il fatto dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio e si

obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

L'appaltatore è tenuto ad impiegare addetti assunti con regolare rapporto di lavoro dipendente subordinato, con divieto assoluto di impiegare addetti incaricati con contratti d'opera.

Con il personale addetto la Cooperativa deve instaurare rapporto di lavoro dipendente ed assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti.

L'appaltatore, in particolare, a pena di decadenza dal contratto, dovrà:

1. iscrivere i propri dipendenti agli enti o istituti previdenziali ed assistenziali, per i quali l'iscrizione è prevista obbligatoriamente dalle norme vigenti.
2. corrispondere il trattamento economico previsto nel contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria, sia a favore di soci che di dipendenti.

La stazione appaltante inoltre, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge regionale n. 3 del 05 Marzo 2008, art. 6, comma 8, si impegna ad attivare le idonee procedure di verifica dell'applicazione dei contratti di lavoro degli operatori dell'appaltatore e contestualmente la regolarità dei versamenti previdenziali e assicurativi a favore degli stessi lavoratori.

Art. 10

ASSICURAZIONE E DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

La ditta affidataria provvede a sottoscrivere polizza assicurativa per l'impresa stessa e per il personale impiegato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera (RCT/RCO), esonerando espressamente l'Ente da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del contratto.

Copia conforme della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata all'Ente, prima della data fissata per l'attivazione del servizio. In particolare la ditta è tenuta a stipulare e consegnare, almeno due giorni prima della consegna dei lavori, un'assicurazione a copertura dei rischi per i danni causati all'Amministrazione dal proprio personale e per la responsabilità civile terzi e CO:

- con il limite non inferiore a € 516.000,00 per sinistro;
- con il limite non inferiore a € 516.000,00 per persone;
- con il limite non inferiore a € 516.000,00 per animali e cose.

Resta inteso che la polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo il Comune di Villa San Pietro esonerato da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

L'aggiudicataria si obbliga ad allegare alle fatture mensili, a decorrere dalla seconda mensilità:

- copia del DM 10;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio del Responsabile attestante l'inclusione nei DM 10/M degli operatori impiegati nei servizi di cui trattasi, se lavoratori subordinati, oppure la tipologia di contratto applicato;
- dichiarazione dell'avvenuta applicazione del contratto collettivo nazionale di categoria relativo alla categoria di riferimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni suddette, che qualora dovesse risultare non veritiera, comporteranno la risoluzione del contratto, fatte salve le conseguenti denunce agli organi giudiziari.

Trattandosi di un servizio di pubblico interesse, l'aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui alla presente convenzione sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze sindacali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

È obbligo della Ditta appaltatrice adottare nell'esecuzione del servizio tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.

L'aggiudicataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme della presente convenzione, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e

l'infortunistica (D. Lgs: n° 626/94 e successive modificazioni e integrazioni) e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

Art. 11 UTILIZZO DEL PERSONALE

L'affidatario si impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente e per iscritto, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

L'affidatario è obbligato ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro di personale continuativamente assegnato, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione dell'operatore assente con personale in possesso dei necessari requisiti, entro e non oltre le 24 ore successive.

L'appaltatore deve comunque dare al servizio sociale tempestiva comunicazione della sostituzione e dei motivi che l'hanno determinata.

Gli operatori dovranno essere muniti, a cura e spese della Ditta, di tesserino di riconoscimento appuntato in maniera visibile, contenente: nome, cognome, fotografia, ditta di appartenenza.

L'affidatario è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro.

L'affidatario deve trasmettere, su richiesta del Comune, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per il Comune stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.

Qualora risulti che l'affidatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, il Comune ha la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 20% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Resta inteso, in ogni modo, che il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente.

Art. 12 COMPORAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La Ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti i cittadini.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento deontologicamente corretto anche nei confronti dei colleghi di lavoro e dell'Amministrazione Comunale.

Art. 13 COORDINAMENTO DEL COMUNE

La stazione appaltante si riserva il diritto di effettuare controlli sul servizio di cui trattasi, negli ambiti e per le competenze attribuitegli dalla legge.

Il coordinamento sulla programmazione e la gestione generale del servizio verranno espletati, da parte del Comune, attraverso la supervisione tecnico operativa del Servizio sociale Comunale,

l'appaltatore dovrà fare riferimento al Responsabile del Servizio Sociale Comunale o in sua assenza ai collaboratori del Settore.

E' facoltà dell'Ente appaltante, nelle more dell'espletamento di un nuovo appalto, stabilire una proroga per il periodo strettamente necessario a espletare una nuova procedura di gara.

E' inoltre facoltà del Comune di Villa San Pietro recedere dal contratto nel caso di soppressione del Servizio, o variazione delle modalità gestionali di esso senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun diritto di risarcimento o per prestazioni non effettuate.

Art. 14

PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO E MODALITA'

Il compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate dietro presentazione di regolare fattura entro 60 giorni dalla data di presentazione, in proporzione alle ore di servizio effettivamente prestate dagli operatori.

Unitamente alla fattura deve essere presentato un rendiconto delle ore effettivamente svolte dagli operatori. Il canone sarà commisurato all'effettivo numero di ore espletate, quale risulta dalle schede orarie del personale.

A ciascuna fattura dovrà essere allegato un documento attestante i dati necessari per la richiesta del DURC da parte dell'Ente (N. dipendenti, tipologie di contratto applicato, numero di matricola INPS, Numero di Matricola INAIL).

La mancata rendicontazione determinerà automaticamente la sospensione dei pagamenti.

Le fatture verranno liquidate con apposito provvedimento del Responsabile del Settore, e previa istruttoria ed attestazione di avvenuta regolare esecuzione del servizio per tutte le prestazioni effettuate nel mese considerato, da parte del competente servizio del Comune.

Per i pagamenti uguali o superiori agli € 10.000,00 l'Amministrazione Comunale prima di effettuare il pagamento provvederà a verificare che la Ditta Aggiudicataria non risulti inadempiente nei confronti dell'Equitalia, con le procedure di cui al Decreto 18/01/2008 n. 40 del Ministero del Lavoro e delle Finanze.

Art. 15

VERIFICHE E CONTROLLI

Il Servizio Sociale Comunale sovrintenderà alla programmazione delle attività e all'organizzazione delle stesse e verificherà, contestualmente, l'andamento del servizio.

L'affidataria si obbliga a garantire l'effettivo adempimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite dall'Ufficio di Servizio Sociale e ad accettare le eventuali variazioni che possono intervenire e che verranno comunicate entro tre giorni dal loro verificarsi.

Il predetto Ufficio si asterrà comunque dal fare qualsiasi osservazione diretta ai dipendenti dell'aggiudicataria, rivolgendo le osservazioni verbali o per iscritto direttamente al Coordinatore dell'aggiudicataria, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Amministrazione comunale all'atto dell'attivazione del servizio.

Tutte le contestazioni per inadempienze fatte in contraddittorio con il predetto incaricato, avranno lo stesso valore come se fossero fatte direttamente all'aggiudicataria.

L'aggiudicataria può senz'altro avanzare per iscritto proposte di eventuali modifiche o integrazioni relative alle metodologie o modalità di intervento e quant'altro ritenuto utile per l'esecuzione di un servizio sempre migliore. Le proposte di cui sopra verranno valutate dall'Amministrazione comunale ed eventualmente attuate.

Per quanto riguarda il rispetto delle condizioni igienico-sanitarie essere saranno sottoposte a verifiche periodiche secondo le modalità di cui all'art. 24, comma 9 ed art. 25, comma 2 del D.P.G.R. 12/89 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 16 DIVIETO DI SUBAFFIDAMENTO

E' vietata qualunque cessione o subaffidamento di tutto o parte del contratto.
L'affidatario è responsabile di ogni conseguente danno a pena di immediata rescissione del contratto oltre che perdita della cauzione.

Art. 17 CAUZIONE

Per partecipare alla gara la ditta dovrà presentare la documentazione attestante il versamento del deposito cauzionale pari al 2% dell'importo a base d'asta escluso IVA, da effettuarsi mediante fidejussione bancaria o assicurativa.

La cauzione provvisoria prestata dall'aggiudicatario verrà svincolata successivamente al deposito della cauzione definitiva.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione.

Resta salvo, per l'Ente, l'esperimento di ogni azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore potrà essere obbligato ad integrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dai corrispettivi d'appalto.

La cauzione definitiva resterà vincolata fino alla scadenza dell'intero periodo di durata contrattuale e sarà restituito al termine dello stesso, sempreché non risultino a carico della ditta inadempienze, comminatorie di penalità o comunque cause impeditive alla restituzione.

Quella provvisoria dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Dette cauzioni dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 18 PENALITA'

Nei casi in cui l'aggiudicataria non ottemperasse pienamente agli obblighi previsti del presente capitolato, ovvero si riscontrassero deficienze nel servizio e la stessa non dovesse intervenire tempestivamente con provvedimenti atti a rimuovere le medesime, il Comune si rivarrà prioritariamente sul credito maturato dalla stessa e, nel caso dell'insufficienza dell'importo di credito, avrà diritto di rivalersi sulla cauzione.

Tutte le eventuali inadempienze dovranno essere contestate formalmente dall'Amministrazione Comunale all'aggiudicataria, unitamente alla relativa diffida ad adempiere. L'aggiudicataria potrà, se ritiene, controdedurre entro il termine stabilito nella medesima contestazione.

In esito alla procedura sopraindicata, potrà essere applicata dall'Amministrazione Comunale in base alla gravità del fatto e oltre alla rivalsa del credito, una sanzione in misura variabile tra 500,00 e 1.500,00 euro.

In caso di violazione della legge regionale n° 23/2005 e del D.P.G.R. n° 12/89 e successive modifiche e integrazioni, delle disposizioni contenute nel presente capitolato oppure di altre gravi inadempienze rispetto agli obblighi della ditta affidataria, l'Amministrazione Comunale può decidere, a suo insindacabile giudizio, la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. dandone immediata comunicazione all'Assessorato Regionale dell'Igiene Sanità e dell'Assistenza Sociale per le funzioni di vigilanza di cui alla sopra indicata normativa.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione comunale affidare ad altra Cooperativa l'esecuzione dei lavori che la stessa non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutata di eseguire.

L'aggiudicataria sarà ritenuta responsabile di qualsiasi danno che venisse causato a beni mobili o immobili degli utenti fruitori dei servizi, nonché a terzi compreso il Comune di Villa San Pietro da proprio personale addetto allo svolgimento del servizio esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità in tal senso.

Art. 19

CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui all'art.19, il Comune di Villa San Pietro si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., fatto salvo il diritto della medesima stazione appaltante al risarcimento danni, nei seguenti casi:

- Mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- Sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- Ripetute inosservanze delle norme di cui al presente capitolato nell'espletamento del servizio;
- Abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- Subappalto senza esplicita autorizzazione;
- Perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa;
- Pagamento di tre penali a seguito di formali contestazioni.

In tali casi il contratto si intenderà rescisso; l'Amministrazione riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno, ed addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

L'Amministrazione Comunale interdirà inoltre la partecipazione alla Ditta in dolo a nuove gare per un periodo di tre anni.

Le eventuali controversie che insorgessero tra il Comune di Villa San Pietro e la Ditta aggiudicataria, relativamente all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato, verranno demandate alla competenza del Giudice Ordinario del Foro di Cagliari .

Art. 20

AFFIDAMENTO DI SERVIZI A TERZI

Considerata la particolare natura della prestazione, il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'aggiudicataria, con addebito dell'intero costo sopportato e degli eventuali oneri aggiuntivi e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto al precedente articolo.

Art. 21

CONTRATTO

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto nel termine che sarà indicato, previa presentazione della necessaria documentazione richiesta.

Qualsiasi spesa relativa alla stipula del contratto o conseguente a questa, nessuna eccettuata ed esclusa, sarà a carico dell'affidatario.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto.

Eventuali variazioni conseguenti all'ampliamento o alla riduzione degli interventi, che dovessero rendersi necessarie durante il periodo di validità dell'appalto, potranno essere richieste in qualsiasi momento dalla stazione appaltante con ordine scritto, fino a 1/5 in più o in meno, anche per ogni singola prestazione dedotta in appalto, con proporzionale variazione dell'importo, senza che per ciò l'appaltatore possa pretendere compensi, risarcimenti o indennizzi di sorta.

Art. 22 RECESSO

Il Comune di Villa San Pietro ha diritto di recedere dal Contratto con un preavviso di 30 giorni da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria con lettera raccomandata A/R nei seguenti casi:

- Grave dissesto economico e finanziario della Ditta aggiudicataria;
- Perdita dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara pubblica attraverso la quale la Ditta si è aggiudicato il Contratto, nonché dei requisiti richiesti per la stipula del Contratto medesimo;
- Condanna, con sentenza passata in giudicato per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per la quale siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il direttore generale o il responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria;
- Ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato con il Contratto fra l'Ente appaltante e la Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria dovrà, comunque proseguire il Servizio la cui interruzione o sospensione possono provocare danno al Servizio stesso.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore ed eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ.

Art.23 DOMICILIO DELL'AFFIDATARIO

All'atto della stipula del contratto di affidamento e per ogni effetto, l'affidatario dovrà eleggere il proprio domicilio legale presso il Comune di Villa San Pietro.

Art. 24 RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare le disposizioni del D. Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni adottando le misure necessarie a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti delle persone addette e dei terzi.

La ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, del decreto sopraccitato.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti, sono ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria.

Art. 25
NORME GENERALI- RINVIO

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente capitolato e nel bando di gara, che costituiscono lex specialis, valgono le vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Art. 26
TUTELA DATI PERSONALI

Informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

Titolare del trattamento è il Comune di Villa San Pietro.

Il Responsabile del trattamento è individuato nel Responsabile dell'Area Amministrativa.

I dati forniti dalle ditte partecipanti alla gara sono utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività dell'Ente locale e in particolare per lo svolgimento della presente gara d'appalto. Per poter partecipare alla gara il conferimento dei dati è obbligatorio; il mancato conferimento dei dati richiesti comporta l'esclusione della ditta partecipante. La conservazione dei dati avviene tramite mezzi cartacei e/o informatici.

Ulteriori informazioni sull'appalto, possono essere richieste ai seguenti numeri telefonici:

070/90770104; oppure via fax al numero 070/907419;

e-mail: servizi.sociali@comune.villasanpietro.ca.it

pec: servizisociali@comunevillasanpietro.postecert.it

Villa San Pietro, 03.09.2013

Il Responsabile dell'Area Socio-assistenziale
Fernanda Prasciolu