

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERA CDA N.4 DEL 28/11/2011

**CASA DI RIPOSO "G.B. LISI"
Via Mons. Facchini 8
03011 ALATRI (Fr)**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO
DELLA GESTIONE INTEGRATA IN FORMA RESIDENZIALE
DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI.
ANNO 2012**

Art.1 – Oggetto dell’appalto e descrizione dei servizi

L’appalto ha per oggetto i seguenti servizi alla persona:

ASSISTENZA RESIDENZIALE AGLI ANZIANI.

I Servizi sono finalizzati a favorire la permanenza e l’inserimento dell’utente nel contesto della struttura residenziale, a garantire l’autonomia personale, ferme restando le competenze del Servizio Sanitario Nazionale in materia di prevenzione, cura e riabilitazione, nonché le disposizioni in materia di integrazione socio – sanitaria.

Gli interventi mirano inoltre a migliorare il soddisfacimento delle necessità primarie, affettive e relazionali dell’utente e a ridurre il disagio sociale, il rischio di emarginazione e di isolamento e il ricorso alla istituzionalizzazione, nel rispetto delle diversità e delle caratteristiche individuali.

Gli interventi di assistenza devono tener conto del contesto relazionale e sociale in cui il soggetto è inserito e si svolgono secondo un progetto personalizzato nell’ambito di una rete di servizi interagente.

Il Servizio è rivolto, con diritto di precedenza, a tutte le persone residenti nel Comune di Alatri.

Possono accedere al servizio i cittadini in possesso dei requisiti prescritti dallo statuto e dai regolamenti dell’ente.

Spetta all’Amministrazione Comunale di residenza dell’anziano, attraverso il Servizio Sociale, in relazione alle disponibilità finanziarie e al numero di richieste, disporre l’ammissione al servizio residenziale individuando le priorità d’intervento tra le diverse tipologie di aventi diritto.

Il Servizio integrato oggetto di appalto comprende le seguenti prestazioni:

A – SERVIZIO DI ASSISTENZA PERSONALE E AMBIENTALE

- a) riordino e pulizia dell'alloggio e degli spazi comuni; cambio della biancheria; lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario; semplici lavori di cucito; preparazione dei pasti, somministrazione degli stessi nella mensa comune, ovvero in camera in caso di particolari condizioni di salute e/o di malattia; pulizia della cucina, riordino delle stoviglie e del refettorio ivi compreso l'autocontrollo hccp; piccoli interventi di manutenzione e tinteggiatura.
- b) cura della persona: aiuto nella deambulazione, nella vestizione e nella consumazione dei pasti; cura dell'igiene personale.
- c) supporto socio - relazionale: sulla scorta delle direttive e del coordinamento del Servizio Sociale dell'Ente gli operatori eserciteranno attività di compagnia e ascolto dell'utente; interventi finalizzati alla partecipazione dell'utente ad attività ricreative e di svago; interventi atti a favorire e incoraggiare i rapporti con la famiglia e di buon vicinato.
- d) segretariato sociale: viene svolto direttamente dall'Ente attraverso il proprio Servizio Sociale (supporto e informazione su diritti, pratiche e servizi di interesse e svolgimento di piccole mansioni; collegamento e collaborazione con associazioni sindacali e di volontariato). Gli operatori collaboreranno, se richiesti dal responsabile del servizio, in tali attività e assicureranno l'accompagnamento dell'anziano per visite mediche o altre necessità. L'accompagnamento deve essere eseguito dall'assistente con mezzo proprio o messo a disposizione dalla ditta appaltatrice.
- e) Pulizia aree esterne e del giardino almeno quattro volte l'anno.

B – SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA

Il servizio comprende prestazioni quali, a semplice scopo indicativo, somministrazioni di medicinali ed esecuzione di punture intramuscolari su prescrizione medica, misurazione della pressione arteriosa, medicazione piccole ferite, e quant'altro rientrante nelle competenze professionali di operatori socio-sanitari o, se impiegati dall'appaltatore, di infermieri generici o professionali.

La prestazione dei servizi di cui sub A e B dovrà essere assicurata tutti i giorni presso la struttura residenziale dell'Ente.

La prestazione lavorativa giornaliera del servizio "A" ammonta, a n. 19 ore giornaliere;

La prestazione lavorativa giornaliera del servizio "B" ammonta a n. 19 ore giornaliere. Dovrà altresì essere assicurato il servizio notturno.

Gli orari dei servizi di cui sopra verranno coordinati dall'Assistente Sociale secondo i modelli organizzativi dell'ente e mirati alle necessità degli assistiti.

In relazione alla ricettività della struttura, il numero di assistiti è determinato, al massimo, in n. 40 utenti.

Art.2 – Carattere dei servizi

Tutti i servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di interesse pubblico e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati. In ogni caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'amministrazione potrà senza alcuna formalità sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione di ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Art.3 – Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è stabilita in anni uno (mesi dodici) decorrente dal verbale di consegna nelle more di stipula del contratto. Il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto alla sua scadenza senza alcuna formalità. L'Ente si riserva la facoltà di rinnovo del contratto per un ulteriore anno agli stessi prezzi, patti e condizioni.

La ditta aggiudicataria, alla scadenza del termine contrattuale, in presenza di gara d'appalto in corso, bandita ma non ancora completata per cause tecniche organizzative, al fine di garantire la continuità del servizio si impegna ad accettare la proroga tecnica del contratto per un periodo massimo di sei mesi alle condizioni vigenti.

Art. 4 – Importo a base d'appalto

Per l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato speciale, l'Ente pone a base di gara l'importo di **Euro 180.310,00**

annui oltre iva, se ed in quanto dovuta, scaturente dal seguente calcolo:

tariffa oraria media conv. pari ad € 13,00 x n.13.870 ore/anno

Il corrispettivo si intende comprensivo di ogni qualsiasi spesa che la ditta dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto, ed in particolare (*elencazione esemplificativa e non esaustiva*):

- oneri relativi all'utilizzo di un automezzo di servizio (assicurazione, carburante, manutenzione, riparazione, rimborso spese bollo etc.) .
- assicurazione r.c.t. e r.c.o.
- spese del personale utilizzato e relativi oneri assicurativi e previdenziali e assistenziali;
- spesa per le dotazioni degli operatori e per i dispositivi di protezione individuale occorrenti per l'espletamento del servizio,
- spese generali.

Sono **escluse** dall'appalto, e pertanto graveranno sul bilancio dell'Ente le seguenti spese:

- generi alimentari
- materiale di pulizia e detersivi
- utenze elettriche
- utenze telefoniche
- riscaldamento
- oneri assicurativi specifici dell'ente

La spesa è finanziata con i mezzi correnti del bilancio di competenza.

Il canone annuo d'appalto sarà determinato dalla tariffa oraria di cui all'offerta economicamente più vantaggiosa per il numero delle ore di servizio annuo prestate.

Esso risulterà omnicomprensivo e remunerativo di tutte le prestazioni ed obblighi previsti nel presente capitolato.

Il canone verrà erogato in rate mensili posticipate su presentazione di fattura vistata dall'Ufficio Contabilità ed il

pagamento avverrà entro giorni 60 dalla sua acquisizione al protocollo. Nei pagamenti verranno osservate le norme vigenti e/o sopravvenute in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art.5 – Attrezzature e materiali

Nell'utilizzo dei locali, delle attrezzature e degli impianti dell'Ente la ditta appaltatrice dovrà usare la massima diligenza e cura.

L'amministrazione avrà facoltà di effettuare periodiche ispezioni per constatare lo stato di manutenzione delle attrezzature, dei mezzi e dei materiali.

L'appaltatore si obbliga ad effettuare senza indugio le riparazioni e le sostituzioni che gli verranno ordinate.

Art.6 – Modalità dell'appalto

La procedura di aggiudicazione dell'appalto, ai sensi dell'art.23, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 157/95 e s.m.i., è quella dell'offerta economicamente più conveniente.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare i requisiti dichiarati da ciascun singolo concorrente mediante acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti o qualità dichiarati. L'eventuale verifica da cui risulti che il soggetto non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara comporterà decadenza dall'eventuale aggiudicazione che, fino a tal momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa nonché risoluzione del contratto con il soggetto aggiudicatario della procedura pubblica, incameramento della cauzione versata e contestuale aggiudicazione in capo al secondo miglior offerente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di poter affidare mediante trattativa privata servizi complementari e nuovi, ai sensi dell'art.7, comma 2, lettere e) ed f) del D. Lgs. n.157 del 1995.

Art.7 - Partecipazione alla gara, modalità e requisiti.

La partecipazione alla gara è aperta a tutti i prestatori di servizio, singoli o raggruppati, che faranno pervenire l'offerta e la documentazione richiesta dal presente capitolato.

Per ciò che concerne i prestatori di servizi raggruppati, ai sensi dell'art.11 del D. Lg.vo 17 marzo 1995, n.157 e dell'art.10 del D. Lg.vo 24 Luglio 1992, n. 358, l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutti i prestatori raggruppati e deve specificare, a

pena di nullità, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli prestatori e contenente l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi prestatori si conformeranno alla disciplina prevista nei predetti articoli 11 del D. L.vo n.157 del 1995 e 10 del D.Lg.vo n. 358 del 1992.

Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Ente con qualsiasi mezzo, **entro le ore 12.00 del termine fissato dal bando di gara**, pena l'esclusione, un plico chiuso con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, indirizzato a **Casa di Riposo G.B. Lisi – Via Mons. Facchini n. 8, 03011 ALATRI**, recante, oltre al nominativo del mittente, l'indicazione dell'oggetto: **"Gara per l'appalto della gestione integrata dei servizi socio assistenziali anno 2012"**. Il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione nel termine tassativamente prescritto.

Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

Il plico deve contenere le seguenti buste, riportanti il nominativo del mittente, controfirmate e sigillate con bolli di ceralacca su tutti i lembi di chiusura:

BUSTA "A" recante la dicitura "DOCUMENTI", contenente:
1) DICHIARAZIONE.

Per partecipare alla gara, oltre all'offerta, le imprese devono produrre, *pena l'esclusione*, i seguenti documenti, in conformità alle vigenti disposizioni ovvero dichiarazioni ex artt.46 e/o 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, attestante il possesso dei requisiti:

A) **Certificato rilasciato ai sensi dell'art.7 del D.P.R. n. 581/1995 della C.C.I.A.A.- Ufficio Registro Imprese** - della provincia ove ha sede legale l'impresa dal quale risulti:

- iscrizione presso l'Ufficio del Registro medesimo;
- l'indicazione del legale rappresentante dell'impresa e dei componenti degli organi societari;
- la denominazione dell'impresa;
- che l'impresa si trovi nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti e non si trovi pertanto in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o cessazione di

attività e, inoltre, che tali procedure non si siano verificate nel quinquennio anteriore alla data stabilita dalla gara;

- l'attività economica svolta dovrà essere, a pena di inammissibilità, **specificata per l'oggetto della gara**;
- l'inesistenza di una delle cause di decadenza, di divieto, di sospensione di cui all'art.10 della Legge 575/1965 e successive modificazioni.

I concorrenti dovranno inoltre trasmettere le certificazioni o dichiarazioni relative alle eventuali ed ulteriori iscrizioni in Registri e/o Albi previsti obbligatoriamente dalla normativa nazionale e/o regionale di settore per le diverse tipologie di natura giuridica dell'impresa o cooperativa:

- Iscrizione alla sezione VIII del Registro Prefettizio di cui alla L. n.381/1991;
- Iscrizione alle previste Sezioni degli Albi Regionali per le Cooperative Sociali e per i Consorzi.

B) **Certificato generale del Casellario Giudiziale** del legale rappresentante;

C) **Referenze rilasciate da almeno due istituti bancari**, riferite alla gara in oggetto, attestanti la solidità finanziaria ed economica dell'impresa;

D) **Dichiarazione a firma del legale rappresentante**, accompagnata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità, con la quale l'impresa attesti, sotto la propria responsabilità:

- di non trovarsi in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 12 del D. Lgs. n. 57/1995 e s.m.i.;
- di non cedere in subappalto a terzi, in caso di aggiudicazione, l'intera gestione del servizio né parte di essa;
- di non partecipare alla gara in più raggruppamenti temporanei o consorzi di concorrenti e neppure in forma individuale qualora partecipi alla gara in raggruppamento temporaneo o consorzio;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse nonché dei contributi assistenziali e previdenziali in favore dei lavoratori secondo la legislazione vigente;
- di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, all'applicazione nei confronti dei propri dipendenti del Contratto Collettivo Nazionale vigente nel tempo;

- di essere in regola con gli adempimenti di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i.
 - che il concorrente accetta esplicitamente e si impegna a rispettare tutti gli oneri e le clausole previste dal Capitolato Speciale d'Appalto, anche ai sensi degli artt.1341 e 1342 del c.c.;
 - che il concorrente ha valutato tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione delle modalità di erogazione e del prezzo offerto e di aver tenuto conto di tutte le condizioni contrattuali che possano influire sull'esecuzione del servizio;
 - di considerare l'offerta nel suo complesso congrua e remunerativa;
 - dichiarazione del fatturato dell'ultimo triennio (anni 2008-2009-2010);
 - elenco dei servizi resi presso gli enti pubblici nell'ultimo triennio (anni 2008-2009-2010).
- E) eventuali **certificazioni del sistema di qualità aziendale.**

In caso di Consorzio i documenti e/o dichiarazioni di cui ai precedenti punti, debbono riferirsi a ciascuna impresa/cooperativa socia indicata per lo svolgimento dei servizi. In riferimento al fatturato, questo, deve riferirsi al Consorzio stesso.

In caso di A.T.I., oltre alle prescrizioni previste dall'art.11 del D. Lgs n.157/95 e s.m.i., i documenti e/o dichiarazioni di cui ai precedenti punti, debbono riferirsi a ciascuna impresa associata. In riferimento al fatturato lo stesso deve riferirsi all'importo relativo a tutte le imprese in associazione, complessivamente.

Tutti i documenti innanzi citati, se firmati da un'autorità estera, debbono essere debitamente legalizzati dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane; se redatti in lingua straniera, deve esservi allegata una traduzione certificata conforme al testo straniero della medesima rappresentanza diplomatico o consolare italiana.

2) CAUZIONE PROVVISORIA.

Per partecipare alla gara i soggetti concorrenti devono produrre, a pena di esclusione, un **deposito cauzionale provvisorio pari al 2% dell'importo d'appalto, al netto dell'IVA**, da effettuarsi in uno dei seguenti modi:

- in contanti o in titoli di stato, oppure garantiti dallo Stato alla quotazione media del semestre precedente fissato dal Ministero del Tesoro, presso la Tesoreria dell'Ente Banca di Roma Agenzia Alatri 1;
- mediante attestazione di deposito cauzionale provvisorio, di pari importo, di un'Azienda di Credito di cui al D.P.R. 22 maggio 1956 n.635;
- mediante fidejussione bancaria;
- mediante polizza assicurativa.

3) CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E BANDO DI GARA.

Copia del Capitolato Speciale d'Appalto e del bando di gara, da ritirare presso la Segreteria dell'Ente o acquisire tramite internet, **sottoscritti in ogni pagina**, dal titolare o dal legale rappresentante, per accettazione espressa e incondizionata di quanto in esso contenuto.

BUSTA "B" recante la dicitura "PROGETTO DI GESTIONE"

Contenente il progetto di gestione integrata di ciascuno dei servizi di cui all'art.1, redatto in conformità delle vigenti disposizioni normative nazionali e regionali nonché delle norme regolamentari interne adottate dall'ente.

BUSTA "C" recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA"

Contenente l'offerta economica.

L'offerta, redatta su carta bollata, dopo aver richiamato l'oggetto della gara, dovrà contenere, *pena l'esclusione*, l'indicazione del ribasso percentuale, così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta sull'importo posto a base di appalto della gara e, quindi, sull'importo orario di **Euro 13,00, eccettuata iva, relativo ad ogni ora- risorsa**, deve essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'impresa o legale rappresentante della società.

La mancata presentazione di tutti gli elementi e documenti richiesti, ovvero, la non rispondenza anche di un solo elemento o documento rispetto a quanto richiesto, determina l'esclusione dalla gara.

Le offerte saranno esaminate da apposita Commissione presieduta dal Direttore Amministrativo e da due dipendenti dell'ente, di cui uno con funzioni anche di segretario verbalizzante.

I lavori della Commissione Giudicatrice inizieranno il giorno e nelle ore stabiliti nel bando di gara presso la sede dell' Ente. La Commissione, in seduta pubblica, provvederà all'esame ed alla verifica formale della documentazione amministrativa presentata e pervenuta all'Amministrazione da parte delle ditte concorrenti, non ammettendo all'esame tecnico le proposte delle Ditte che non abbiano presentato idonea documentazione. Saranno autorizzate a presenziare all'apertura delle offerte esclusivamente i rappresentanti delle imprese partecipanti muniti di documento di riconoscimento in corso di validità e di apposito mandato sottoscritto dall'impresa. La valutazione dei progetti (busta B) verrà effettuata in seduta riservata.

Art.8 – Criteri di aggiudicazione

L'appalto dei servizi è disposto sulla base del **progetto-offerta** presentato dal soggetto concorrente, nel pieno rispetto di tutte le condizioni, obblighi ed oneri di cui al presente capitolato, con riferimento, tra l'altro, all'offerta economica presentata e da corrispondersi da parte dell'Amministrazione. Si procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta valida.

L'aggiudicazione dell'appalto, sulla base del già ricordato **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, terrà conto dei seguenti elementi:

- 1) qualità del servizio;**
- 2) offerta economica.**

Gli elementi di valutazione sono, nel dettaglio, i seguenti:

1) QUALITA' DEL SERVIZIO - PUNTEGGIO MASSIMO 60 PUNTI

ESPERIENZA NEL SETTORE SPECIFICO, FINO A PUNTI 15

Saranno valutate le seguenti referenze:

- certificazioni del sistema di qualità aziendale ISO 9001:2000, fino a 5 punti;
- fatturato della ditta nel settore specifico relativo agli ultimi tre anni, fino a 5 punti;
- referenze fornite da altri enti pubblici per forniture e servizi analoghi, relative agli ultimi tre anni, fino a 5 punti.

PROGETTO OPERATIVO CIRCA LE MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO, FINO A PUNTI 25

- Organizzazione, programmazione e gestione dei servizi oggetto dell'appalto, punteggio massimo punti 10;
- Sistema di scambio delle informazioni e di verifica delle attività con riferimento ai rapporti esterni con i Servizi Sociali e gli altri servizi presenti nel territorio, strumenti per la verifica della qualità e del raggiungimento degli obiettivi (valutazione dell'efficienza e dell'efficacia) nonché modulistica e/o questionari che si propone di utilizzare per i vari servizi, punteggio massimo punti 5;
- Quantità e qualità del materiale ed attrezzature che si intende utilizzare per lo svolgimento delle attività in aggiunta a quelle fornite dall'ente, punteggio massimo punti 5;
- Arricchimento dell'offerta in termini di servizi aggiuntivi innovativi e migliorativi rispetto a quanto previsto nel presente capitolato speciale d'appalto, punteggio massimo punti 5;

PERSONALE IMPIEGATO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO, ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, FINO A PUNTI 20

Saranno oggetto di valutazione:

- organigramma funzionale, qualifiche, numero e carichi orari (mensili) del personale che si intende impiegare, tenuto conto dei vincoli progettuali e delle finalità, impiegate nel capitolato di gara, fino a punti 10;
- modalità di selezione del personale di sostituzione, con particolare riferimento al personale addetto a garantire continuità e stabilità, punteggio massimo punti 5;
- piano delle attività di aggiornamento, formazione e supervisione del personale impiegato nei servizi e indicazione delle procedure interne per la valutazione del personale, previsto per la durata del contratto. Il piano sarà valutato solo se conterrà elementi concreti e dettagliati che ne impegnino la ditta alla realizzazione nei tempi previsti, fino a punti 5.

2) OFFERTA ECONOMICA PUNTEGGIO MASSIMO 40 PUNTI

L'offerta dovrà tener conto di tutti gli elementi di costo relativi alle prestazioni e obblighi previsti nel presente capitolato e di ogni altra spesa occorrente per l'esecuzione del servizio.

All'offerta economica più bassa sarà assegnato il punteggio massimo di 40 punti.

Alle altre offerte un punteggio proporzionale, calcolato secondo la seguente proporzione:

tariffa oraria offerta : tariffa oraria più bassa = punteggio massimo : x

Art.9 – Cessione e subappalto

E' vietata la cessione e il subappalto dei servizi, 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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di poter affidare mediante trattativa privata servizi complementari e nuovi, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettere e) ed f) del D. Lg.vo n.157 del 1995, o comunque secondo le vigenti norme.

Art.10 – Rispetto dei contratti collettivi

Tutti gli operatori impiegati nel servizio rispondono del loro operato all'impresa, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il presente affidamento.

L'impresa si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi locali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio e ad adempiere regolarmente agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assicurativi a favore dei lavoratori.

In caso di inottemperanza agli obblighi anzidetti accertata dall'ente o ad esso segnalata dalla competente Autorità, l'ente stesso comunicherà all'Impresa e, se del caso, anche all'Autorità suddetta, l'inadempienza accertata e procederà ad una decurtazione del 20% sui pagamenti, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se il servizio è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento alla Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sia accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra l'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni al comune né avere titolo al risarcimento di danni.

L'ente si riserva la facoltà di espletare periodici controlli sul rispetto della normativa di cui sopra.

Art.11 – Svolgimento e controllo del servizio

Il responsabile del servizio, o persona da lui delegata, assume la funzione di direttore dei servizi, così come previsto dalla normativa in materia.

L'accertamento della regolare esecuzione del servizio è demandata al servizio sociale professionale sotto un duplice profilo:

- 1) verifica e controllo dell'effettiva prestazione svolta dall'appaltatore;
- 2) controllo della qualità e conformità della prestazione al capitolato.

L'amministrazione si riserva ogni altra forma di controllo equivalente che dovesse ritenere più opportuna.

Art.12 – Assicurazione e responsabilità

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi ed antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale impiegato dall'Impresa per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente atto sono a carico dell'Impresa, la quale ne è la sola responsabile.

L'impresa è tenuta a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura di qualunque danno che possa derivare - in dipendenza dello svolgimento dei servizi oggetto del presente affidamento - a persone e cose mobili ed immobili proprie e/o di terzi, comprese le cose ed i locali messi a disposizione dall'ente, con un massimale minimo di Euro 1.500.000,00=.

L'Impresa deve documentare al Settore Servizi Sociali, prima dell'avvio dei servizi in oggetto, la stipula della polizza assicurativa di cui sopra.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto derivi all'ente, agli utenti, a terzi, a persone o cose, è posta a totale carico dell'Impresa.

L'ente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, sia ad ogni pretesa di azione a riguardo.

Art.13 – Cauzione definitiva

All'atto della stipulazione del contratto, l'appaltatore dovrà versare un cauzione a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni nonché del rimborso delle

somme che l'amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

La cauzione è stabilita nella misura del 10% dell'importo netto dell'appalto e dovrà essere costituita tramite fidejussione bancaria o assicurativa o mediante versamento in contanti presso il Servizio di Tesoreria dell'ente.

Art.14 – Risoluzione del contratto

L'amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'espletamento del servizio non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'amministrazione, o che il servizio stesso non fosse compiuto nel termine stabilito o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in genere e nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

Art.15 - Foro competente

Per eventuali controversie relative al rapporto con l'aggiudicataria viene eletto il Foro di Frosinone.

Art.16 – Spese contrattuali

Sono a carico dell'appaltatore tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione.

Art.17 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato o erroneamente regolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia nonché ad altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

IL SEGRETARIO
Dott. Giovanni Minnucci