

**COMUNE DI BISACQUINO
PROVINCIA DI PALERMO**

**CAPITOLATO SPECIALE
(CIG. 3609361AE9)**

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI. CIG: 3609361AE9

Art. 1

Oggetto del Capitolato

Il presente capitolato, nell'ambito dei principi dell'ordinamento e nel rispetto della normativa di settore, disciplina le modalità di affidamento e di svolgimento delle attività di assistenza domiciliare a favore degli anziani residenti nel Comune di Bisacquino.

Art. 2

Principi e finalità

Il Servizio di Assistenza in favore degli anziani, mediante interventi di carattere sociale, è diretto a favorire la permanenza delle persone anziane residenti nel contesto socio-culturale di appartenenza, riducendo il ricorso al ricovero in strutture residenziali e promuovendo iniziative di socializzazione.

Il servizio si propone pertanto di rimuovere e di prevenire situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio. Con lo stesso, pertanto, si intendono perseguire i seguenti obiettivi operativi:

- 1) mantenere l'anziano nel proprio domicilio contenendo l'inserimento in strutture residenziali, e salvaguardando l'integrità del suo stato e del suo ruolo nel contesto sociale;
- 2) promuovere l'autonomia e la responsabilità degli utenti;
- 3) contenere i processi invalidanti e limitativi dell'autosufficienza fisica e psicologica;
- 4) salvaguardare l'unità del nucleo familiare;
- 5) favorire la partecipazione alla vita comunitaria limitando l'isolamento e l'emarginazione;
- 6) promuovere una rete solidale e la formazione di gruppi di mutuo aiuto;
- 7) personalizzare l'offerta dei servizi sulla base dei bisogni e delle caratteristiche dell'anziano.

L'intervento, pertanto ha finalità generali di cambiamento, per la modificazione della situazione psico-fisica dell'individuo, del suo ambiente di vita oltre che per l'attivazione delle risorse della comunità in un'ottica di miglioramento della qualità della vita dell'assistito.

Art. 3

Destinatari del servizio

Il servizio sarà erogato a favore dei cittadini residenti nel Comune di Bisacquino. Sono destinatari del servizio le persone che versano in condizione di disagio totale o parziale e/o che non abbiano idoneo supporto familiare.

Il servizio è rivolto ad una utenza massima di n. 32 unità circa.

Le prestazioni da erogare, flessibili sulla base delle esigenze dell'utenza e dei piani individualizzati, sono le seguenti:

- aiuto domestico per n. 16 assistiti circa;
- disbrigo pratiche per n. 32 assistiti circa;
- igiene e cura della persona per n. 16 assistiti circa;

Art. 4

Prestazioni del servizio

Il servizio di assistenza agli anziani, sarà attuato mediante le seguenti prestazioni, flessibili sulla base delle esigenze dell'utenza e dei piani individualizzati:

1. **aiuto domestico** per il governo e l'igiene dell'alloggio periodico o straordinario (riordino del letto e delle stanze, pulizia ed igiene dell'ambiente e dei servizi, cambio della biancheria, preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti a domicilio e quant'altro necessario per un'adeguata igiene dell'alloggio);
2. **igiene e cura della persona** per favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera nell'alzarsi dal letto, nella pulizia della persona, nella vestizione, nell'assunzione dei pasti, nella deambulazione e nel movimento degli arti invalidi, nella mobilitazione del soggetto allettato;
3. **disbrigo pratiche** tipo: pensioni, autorizzazione richieste mediche, esenzione ticket sui farmaci ed esami clinici, richieste contributi, abbonamenti per il trasporto, acquisto generi alimentari accompagnamento visite mediche, ecc.;

Le prestazioni orarie mediche, su base settimanale, flessibili sulla base delle necessità dell'utenza e dei piani individualizzati, vengono stabilite in:

- 34 ore settimanali per aiuto domestico ;
- 34 ore settimanali per igiene e cura della persona;
- 6 ore settimanali per disbrigo pratiche;

Tali tempi si intendono di effettivo servizio esclusi i tempi di trasferimento degli operatori.

Fermo restando il monte ore, come stabilito dal successivo art. 8 del presente capitolato, le prestazioni orarie medie previste, potranno essere variate sulla base delle esigenze dell'utenza interessata, previa verifica effettuata dal servizio sociale del Comune.

Il comune non metterà a disposizione automezzi di proprietà per il trasporto degli operatori e pertanto tali oneri graveranno esclusivamente sull'Ente socio-assistenziale aggiudicatario. Sarà parimenti a carico dell'aggiudicatario del servizio la spesa relativa alla sede, agli oneri assicurativi, telefono, arredi, materiale d'ufficio e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio.

E' prevista la costante rilevazione dei bisogni e la verifica delle attività e dei programmi individuali di intervento nonché la collaborazione con la ASP, con particolare riferimento alle prestazioni mediche specialistiche e riabilitative di cui hanno bisogno gli utenti.

Art. 5

Orario di servizio

Il Servizio di assistenza dovrà essere assicurato nei giorni feriali, di norma nella fascia oraria mattutina ed in caso di necessità anche in quella pomeridiana e comunque nell'arco orario ricompreso fra le ore 8,00 e ore 19,00. In caso di festività infrasettimanale il servizio eventualmente non prestato va recuperato nell'arco del mese o nel primo mese successivo. In entrambi i casi l'effettuazione delle prestazioni sarà concordata con il servizio sociale professionale del Comune.

Le prestazioni per ciascun anziano saranno erogate tenendo conto delle reali esigenze dell'utente. Le modalità e le ore saranno determinate dal responsabile del Servizio del Comune di Bisacchino, d'intesa con l'assistente sociale del Comune, in collaborazione con l'assistente sociale coordinatore dell'Ente affidatario.

Art. 6

Personale

Tenuto conto degli obiettivi che il servizio persegue, degli utenti cui esso è diretto e dei bisogni reali di detta utenza, l'Ente affidatario dovrà impiegare i seguenti operatori:

- n. 3 Operatori Sociali per complessive n. 68 ore settimanali per n. 41 settimane;
- n. 1 Ausiliario – Autista per complessive n. 6 ore settimanali per n. 41 settimane

Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere muniti di titolo specifico di qualifica professionale conforme alla vigente normativa ed alle mansioni espletate.

Al fine del puntuale e regolare svolgimento del servizio l'ente affidatario dovrà provvedere, in caso di provata necessità derivante dalla temporanea o definitiva indisponibilità di personale, alla sostituzione dello stesso, da comunicare entro il terzo giorno successivo unitamente al nominativo dell'operatore supplente, che dovrà naturalmente essere in possesso dei requisiti previsti, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per il Comune.

Art. 7

Mansioni

Le figure impegnate per il servizio di assistenza devono attenersi alle specifiche mansioni che qui di seguito si riportano.

• Ausiliario - Autista:

Cura il disbrigo di semplici pratiche, lo svolgimento di piccole mansioni, quali il ritiro di pensione, il pagamento bollette, ecc. - Assolve alle mansioni di competenza del profilo professionale curando anche il disbrigo di commissioni varie a supporto del servizio, anche in accompagnamento agli operatori ed agli utenti.

• Operatore Sociale:

Aiuta nelle attività per il governo e l'igiene dell'alloggio (riordino del letto e della stanza, pulizia ed igiene dell'ambiente e dei servizi, cambio della biancheria, preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti a domicilio e quant'altro necessario per un'adeguata igiene dell'alloggio). Presta aiuto motorio per la corretta

deambulazione e per il compimento degli esercizi fisici elementari. Presta assistenza igienico personale per soggetti non autosufficienti sul piano motorio o insufficienti mentali (aiuto per il bagno e comunque pulizia della persona, vestizione, aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto per la deambulazione ecc.). Cura il disbrigo pratiche tipo: pensioni, autorizzazione richieste mediche, esenzione ticket sui farmaci ed esami clinici, richieste contributi, abbonamenti per il trasporto, acquisto generi alimentari ecc. Presta sostegno psicologico volto a favorire i rapporti familiari e sociali anche in collaborazione con il vicinato, il volontariato, le strutture ricreative e culturali, nonché favorire la partecipazione alla vita di relazione anche attraverso l'accompagnamento da amici, parenti, in occasione di manifestazioni e spettacoli e per il personale disbrigo di commissioni utili per il mantenimento di adeguati livelli di autonomia. Collabora con l'assistente sociale del Comune per la predisposizione e la verifica del piano di lavoro.

Art.8

Costi

Il costo del servizio viene determinato secondo il seguente preventivo di spesa:

PRESTAZIONI	N. SETTIMANE	N. ORE	COSTO PERSONALE
Igiene e cura ed aiuto domestico	41	2.788	€uro 52.191,36
Disbrigo pratiche	41	246	€uro 4.004,88
Totale		3.034	€uro 56.196,24

Al costo del personale, pari ad €uro 56.196,24 vengono aggiunti: il 10% di spese di gestione ed il 4% di IVA.

RIEPILOGO

COSTO PERSONALE	€uro 56.196,24
SPESE DI GESTIONE 10%	€uro 5.619,64
Iva 4%	€uro 2.472,64
TOTALE COSTO PROGETTO	€uro 64.288,52

Art. 9

Importo a base d'asta/oneri contrattuali

L'importo complessivo del progetto per l'intero servizio ammonta ad € 61.815,88 oltre I.V.A., così distinto:

- a) costo personale (incomprimibile) € 56.196,24
- b) Spese gestione (comprimibile soggetto a ribasso) € 5.619,64
- c) Oneri di sicurezza € 0,00

La spesa di cui alla lett. a) è irriducibile trattandosi di oneri per il personale e non è soggetta ad alcun ribasso.

La stazione appaltante ha stimato che i costi per la eliminazione dei rischi derivanti da interferenze ammontano a zero.

La quota oraria è comprensiva dell'importo per aliquota di incidenza IRAP (3,9%) che sarà corrisposto all'impresa aggiudicataria se dovuto.

All'impresa aggiudicataria, quindi, mensilmente verrà corrisposto, quanto dovuto in base alle effettive ore svolte da ciascun operatore, tenuto conto di quanto prima specificato, più l'importo delle spese di gestione, che sarà pagato al netto della percentuale di ribasso offerto in sede di gara. Su detto importo complessivo sarà corrisposta, se ed in quanto dovuta, l'I.V.A.

Art.10

Durata servizio

Con l'impresa aggiudicataria sarà stipulata apposita scrittura privata, da registrare solo in caso d'uso. Detta scrittura avrà durata di settimane 41, decorrenti dalla data di sottoscrizione. Periodo presunto di avvio: 23.01.2012. Il rapporto, in ogni caso, cesserà automaticamente al raggiungimento del tempo massimo espresso in ore sulla base del quale è stato stimato il valore complessivo dell'appalto. Parimenti se alla scadenza del contratto le ore non risultano prestate, l'impresa aggiudicataria è tenuta a proseguire il servizio, fino al completamento delle ore appaltate.

Il servizio, per comprovate motivazioni può essere sospeso, interrotto o modificato nelle unità da impiegare in qualsiasi momento, ad insindacabile giudizio dell'ufficio di Servizio sociale del Comune, senza che l'impresa aggiudicataria possa pretendere compenso o indennità alcuna per mancato utile.

Art.11

Modalità di pagamento

Mensilmente l'impresa deve presentare all'Ufficio Servizi Sociali fattura, firmata dal legale rappresentante dell'impresa, corredata da relazione mensile sull'attività svolta. Dovranno essere allegati:

- fogli di presenza degli operatori viduati dal responsabile dell'impresa affidataria;
- fogli di servizio firmati dagli utenti, riportanti analiticamente le prestazioni rese;
- prospetto analitico delle prestazioni migliorative offerte e rese nel mese di riferimento;
- dichiarazione comprovante la regolarità del pagamento delle imposte e tasse;
- autocertificazione attestante che sono stati effettuati i versamenti riferiti ai dipendenti impiegati nel servizio.

Il pagamento avverrà entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della fattura.

Il pagamento verrà corrisposto in base all'effettivo servizio svolto al Comune.

Il pagamento avverrà con versamento sul conto corrente dedicato cui all'art. 3 della Legge 136 del 13.08.2010 e s.m.i., pena la risoluzione del contratto e la revoca dell'aggiudicazione.

Art.12

Obblighi dell'affidatario

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione degli infortuni.

L'impresa è tenuta ad istituire, se la propria sede legale risulta fuori dal Comune di Bisacquino, entro 15 gg. dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, una propria sede operativa nel territorio del Comune di Bisacquino. Detta sede dovrà essere dotata di telefono e fax.

L'impresa affidataria al fine di avviare il servizio dovrà predisporre, di concerto con l'Ufficio di Servizio sociale e comunque entro giorni trenta dalla stipula della scrittura privata, apposito piano operativo di assistenza. In detto piano dovrà essere indicato: il numero di utenti assistiti, tempi, orari e modalità di effettuazione del servizio base.

Tutto il personale adibito alle attività del Servizio presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Bisacquino risponde del proprio operato esclusivamente ai responsabili dell'impresa affidataria che a sua volta è tenuta ad osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, prevenzione, ecc.

Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente:

generalità, qualifica e nome dell'impresa.

L'impresa si impegna a fornire, prima della stipula della scrittura privata, oltre alla documentazione che sarà richiesta dall'ufficio:

- l'elenco nominativo del personale impiegato con le relative qualifiche e mansioni, nonché copia del titolo abilitante a svolgere il servizio e copia del contratto e/o lettera di assunzione firmata per accettazione da ogni operatore, dalla quale risulti la tipologia del contratto, la qualifica ed il livello d'inquadramento.
- polizze assicurative come specificato al successivo articolo 20;
- piano operativo di fattibilità ove viene esplicitata l'articolazione temporale delle proposte di miglioramento offerte in sede di gara.
- autocertificazione analitica degli adempimenti effettuati all'interno della propria azienda ai sensi dell'art 17 D.Lgs 81/08 e s.m.i.

L'impresa aggiudicataria, a semplice richiesta, deve fornire sia in riferimento alla propria impresa, sia in riferimento alle eventuali imprese associate o consorziate: copia, in formato pdf, del libro unico del lavoro; copia buste paga relative al personale occupato nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, espressamente quietanzate dai lavoratori interessati (in alternativa dichiarazione dei lavoratori attestante l'ammontare delle retribuzioni effettivamente percepite) e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci lavoratori impegnati nel servizio di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto del contratto. Il personale del Servizio Sociale è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse non configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'amministrazione.

In caso di sciopero l'impresa è tenuta a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio di Servizio Sociale e ad effettuare le prestazioni che si rendessero essenziali per l'utenza assistita.

I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dipendenti dall'impresa dovranno comunque essere rese.

L'impresa deve garantire tutte le migliori offerte in sede di gara nei termini e con le modalità proposte ed in accordo con l'Ufficio di Servizio Sociale del Comune.

Nel caso le migliori offerte non potranno essere rese, per comprovati motivi, le stesse dovranno essere commutate previa intesa fra le parti.

L'impresa aggiudicataria deve rispettare per il personale utilizzato nel servizio i contratti collettivi nazionali di lavoro e gli accordi di rinnovo vigenti, corrispondendo allo stesso i trattamenti economici previsti in relazione al profilo professionale posseduto ed alle mansioni espletate, con i relativi oneri previdenziali ed assistenziali.

Il Comune di Bisacquino si riserva di accertare a mezzo il proprio ufficio gli adempimenti di cui ai punti precedenti.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura compresa la mancata prestazione delle migliori progettuali, formeranno oggetto di regolare contestazione scritta e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzione del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Nel caso di gravi inadempienze della convenzione, l'Ufficio di Servizio Sociale è tenuto a formulare contestazione per iscritto concedendo un tempo massimo di gg. 7 (sette) per la rimozione delle medesime. Trascorso tale termine qualora l'impresa non abbia provveduto a sanarle, il Comune di Bisacquino, provvederà alla risoluzione della convenzione stessa.

La risoluzione per inadempimento, anche accompagnata dalle sanzioni pecuniarie appresso indicate, non pregiudica il diritto dell'Amministrazione aggiudicatrice di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Le sanzioni pecuniarie che saranno applicate nel caso di inadempienze del prestatore del servizio sono le seguenti:

- a) € 500,00, nel caso di irregolarità contributive mese per mese accertate presso Inps ed Inail;
- b) € 500,00 per ogni soggetto che risulti avere ottenuto dal Giudice un provvedimento contro il prestatore del servizio per retribuzioni non pagate del quale l'Amministrazione ne è venuta a conoscenza.

La convenzione si intende risolta altresì, oltre che nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nei seguenti casi:

- il mancato rispetto degli obblighi nascenti dagli impegni previsti dall'art. 3 della Legge 136 del 13.08.2010 e s.m.i.;
- nel caso in cui il legale rappresentante o uno dei dirigenti dell'impresa aggiudicataria siano rinviati a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata;
- reiterate e documentate inadempienze agli obblighi della convenzione;
- mancata esecuzione secondo le regole della normale correttezza sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale.

Le contestazioni relative all'espletamento del servizio, quale la intempestiva comunicazione di eventuali interruzioni del servizio, le variazioni apportate al progetto con interventi non concordati, l'inottemperanza all'esecuzione di tutti i servizi previsti in convenzione compresi quelli migliorativi offerti in sede di gara saranno, contestati per iscritto e qualora le controdeduzioni adottate in tempi brevi dall'impresa non fossero ritenute valide, potrà essere disposta la trattenuta del 10% del compenso dovuto per il mese in corso di pagamento.

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle norme che regolano il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

L'onere per il trasporto degli operatori graverà esclusivamente sull'impresa aggiudicataria.

Saranno parimenti a carico dell'aggiudicatario del servizio la spesa relativa alla sede, agli oneri assicurativi, telefono, arredi, materiale d'ufficio e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio.

Art.13

Compiti del Comune

Prima della stipula della convenzione il Responsabile del servizio, comunica i nominativi degli utenti ammessi al servizio per il quale dovrà essere predisposto apposito piano operativo di assistenza.

Ad intervenuto avvio del servizio, l'ammissione di nuovi casi viene attivata su relazione tecnica del servizio sociale comunale. All'ufficio comunale è demandato il compito di valutare i singoli casi e predisporre l'eventuale graduatoria comunale per le ammissioni. Con cadenza periodica il responsabile del servizio esaminerà i risultati raggiunti, i piani di intervento, la validità delle metodologie di lavoro, avanzando eventuali proposte operative per il miglioramento dell'attività di assistenza.

Art.14

Organizzazione

L'Ente aggiudicatario dovrà curare mediante speciali procedure e protocolli operativi da concordare con l'Ufficio di Servizio Sociale, le seguenti funzioni all'interno del servizio attivato:

- piano operativo di fattibilità, come specificato al precedente articolo 12;
- elaborazione di un programma individualizzato per ciascun soggetto in carico;
- presa in carico del caso assegnato in accordo con il Responsabile del Servizio del Comune e tenuta di un fascicolo personale di ogni assistito da aggiornare periodicamente.
- verifica del programma generale e dei programmi individualizzati da effettuare mensilmente in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali comunale;
- verifica dell'attuazione delle migliori progettuali da effettuare.

Art.15

Requisiti di partecipazione – Modalità per l'affidamento

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs 163/2006 in possesso dei seguenti requisiti:

- di ordine generale previsti dall'art. 38 del D.Lgs n. 163/06 e s.m.i.;
- iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività inerente il servizio oggetto di appalto;
- iscrizione all'Albo Regionale delle Istituzioni Socio assistenziali istituito ai sensi dell'art.26 della L.R. 22/86 per la sezione: anziani - tipologia: assistenza domiciliare (per i soggetti avente sede legale in Sicilia) o iscrizione in analoghi albi regionali o nazionali (per i soggetti aventi sede legale in altra regione dello Stato o in uno Stato membro).
- Specifica capacità economica e tecnica .

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 55, comma 5 del D.lgs n.163/2006 e s.m.i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i., valutabile sulla base della comparazione fra i progetti tecnico organizzativi presentati dai soggetti partecipanti, rispetto alle prestazioni minime previste dal presente capitolato.

L'elaborato progettuale deve essere presentato in cartaceo e deve essere contenuto in un numero massimo di 30 pagine, ogni pagina non dovrà superare 30 righe, tipo carattere times new roman, dimensione carattere 12 ed inoltre deve essere presentata n. 1 copia di progetto su supporto informatico (CD).

Detto progetto deve contenere le indicazioni particolareggiate delle finalità cui tendono le eventuali innovazioni migliorative aggiuntive proposte; i contenuti, le metodologie e le procedure, le risorse umane e/o strumentali da impegnare.

Il progetto tecnico organizzativo può contenere la disponibilità a svolgere servizi e prestazioni aggiuntive o ad avvalersi di volontari a supporto senza che ciò comporti alcuna variazione sull'importo da corrispondere all'aggiudicatario come determinato all'art. 8 del capitolato d'appalto.

Più specificatamente il progetto tecnico organizzativo dovrà essere corredato da riepilogo delle prestazioni migliorative rispetto a quelle richieste, con elencazione particolareggiata:

1. dei servizi offerti , delle modalità e dei tempi di effettuazione;
2. dei volontari da impegnare e numero di ore da effettuare;
3. delle risorse strumentali da impiegare;
4. delle agenzie del territorio coinvolte nel progetto.

Art.16

Criteri per la valutazione dell'aspetto progettuale e dei miglioramenti proposti

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.83 del D.Lgs n.163/2006, mediante l'applicazione dei criteri di valutazione analiticamente riportati nella sezione 3 del disciplinare di gara al quale si rinvia.

Art.17

Modalità di svolgimento della gara

Lo svolgimento delle operazioni della gara è affidato ad apposita Commissione nominata dal responsabile dell'Area Politiche Sociali nel rispetto della normativa vigente.

Le operazioni di gara si svolgeranno come meglio specificato nell'allegato disciplinare.

L'affidamento del servizio sarà effettuato con determinazione del responsabile dell'Area politiche Sociali, previa cura degli adempimenti previsti dalla vigente normativa e dalla disciplina dettata con gli atti di gara.

Art. 18

Modalità di presentazione dell'offerta e relativa documentazione

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno rispettare, pena l'esclusione, quanto contenuto nel disciplinare e nel bando.

Art. 19

Divieto di trasferimento del contratto

Il contratto non può essere ceduto né totalmente né parzialmente a pena di nullità. Parimenti è vietata ogni forma di subappalto o cessione del servizio.

Art. 20

Infortuni e danni

L'impresa aggiudicataria è responsabile per i danni che dovessero riportare gli utenti o terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Dovrà, altresì, tenere indenne l'Amministrazione per danni diretti ed indiretti che potranno accadere all'impresa derivanti da fatti colposi di terzi.

L'impresa aggiudicataria dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale, garanzia R.C.O (Responsabilità Civile Operatori) per

sinistro e per persona e R.C.T (Responsabilità Civile verso Terzi) comprensiva dei danni da incendio e danni alle cose causati dal personale nell'ambito dell'esecuzione del servizio con un massimale per ciascuna polizza e per ogni singolo sinistro non inferiore ad euro 1.000.000,00.

Le polizze dovranno essere trasmesse all'Ente prima della stipula del contratto. La presentazione delle polizze condiziona la stipula del contratto e la mancata presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La polizza RC.T dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed anche i terzi estranei.

L'impresa aggiudicataria dovrà, altresì, presentare per gli eventuali autoveicoli che vengono impiegati nella gestione del servizio oggetto del presente appalto le coperture assicurative .

L'impresa aggiudicataria dovrà stipulare apposita copertura assicurativa contro gli infortuni del conducente di tutti gli automezzi in disponibilità al servizio. L'assicurazione deve valere per chiunque conduca il veicolo.

Le polizze sopracitate dovranno coprire l'intero periodo del servizio.

Art. 21

Spese

Restano a carico dell'impresa affidataria tutte le spese e gli oneri relativi alla stipula del scrittura privata.

Art. 22

Cauzione

Il concorrente ai fini della partecipazione alla gara dovrà prestare, nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo di Euro 61.815,88 (Totale costo del servizio) prestato ai sensi dell'art. 75 del D.lgs 163/2006 e s. m. i..

A pena di esclusione dalla gara, per il deposito cauzionale si dovrà rispettare quanto specificato nell'allegato disciplinare.

Inoltre, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dall'affidamento del servizio, l'impresa che risulterà aggiudicataria dovrà prestare, ai sensi dell'art. 113 del D.lgs 163/2006 e s.m. i. , cauzione definitiva dell'ammontare netto dell'appalto.

Art. 23

Disposizioni finali

Il servizio sarà regolato dalle norme previste nel presente capitolato che dovrà essere integrato dalle proposte di miglioramento offerte in sede di gara.

Per quanto non previsto nel presente capitolato valgono le vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 24

Domicilio dell'affidatario

L'affidatario dovrà all'atto della stipula della convenzione, per ogni effetto, eleggere proprio domicilio nel Comune di Bisacchino ed indicare idoneo ufficio in sede locale quale struttura di riferimento ai fini dello svolgimento del servizio.

Art. 25

Controversie

Per la definizione delle controversie che possono insorgere in dipendenza dell'appalto e che non si siano potute risolvere in via amministrativa è escluso il ricorso al Collegio arbitrale e, pertanto, la competenza rimane al Giudice Ordinario.

Il Foro competente per ogni controversia è quello di Termini Imerese (Pa).

Allegati:

Fa parte integrante del presente capitolato l'allegato disciplinare di gara.



IL RESPONSABILE del SERVIZIO

Basilia Tallarita