

CAPITOLATO D'APPALTO ASSISTENZA DOMICILIARE DISTRETTUALE

1. OGGETTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di Assistenza Domiciliare Distrettuale (ADD) previsto nella progettazione del Piano Sociale di Zona.

2. DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

La durata del servizio oggetto del presente capitolato è fissata in 24 mesi.

L'importo presunto di affidamento biennale è pari a euro 695.347,50 (seicentonovantacinquecentoquarantasette/50) oltre IVA 5%.

La Società aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio appaltato anche nel caso in cui il quantum *ut supra* indicato fosse inferiore o superiore del 20% previsto.

La Società aggiudicataria non potrà accampare alcun diritto sulle eventuali ore non espletate in difetto rispetto al monte ore presunto.

	COSTO COMPLESSIVO per 2 anni
SPESE PERSONALE (A)	604.650,00
SPESE GENERALI (B)	90.697,50
TOT A+B	695.347,50
IVA AL 5%	34.767,36
TOTALE INCLUSA IVA al 5%	730.114,86

3. FINALITA' E OBIETTIVI

Il servizio di **assistenza domiciliare** ha la funzione principale di prevenire, alleviare e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, favorendo l'integrazione familiare e sociale, evitando l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita, favorendo il mantenimento della persona nel proprio contesto comunitario e garantendo adeguati livelli di cura della persona, delle relazioni e della sua abitazione.

Gli obiettivi del servizio di assistenza domiciliare sono:

- evitare l'istituzionalizzazione o l'ospedalizzazione delle persone anziane o disabili, garantendo loro la permanenza nel proprio ambito di vita;
- promuovere la responsabilizzazione della famiglia, senza peraltro sostituirsi ad essa fornendo servizi di sollievo;
- svolgere attività di prevenzione per consentire un'esistenza autonoma, evitando, ritardando o riducendo i processi involutivi fisici, psichici e sociali;
- recuperare e valorizzare l'autonomia personale nello svolgimento delle funzioni e delle relazioni sociali;
- offrire supporto alle famiglie che affrontino temporanee situazioni di necessità, che richiedano un intervento qualificato e tempestivo;
- prevenire e contrastare processi di emarginazione sociale, condizioni di isolamento e di solitudine, e migliorare la qualità della vita in generale;

- contribuire con le altre risorse del territorio, ad elevare la qualità della vita delle persone ed evitare il fenomeno dell'auto isolamento;
- ridurre a casi estremi il ricovero in strutture residenziali;
- garantire condizioni di igiene sufficienti, mediante la cura dell'ambiente domestico e della persona;

Il Servizio disciplinato dal presente Capitolato Speciale di Appalto è destinato a:

- i) soggetti dell'area della senescenza non autosufficienti (o con sufficienza limitata secondo valutazione):
 - soggetti con o senza familiari conviventi;
 - Che per solitudine ed emarginazione sono a rischio di esclusione sociale
 - che vivono in un ambiente compatibile per lo svolgimento delle attività domiciliari (per il paziente e per gli operatori) ad un trattamento assistenziale complesso;
 - che sono portatori di patologie e disfunzionalità che ne determinano la non autosufficienza;
 - che possono richiedere un intervento integrato di servizi socio-sanitari.
- ii) i cittadini, residenti nel territorio dei Comuni del Distretto 5.5, appartenenti alle seguenti aree:
 - della disabilità fisica e psichica compresi minori e adulti.

L'obiettivo del presente capitolato di appalto è rispondere ai bisogni multipli dei destinatari del servizio attraverso l'erogazione di prestazioni programmate come da piano individuale

Il Servizio oggetto di appalto e definito nel progetto richiamato all'art. 1 del presente Capitolato Speciale di Appalto, si esplica attraverso gli indicatori di valutazione e le prestazioni come indicate nella scheda utente allegata al presente Capitolato, contenente i singoli progetti personalizzati a cui l'aggiudicataria del servizio è tenuta ad attenersi scrupolosamente.

4. REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Le prestazioni di cui al precedente art. 5 saranno svolte dall'aggiudicataria mediante propri operatori di ambo i sessi, in possesso dei titoli professionali e/o abilitazioni richiesti per legge.

L'appaltatore secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ha l'obbligo di utilizzare prioritariamente il personale che attualmente espleta il servizio e che a tal fine si renderà disponibile. Al fine di dare adeguata applicazione all'art. 37 Cambi di gestione del CCNL delle Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo, elenco completo del personale ad oggi impiegato nei servizi oggetto di gara, con specifica indicazione, per ciascun operatore, di:

- CCNL applicato,
- tipologia contrattuale (se tempo indeterminato, determinato o altro),
- categoria d'inquadramento,
- qualifica posseduta e specifica mansione svolta,
- scatti di anzianità maturati,
- eventuali trattamenti ad personam,
- monte ore settimanale/mensile di attività svolte

5. PERSONALE

La Società aggiudicataria si impegna a prendere atto del Codice di Comportamento approvato con delibera di Giunta del Comune di San Vito Romano (a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione).

La Società aggiudicataria si impegna ad eseguire le attività e le prestazioni richieste con idonea organizzazione aziendale.

Per non creare disagi o difficoltà legati al cambiamento degli assistenti domiciliari nell'utenza, la Società deve garantire, il più possibile, la continuità delle prestazioni da parte dello stesso operatore nei riguardi degli utenti che segue, evitando spostamenti di personale o sostituzioni nel corso della durata del presente appalto.

La Società sarà responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale e di quanto attiene ai rapporti di lavoro intercorrenti fra la medesima e il personale stesso, nonché del mantenimento dei buoni rapporti di collaborazione fra il suo personale e quello comunale avente diretta causa con il servizio di cui trattasi.

Il personale deve essere abilitato alla guida di autoveicoli (patente categoria B).

Il personale adibito ai servizi è tenuto al segreto d'ufficio ed a quello professionale, deve essere idoneo alla migliore realizzazione del servizio, in regola con le norme igienico-sanitarie vigenti; dovrà, inoltre, essere identificabile mediante un cartellino di riconoscimento rilasciato dalla Società appaltatrice e da indossare in modo ben visibile, contenente il nome della Società ed una fotografia e nominativo dell'operatore e/o suo numero di matricola e qualifica.

La Società dovrà trasmettere all'Ufficio di Piano, almeno 5 giorni prima dell'inizio del servizio, documentazione da cui risulti il rapporto di lavoro con cui è legata ai singoli dipendenti nonché dichiarazione di responsabilità circa il possesso dei titoli di studio degli stessi.

La Società dovrà applicare al personale in argomento tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria di appartenenza e gli eventuali accordi integrativi nonché le leggi e i regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali, sulla prevenzione degli infortuni, sulla tutela dei lavoratori, sull'igiene del lavoro ed in generale tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materia nel corso d'appalto, ferma restando la completa responsabilità della Società appaltatrice per eventuali inadempienze.

Gli operatori possono essere sostituiti solo in caso di assoluta necessità per assenze prolungate e per situazioni gravi.

L'Ufficio di Piano segnalerà alla Società affidataria del servizio, gli operatori che a suo giudizio, debitamente motivato, risultino (anche in base a segnalazioni dell'utenza) inadatti o inadatti nell'ottica di un rapporto corretto e disponibile verso gli utenti.

La Società si impegna a risolvere il problema utilizzando tutte le misure contrattualmente previste provvedendo, come misura cautelativa, alla sostituzione dell'operatore segnalato entro un termine massimo di 2 giorni dal rilievo effettuato.

La stipula del contratto di appalto del servizio in esame non instaura alcun rapporto di lavoro tra la Società e l'Amministrazione Comunale né tra questa e gli operatori di cui la Società si avvale per l'esecuzione dei servizi affidati.

6 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

L'aggiudicatario prima dell'avvio del servizio, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli operatori che saranno impiegati nel servizio come titolari, specificando per ciascuno, luogo, data di nascita, indirizzo oltre alle qualifiche professionali e le esperienze maturate.

Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione ovvero attestata da autocertificazione resa nei modi e forme di legge dal legale rappresentante dell'aggiudicatario, da prodursi prima dell'avvio del servizio.

L'aggiudicatario dovrà inoltre predisporre un apposito fascicolo nominativo per ciascun operatore, da accreditare presso l'Ufficio di Piano (Registro pubblico distrettuale degli Assistenti familiari) contenente la seguente documentazione:

- copia documento di identità personale;
- fotocopia titolo di studio;
- qualifica e profilo professionale,
- certificato di sana e robusta costituzione e di idoneità specifica per le mansioni da svolgere;
- curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali, di servizio e gli eventuali corsi di aggiornamento;
- documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;

L'elenco del personale dovrà essere tempestivamente aggiornato e comunicato ad ogni variazione. L'aggiudicatario dovrà produrre, altresì, elenco nominativo del personale da impiegare per le sostituzioni unitamente ai loro curricula formativi e professionali.

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere all'Ufficio di Piano, prima dell'inizio del servizio, il nominativo ed il curriculum professionale del coordinatore.

7. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

La Società si impegna, inoltre, a garantire la formazione e l'aggiornamento continuo del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di riqualificazione professionale, seminari, conferenze, ecc. fornendo semestralmente relazione delle attività svolte.

La Società si impegna, comunque, a svolgere le necessarie attività di formazione, qualificazione, ed aggiornamento degli operatori e a far partecipare il proprio personale a eventuali corsi di formazione e/o di aggiornamento che il Comune e/o ASL intendano organizzare, rivolti anche agli operatori domiciliari.

8. DIVIETO DI CESSIONE – SUBAPPALTO – SERVIZI ANALOGHI

Sono vietate la cessione ed il subappalto, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

9. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'Affidatario dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel progetto presentato dallo stesso in sede di gara.

Le modalità di espletamento dell'attività progettuale, l'uso delle diverse ore di assistenza domiciliare distrettuale e l'individuazione dei soggetti aventi diritto alle prestazioni, dovranno essere concordate e sottoscritte in piani di intervento individuali, con il Coordinatore dell'Ufficio di Piano e con i Responsabili del Servizio Sociale dei Comuni del Distretto 5.5.

Per lo svolgimento delle attività di assistenza domiciliare, l'organismo aggiudicatario è tenuto a fornire il personale occorrente, nonché i mezzi, anche di trasporto, gli strumenti ed il materiale necessari per l'erogazione dei servizi.

Nella modalità di espletamento di ciascun Piano Individuale personalizzato saranno chiaramente indicati per ogni soggetto fruitore del servizio:

- a) Gli obiettivi da raggiungere;
- b) Le prestazioni previste;

- c) Il numero degli operatori che si intendono assegnare ad ogni utente, o ad ogni gruppo di utenti;
- d) La quantificazione settimanale del tempo che si reputa opportuno dedicare ad ogni utente del servizio.

I Progetti individuali così formalizzati, sono vincolanti per l'Affidatario il quale è tenuto all' esatto compimento di quanto in essi previsto, ivi compresa la comunicazione dei nominativi degli operatori per ciascun utente. I dati sensibili contenuti in detti progetti vincolano l'Affidatario e tutti gli operatori coinvolti nel servizio al segreto professionale, e sono tutelati dal D.lgs 196/03. L'orario di servizio potrà subire delle variazioni per rispondere ai bisogni individuali emersi in itinere.

L'Affidatario si impegna, nei tempi e con le modalità richieste dall'Ufficio di Piano, a fornire personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio, sulla base di documentate richieste. L'Affidatario dovrà garantire la immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio, nonché di quello che, in fase di valutazione dell'Ufficio di Piano, dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni ed il cui operato non risultasse funzionale all'intervento richiesto e/o che abbia dimostrato di avere perseguito interessi personali nello svolgimento del proprio servizio. Inoltre qualora si renda necessaria la sostituzione, anche temporanea dell'operatore, dovrà essere prevista una fase di presentazione e/o affiancamento.

Per ogni eventuale impedimento e/o difficoltà, e/o inconveniente tecnico, imprevisti o imprevedibili, che dovessero compromettere o impedire il corretto svolgimento del servizio, l'affidatario deve darne immediata comunicazione all'Ufficio di Piano, e comunque, deve provvedere a garantire la continuità del medesimo, anche su eventuali indicazioni da parte dell'Ufficio suddetto.

L'Affidatario dovrà garantire l'avvio degli interventi per i nuovi utenti entro 7 giorni lavorativi dall'avvio della richiesta di attivazione del servizio da parte dell'Ufficio di Piano e comunicare la data di inizio allo stesso Ufficio. Per prestazioni d'urgenza e/o di natura straordinaria si procederà con accordi particolari.

L'Affidatario, attraverso il lavoro di équipe e l'attività di coordinamento, dovrà garantire:

- il coordinamento di tutti gli interventi attuati dagli operatori;
- l'integrazione di tutte le attività con quelle svolte dagli operatori delle strutture pubbliche coinvolte nel piano di assistenza;
- la partecipazione alle riunioni di verifica e programmazione degli operatori secondo i tempi, la quantità ed i modi concordati con l'Ufficio di Piano e i servizi competenti;
- la continuità delle prestazioni da parte degli operatori impegnati nel servizio;
- la documentazione dell'attività svolta attraverso apposite schede di rilevazione concordate con l'Ufficio di Piano (cartella individuale).

10. MODALITÀ DELLA PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO

L'ammissione e la cessazione del Servizio è di competenza del Servizio Sociale di ogni Comune e dell'Ufficio di Piano. L'Affidatario dovrà collaborare con l'Ufficio di Piano, con l'Ufficio Servizi sociali del Comune di competenza (assistente sociale-Case manager), con i servizi territoriali della ASL, nella realizzazione del piano individualizzato predisposto per ciascun utente dall'Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (UVMD). Nel piano d'intervento verranno indicati la data di inizio dell'intervento, le unità delle ore giornaliere e prestazioni come da Piano Individuale personalizzato indicato sulla scheda utente, la tipologia di intervento, con indicate finalità di breve e lungo termine.

I responsabili dell'Ufficio Servizi Sociali, Ufficio di Piano e dell'Affidatario, stabiliranno con successivi accordi le scadenze normali per l'aggiornamento sui casi.

Nel programmare i singoli interventi e predisporre il piano di lavoro dovrà essere tenuto conto, per quanto possibile, dell'esigenza di continuità nel rapporto operatore/utente, curando la polivalenza degli interventi e nel caso, l'adeguato passaggio delle consegne tra gli operatori stessi.

L'Affidatario deve mettere in atto quelle procedure utili a considerare la valutazione della operatività come un processo che coinvolge tutti i soggetti interessati ed essere in grado di promuovere cambiamenti dell'agire professionale dei singoli operatori e più complessivamente del sistema dei servizi offerti.

11. IL COORDINATORE

L'impresa aggiudicataria dovrà nominare un Coordinatore in possesso di diploma di laurea attinente al servizio oggetto del presente appalto (solo a titolo esemplificativo: laurea in Psicologia, Sociologia, Servizio Sociale); tale figura sarà l'interlocutore unico con l'Ufficio di Piano e referente per la verifica e il monitoraggio dell'intero servizio. Il Coordinatore, per l'intera attività di Coordinamento del servizio, può avvalersi di referenti territoriali. Il progetto tecnico dovrà contenere il nominativo del Coordinatore e l'indicazione del titolo di studio, da verificare in sede di apertura della relativa offerta tecnica.

Il Coordinatore assume il ruolo di referente per la Società per cui ogni atto o comunicazione dell'Ente consegnata al coordinatore s'intende fatta alla Società affidataria. Oltre alle attività attinenti l'aspetto amministrativo-organizzativo del servizio (comprensivo delle visite domiciliari e del controllo sull'effettivo svolgimento nonché gradimento del servizio) dovrà garantire l'aggiornamento dei casi al servizio sociale del Comune di residenza dell'utente e una relazione trimestrale di monitoraggio all'Ufficio di Piano; garantire la disponibilità alla presenza del Coordinatore o suo referente nei GLH sia operativi che d'Istituto; la gestione e il controllo del personale coordinando l'assegnazione dei singoli casi; il raccordo delle modalità operative dei singoli operatori.

Tutta l'attività svolta dall'aggiudicatario deve formare oggetto di relazione trimestrale con allegata rendicontazione comprensiva di fatture del trimestre di riferimento, relativi fogli firma con riepilogo del monte ore utilizzato nel periodo rendicontato da trasmettere all'Ufficio di Piano.

I programmi di cui sopra, vincolano l'aggiudicatario all'esatto adempimento di quanto previsto, fatte salve le modifiche di intervento che si renderanno necessarie per il mutare delle condizioni degli assistiti ivi compresi eventuali interventi di urgenza, che dovranno essere tempestivamente comunicate al servizio sociale.

La Società aggiudicataria dovrà garantire l'immediata sostituzione del personale eventualmente assente dal servizio, con altro personale sempre in possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente. Il nominativo, la qualifica e il curriculum professionale del personale impiegato dovrà essere comunicato all'ente prima della stipula del contratto e ogni qual volta siano sostituiti.

La sostituzione con personale di qualifica superiore, non può comportare in nessun modo aumenti di spesa per il Comune.

L'impresa aggiudicataria si impegna a garantire il coordinamento ed il controllo del servizio prestato dai propri operatori. Tutte le spese inerenti all'organizzazione, all'amministrazione, alle retribuzioni, agli oneri assicurativi, sociali e fiscali del personale impiegato, nonché tutto ciò che è

previsto dal presente capitolato si intendono a carico della Società aggiudicataria e comprese nell'offerta economica.

12. VERIFICHE DEL SERVIZIO PRESTATO

L'Affidatario è tenuto a trasmettere trimestralmente, al Responsabile dell' Ufficio di Piano, una dettagliata relazione scritta, in ordine all'andamento generale delle attività realizzate, con particolare riguardo ad eventuali problemi o difficoltà riscontrati nello svolgimento dello stesso.

L'Ufficio di Piano potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, accertamenti volti a verificare l'andamento del servizio e la rispondenza dello stesso alle previsioni progettuali e contrattuali; l'affidatario è tenuto a fornire all'Ufficio di Piano, su richiesta dello stesso, tutta la documentazione e le informazioni necessarie, comprese le indicazioni specifiche sugli utenti.

13. IMPEGNI DELLA SOCIETÀ

La Società aggiudicataria si impegna ad assolvere l'incarico attenendosi ai programmi ed alle indicazioni fornite dal committente.

Il monte ore delle prestazioni da erogare agli utenti dell'assistenza domiciliare viene ripartito secondo le esigenze del Piano individuale personalizzato.

La Società aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Ufficio di Piano i nominativi degli operatori impiegati nel servizio, operatori che dovranno essere desunti dagli elenchi presentati per concorrere all'affidamento dell'incarico.

La Società aggiudicataria può, nella propria autonomia, sostituire i lavoratori su indicati purché le sostituzioni per numero e frequenza non siano tali da incidere negativamente sull'espletamento del servizio e siano opportunamente motivate, fermo restando l'obbligo che dette sostituzioni avvengano tra operatori di pari professionalità ed esperienza. In ogni caso le sostituzioni non possono comportare aumenti di spesa per il committente.

14. ONERI A CARICO DELLA SOCIETÀ

Gli oneri fiscali derivanti dalla stipula del presente contratto sono a carico della Società.

La Società dovrà osservare tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro stabilite dalle vigenti leggi e decreti nonché del contratto collettivo di lavoro.

Rimane espressamente convenuto che la Società, in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali dalle quali si intendono perciò sollevati, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale ed il suo personale e che resterà a carico della Società il risarcimento dei danni.

E' fatto divieto di cedere la fornitura assunta con il presente appalto sotto la comminatoria di una immediata risoluzione del contratto e del risarcimento dei danni e delle spese causate alla Amministrazione Comunale.

La Società si obbliga a disporre, entro trenta giorni dall'affidamento dei servizi, di una sede operativa all'interno del Distretto socio-sanitario RM 5.5 e, agli effetti del contratto, potrà eleggere domicilio legale presso detta sede operativa.

Resta salvo quanto stabilito in merito alle comunicazioni fatte in persona del coordinatore.

15. OBBLIGHI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Sarà obbligo della Società aggiudicataria adottare nell'esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai lavori, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici o privati, ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

L'attività oggetto del contratto dovrà essere eseguita, per l'intero periodo di appalto, in autonomia presso gli assistiti. Pertanto non vengono individuate al momento interferenze nei luoghi di lavoro. Secondo la determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. Non si considerano interferenze quei rischi specifici propri dell'attività della Società aggiudicataria.

Allo stato attuale non si intravedono costi per la Società aggiudicataria dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dalla Società e quelle svolte nel Comune.

La Società aggiudicataria, per quanto di sua competenza, deve garantire le condizioni di sicurezza in ogni fase lavorativa connessa all'appalto, rispettando la normativa vigente sia per quanto riguarda le modalità operative che per l'uso di macchine ed attrezzature. Tali condizioni devono essere volte alla tutela sia dei propri dipendenti che degli assistiti e degli altri soggetti che, a vario titolo, comunque motivatamente, possono trovarsi all'interno dell'area interessata dal servizio durante l'esecuzione dello stesso.

Il personale occupato dalla Società aggiudicataria deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento, pena l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da euro 50,00 a 300,00 (art. 59, c. 1, lett. b, D. Lgs. 81/2008).

La Società aggiudicataria è tenuta all'applicazione ed alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla L. n. 584/1975 e s.m.i., concernenti il divieto di fumare.

Il personale dipendente nel recarsi sul luogo di lavoro con mezzi propri o della Società aggiudicataria deve rigorosamente rispettare le regole del Codice della Strada.

In ogni caso il personale dipendente è tenuto al rispetto delle norme di corretto comportamento già costituenti il bagaglio professionale che deve essere in possesso degli operatori, adottate in piena autonomia (a mero titolo esemplificativo: uso di guanti in lattice, divieto di utilizzo di sostanze non autorizzate, etc...), in caso di effettiva percezione di pericolo avvertire immediatamente l'impresa appaltatrice.

16. DEPOSITO CAUZIONALE / MANCATA STIPULA DEL CONTRATTO DI APPALTO

Per partecipare alla gara i soggetti concorrenti devono presentare la documentazione comprovante l'effettuato versamento della cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. 163/06, pari al 2% del valore complessivo stimato del contratto esclusa IVA. La cauzione provvisoria deve essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del T.U. della legge sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.02.1959, n. 449 o mediante assegno circolare intestato al Comune di San Vito Romano

Tale cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della costituzione della cauzione definitiva.

Ai non aggiudicatari sarà svincolata successivamente entro sessanta giorni dall'aggiudicazione. L'Ente aggiudicatario è tenuto a costituire all'atto di stipulazione del contratto e comunque entro l'avvio del servizio, una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto di I.V.A. a norma di quanto disposto nel presente capitolato d'appalto.

La cauzione definitiva verrà restituita dal Responsabile Amministrativo del Comune Capofila, alla conclusione del contratto, previa verifica della regolarità nello svolgimento del servizio.

Le spese contrattuali, per diritti, bolli, registrazioni ecc., sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere versate alla richiesta del Responsabile Amministrativo del Comune Capofila nel termine fissato nella lettera di aggiudicazione, pena la decadenza dell'appalto.

In caso di inadempienza l'aggiudicatario sarà considerato decaduto ed il servizio sarà aggiudicato automaticamente all'offerta immediatamente successiva, fatte salve le eventuali azioni di risarcimento danni nei confronti dell'inadempiente.

17. SCIOPERI E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri operatori impiegati le disposizioni di cui alla Legge 12/6/90 n. 146 e successive modifiche ed integrazioni sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

In caso di inadempienze saranno applicate le sanzioni pecuniarie previste nel presente Capitolato. In ogni caso l'aggiudicatario non può sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione.

Le interruzioni totali del Servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo della aggiudicatario che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesto dal presente Capitolato Speciale di Appalto

18. POLIZZA ASSICURATIVA

La Società aggiudicatario sarà responsabile, penalmente e civilmente, per danni di qualsiasi natura causati a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione dell'appalto. E' inoltre responsabile verso l'Amministrazione Comunale dei danni, anche morali e d'immagine, che la società stessa possa arrecare al Comune.

La Società aggiudicatario dell'appalto dovrà provvedere all'assicurazione dei lavoratori secondo la vigente disposizione di legge ed alla stipula di apposita polizza RCO/RCT a copertura dei rischi connessi con le prestazioni del presente capitolato che preveda un massimale minimo (in caso di morte o invalidità permanente) di € 1.000.000,00 per singolo evento.

La polizza dovrà essere presentata all'Amministrazione prima della stipula del contratto e dovrà essere ritenuta idonea dalla stessa.

L'esistenza della polizza di cui sopra non libera comunque la Società dalle proprie dirette responsabilità a causa ed in dipendenza del servizio appaltato.

19. INADEMPIENZE E PENALI

A discrezione dell'Amministrazione Comunale, saranno eseguiti controlli sull'osservanza delle norme contrattuali e sulla qualità del servizio reso nonché ogni altro tipo di vigilanza sulla regolarità del servizio.

Ferma restando l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalle vigenti disposizioni e senza pregiudizio delle più gravi sanzioni previste dal presente capitolato, la società appaltatrice sarà soggetta a penalità in tutti i casi in cui risulti inadempiente rispetto a qualunque normativa che regoli il servizio e in particolare, a titolo meramente esemplificativo, quando:

- Non ottemperi alle prescrizioni delle regole di gara lette complessivamente, alle clausole contrattuali, all'offerta prodotta in gara dall'aggiudicatario ed in particolare al progetto tecnico e quindi ai cespiti oggetto di valutazione;
- Non adempia agli ordini impartiti dall'Amministrazione Comunale o ne ritardi l'esecuzione;
- Non rispetti gli orari previsti per l'effettuazione del servizio;
- Impieghi personale con titoli di studio e professionali diversi da quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia;

La misura della penalità verrà stabilita dal responsabile del servizio nel rispetto dei seguenti vincoli:

- da € 50,00 ad € 250,00 per violazioni di lieve entità che non si siano ripetute nel tempo (ritardi negli orari, assenza alle riunioni, irreperibilità del coordinatore negli orari previsti, lievi ritardi nell'esecuzione delle disposizioni dell'ufficio, ecc...);
- da € 250,00 ad € 500,00 per violazioni di evidente rilevanza (violazioni degli impegni assunti con la carta dei servizi, assenza nel servizio degli operatori, interruzione del servizio, mancata sostituzione di operatori individuati come "inadatti", comportamento degli operatori che generino ripetute segnalazioni degli utenti ecc...) o per il ripetersi delle violazioni di tipo A;
- da € 500,00 ad € 2.500,00 per violazioni di primaria rilevanza (assenza di polizza agli utenti, ritardata sottoscrizione del contratto, mancata o ritardata reintegrazione della polizza fideiussoria, ecc...) o per il ripetersi di violazioni di tipo B;

La contestazione della violazione/inadempienza verrà effettuata, entro venti giorni dal momento in cui si ha conoscenza del fatto, tramite fax, lettera raccomandata o PEC.

La società potrà far pervenire scritti difensivi e/o chiedere di essere sentita dall'Amministrazione Comunale nel termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'importo della penale applicata sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla società appaltatrice sulla fattura del mese successivo o nel caso di insufficienza sarà prelevato sulla cauzione.

Contemporaneamente alla contestazione dell'addebito, l'Amministrazione Comunale diffiderà la società appaltatrice ad adempiere nei tempi da essa stabiliti.

20. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di mancato adeguamento o di reiterazione degli inadempimenti tali da interrompere il rapporto fiduciario con la Società aggiudicataria, l'Amministrazione Comunale, valutata la gravità dell'inadempienza, in funzione dei particolari scopi cui il servizio è destinato, potrà procedere (ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile) alla risoluzione del contratto con preavviso scritto non inferiore a 15 giorni, incamerando al contempo l'intera cauzione, così come in presenza di violazioni del Codice di Comportamento, approvato dalla Giunta del Comune di San Vito Romano (a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione).

Anche in questo caso la Società aggiudicataria potrà far pervenire scritti difensivi e/o chiedere di essere sentita dall'Amministrazione Comunale nel termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

La risoluzione per inadempimento non pregiudica il diritto dell'amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime la Società dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

L'Amministrazione Comunale ha, inoltre, la facoltà di rescindere il contratto in ogni tempo con l'obbligo di preavviso di mesi due, se ritiene la Società non idonea a continuare il servizio.

In caso di risoluzione del contratto, il servizio verrà affidato all'impresa che nella gara in corso verrà individuata come seconda.

L'affidamento verrà assegnato previa dimostrazione della disponibilità di mezzi idonei ed alle condizioni del presente capitolato, fatto salvo il corrispettivo che sarà quello proposto in fase di gara dalla società, adeguato nel rispetto degli aggiornamenti ISTAT.

Il Comune si avvarrà della facoltà di risolvere di diritto la convenzione anche nei seguenti casi:

- grave e provato inadempimento della Società, idoneo a compromettere la regolarità del servizio affidato;
- grave negligenza della Società nella gestione dell'appalto. In particolare, la Società sarà considerata gravemente negligente qualora cumuli, durante la durata dell'appalto, penali per un importo pari o superiore alla cauzione prestata;
- impossibilità sopravvenuta delle prestazioni, da parte della Società, a seguito di controlli relativi a quanto previsto dalla normativa antimafia;
- perdita, da parte della Società, della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

21. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Società aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m. i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente capitolato. In particolare, lo stesso dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alla presente commessa.

Tutti i pagamenti in dipendenza del presente appalto devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituirà, ai sensi dell'art. 3, comma 9- bis della legge n. 136/2010 e s. m. i., causa di risoluzione del contratto che sarà stipulato con la società affidataria.

La Società aggiudicataria ha, pertanto, l'obbligo, ai sensi del suddetto art. 3 comma 7, della medesima legge, di comunicare al Comune committente gli estremi identificativi del conto corrente "dedicato" entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla sua prima utilizzazione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul medesimo conto corrente dedicato.

Ai fini della tracciabilità dei flussi, il bonifico bancario o postale dovrà riportare nella causale l'indicazione del codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio, ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP).

Il Comune committente, nel contratto che stipulerà con la Società aggiudicataria dovrà inserire, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale quest'ultima assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i.

Il Comune committente verificherà, in occasione di ogni pagamento alla Società aggiudicataria e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte della stessa, di tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. In caso di omessa tracciabilità viene applicata una sanzione pecuniaria pari al 55 % del valore della transazione stessa.

22. INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. n. 101/2018, si informa che i dati personali forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso la Stazione Appaltante.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge. Gli interessati hanno diritto di accesso e rettifica dei propri dati conferiti.

Ai sensi del D. Lgs. n. 101/2018 i dati personali forniti saranno raccolti presso l'Ufficio di Piano del Comune di San Vito Romano, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (incluso le finalità amministrativo-contabili) e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dal citato D. Lgs. n. 101/2018, tutte le operazioni o complesso di operazioni previste dalla medesima normativa necessarie al trattamento in questione.

I dati conferiti saranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, comunque mediante strumenti ritenuti idonei a garantire la sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato ai sensi e per gli effetti delle relative disposizioni contenute del D. Lgs. n. 101/2018.

Le medesime condizioni di riservatezza e sicurezza saranno garantite, anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso.

I dati oggetto di trattamento non saranno sottoposti ad accesso alcuno tranne che per i casi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare dall'art. 22 della legge n. 241/1990.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della procedura.

L'interessato è titolare di diritti di cui all'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali, per cui, previa richiesta (mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica) rivolta al titolare o al responsabile di trattamento, può:

- conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;
- opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

23. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Direttore dell'esecuzione, di cui all'art. 300 del D.P.R. 207/10, verrà indicato in sede di stipula del contratto. Si precisa che, in disparte l'applicazione delle penali previste per l'esecuzione degli specifici adempimenti di cui al capitolato, l'aggiudicatario sarà tenuto alla fedele esecuzione della proposta progettuale di cui alla componente tecnica della propria offerta – per come sarà apprezzata

dalla Commissione giudicatrice e ferma ed impregiudicata la relativa immodificabilità – in tutte le indicate (e relative) componenti e modalità.

24. NORME DI CHIUSURA

Fermo restando il disposto nei precedenti articoli, i termini e le comminatorie nel contratto di cui al presente capitolato operano di diritto senza l'obbligo di costituzione in mora.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine al presente atto non potranno in alcun caso costituire rapporto di impiego né in pubblico né in privato a carattere precario e/o a tempo determinato per essere il presente contratto atto di appalto come già specificato.

La Società aggiudicataria risponderà in proprio e con il legale rappresentante dei danni che dovesse eventualmente arrecare agli assistiti nello svolgimento dei compiti affidati. A garanzia di questo obbligo dovrà presentare all'Ente appaltante entro e non oltre la data della stipula del contratto la relativa assicurazione il cui importo verrà di comune accordo stabilito.

Il mancato rispetto di una delle clausole contenute nel presente capitolato determina la risoluzione di diritto dello stesso e l'immediata sospensione dei compensi pattuiti.

E' vietato sotto qualsiasi forma il subappalto del servizio e la cessione del contratto.

25. ONERI E CONTRATTUALI E FORO COMPETENTE

Tutte le imposte, tasse, spese, diritti, nessuno escluso ed eccettuato, presenti e futuri al presente contratto sono a carico della Società aggiudicataria. Sono a carico della Società aggiudicataria tutte le spese comunque connesse alla stipula del contratto.

Prima della stipula del contratto, dovrà essere costituita apposita polizza fideiussoria a garanzia degli obblighi di capitolato e contrattuali pari al 10% del valore complessivo dell'appalto. La polizza accesa presso primari istituti di gradimento dell'amministrazione comunale dovrà avere le caratteristiche previste dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/06 e indicate al precedente art. 4, punto 6. Per qualsiasi controversia si elegge quale Foro competente il Foro di Tivoli.

E' escluso il ricorso al Collegio Arbitrale.

Le appurate difformità, previa concertazione in contraddittorio di cui sarà redatto apposito verbale ai fini di consentire all'aggiudicatario di redigere, entro 10 (dieci) giorni, memoria a propria discolpa, potranno essere oggetto – se ritenuto e nei limiti della relativa congruità motivazionale – di valutazione della Stazione Appaltante in termini di "grave negligenza", quale accertamento di "errore grave" in quanto un'informazione (*id est*: proposta progettuale) che è risultata propedeutica all'aggiudicazione non è stata oggetto di fedele esecuzione contrattuale.

Art. 26 - RISOLUZIONE IN VIA TRANSATTIVA DI CONTROVERSIE INERENTI L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto può essere definita dall'Amministrazione e dall'Appaltatore, avvalendosi di quanto stabilito dall'articolo 208 del Codice dei Contratti Pubblici, mediante transazione ai sensi dell'articolo 1965 del Codice Civile.

La transazione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

Art. 27 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE NON RISOLVIBILI IN VIA TRANSATTIVA

La risoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto non rimediabili mediante transazione o accordo similare è devoluta alla competenza del Foro di Tivoli.

È, comunque, fatta salva la devoluzione esclusiva al Giudice Amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dall'articolo 204 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 28 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

Il contratto relativo al presente appalto è stipulato entro quarantacinque (45) giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento. Il contratto relativo al presente appalto verrà, comunque, stipulato non prima di trenta (30) giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentano all'Amministrazione di attendere il decorso del predetto termine e che siano rese note con adeguate modalità, nonché precisate nel provvedimento di aggiudicazione.

Il contratto relativo al presente appalto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa

Art. 29 - SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le imposte, tasse, spese, diritti, nessuno escluso ed eccettuato, presenti e futuri al presente contratto sono a carico della Società aggiudicataria. Sono a carico della Società aggiudicataria tutte le spese comunque connesse alla stipula del contratto. Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'Appaltatore.

Art. 30 - CLAUSOLA DI RINVIO

Per tutto quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, l'Amministrazione e l'Appaltatore fanno riferimento alle disposizioni del Codice Civile e delle altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

Art. 31 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del Procedimento: Dott. Fabio Cutini – Tel. 069571006
- Email ragioneriasanvitoromano@pec.cittametropolitanaroma.gov.it