COMUNE DI RODIGO

PROVINCIA DI MANTOVA

CAPITOLATO PRESTAZIONALE
PER LA GESTIONE DEL
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
ANZIANI E PERSONE A RISCHIO DI EMARGINAZIONE

PERIODO 01/01/2017 – 31/12/2019

****

Art. 1 - Oggetto

Il presente capitolato regola l'affidamento del **SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE** a Ditta/Cooperativa sociale, che dovrà garantire con proprio personale tutte le prestazioni di natura socio-assistenziale prestate a domicilio di anziani, minori, disabili, nuclei famigliari con soggetti a rischio di emarginazione, nel rispetto della vigente normativa che disciplina la materia.

Art. 2 - Prestazioni

Il servizio di assistenza domiciliare anziani, invalidi e per persone a rischio di emarginazione ha come fine il recupero dell'autonomia, ove possibile, e/o il mantenimento delle potenzialità dell'utente al fine di consentire la permanenza nel proprio contesto di vita e di relazione (abitazione, famiglia, territorio).
Le prestazioni richieste nell'ambito del Servizio Assistenza Domiciliare, sono le seguenti:

1) attività di assistenza diretta e cura della persona (alzata dal letto, igiene personale, vestizione, mobilizzazione, bagno, somministrazione pasti ecc..);

2) aiuto per il governo della casa e le attività domestiche (pulizia dell'abitazione, preparazione pasti, aiuto organizzativo rispetto alla gestione della casa, cambio della biancheria, lavaggio e stiratura degli indumenti, ecc.);

3) sostegno e stimolo psicologico nei confronti dell'anziano assistito e del suo ambiente di vita (parenti, amici, vicini);

4) aiuto nel mantenimento delle relazioni famigliari e sociali (accompagnamento presso uffici, ambulatori, negozi, ecc);

5) collaborazione nel disbrigo di pratiche, negli spostamenti per visite sanitarie e terapie riabilitative di vario genere;

6) educazione alla salute; prestazioni sanitarie di semplice attuazione che non siano riservate a competenze specifiche di altre figure professionali e che non siano separabili da attività integrata di assistenza alla persona (ad es. massaggi e frizioni, mobilizzazione dell'arto, corretta deambulazione, uso di accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizioni di riposo, uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare, controllo e/o somministrazione di medicinali in collegamento con il medico curante);

7) sostegno del nucleo famigliare con presenza di minori e/o portatori di handicap o con persone a rischio di emarginazione.

Si precisa che:

a) Il progetto assistenziale individualizzato che riguarda obiettivi, finalità, modalità, durata e frequenza dell'intervento a supporto dell'utente e/o della rete familiare è predisposto dal servizio sociale comunale.

b) Il piano di intervento individuale, predisposto dal coordinatore della cooperativa/ditta nel rispetto del progetto assistenziale, definisce per ogni utente lo specifico intervento da attivare, la frequenza e la durata della prestazione e sarà convalidato e verificato periodicamente dall'assistente sociale comunale.

c) L'assistente domiciliare dovrà effettuare una costante osservazione delle condizioni di vita della persona, al fine di fornire tutti gli elementi utili alla verifica in itinere del Progetto di Assistenza Individualizzato (PAI) e al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti.

d) L'assistente domiciliare dovrà prestare particolare attenzione ai cambiamenti, sia delle condizioni della persona che della situazione familiare, relazionale, al fine di fornire al servizio tutti gli elementi utili alla ridefinizione del PAI.

e) Le attività sopra descritte dovranno essere svolte nell'ambito di rapporto individualizzato, che consenta l'instaurarsi di una significativa relazione; l'operatore, inoltre, tenderà a stimolare l'autonomia della persona e la collaborazione delle figure parentali e dei care giver.

Art. 3 – Durata del servizio

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre) con inizio dal 01.01.2017 e sino al 31.12.2019. Il servizio potrà essere rinnovato o prorogato in conformità alla normativa vigente, nella fattispecie ai sensi dell'art. 106, comma 11 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., per la ripetizione di servizi analoghi con la stessa la ditta aggiudicataria agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 4 – Obblighi della Cooperativa/Ditta

È fatto obbligo alla cooperativa/ditta di fare ricorso prioritariamente al personale attualmente in servizio per l'assistenza domiciliare comunale e dipendente dalla Coop. Sanithad di Mantova/Rovigo rimasto inoccupato, ai sensi delle disposizioni legislative sul trasferimento d'azienda e degli accordi contrattuali vigenti.
Inoltre la cooperativa/ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi:

1) ad impiegare, per l'espletamento delle prestazioni relative al servizio in oggetto, operatori socio-assistenziali in possesso dell'attestato di qualifica professionale rilasciato dagli enti competenti (corsi regionali di formazione, diploma OSA / ASA) ed eventualmente di soci volontari (utilizzati ai sensi dell'art 2 della L.R. 381/91). Per ogni figura professionale impiegata dovranno essere fornite tutte le informazioni inerenti la qualifica, il livello, il titolo di studio, ecc.;

2) a garantire un'adeguata attività formativa e di aggiornamento agli operatori impiegati;

3) ad indicare al responsabile del servizio del Comune il nominativo di un coordinatore/referente cui fare riferimento per qualsiasi necessità in relazione al servizio oggetto di appalto;

4) a garantire ai lavoratori dipendenti e/o soci impiegati nella gestione del servizio tutte le condizioni normative e retributive, oltre agli obblighi assicurativi, previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro degli operatori di settore;

5) ad assicurare nello svolgimento del servizio l'applicazione delle Leggi in materia di prevenzione, infortuni ed igiene del lavoro e sicurezza (d.lgs. 81/2008 coordinato con il d.lgs. 106/2009);

6) ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'ente e di terzi adottando nella gestione del servizio, e dunque nell'esecuzione delle varie attività, quei provvedimenti e cautele utili alla salvaguardia delle persone, sia addetti ai lavori stessi, sia terzi, sia utenti, e degli strumenti coinvolti, nonché per evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati;

7) a stipulare apposita polizza assicurativa per la copertura da eventuali danni che possano accadere agli utenti durante il servizio, causati da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale.

Art. 5 – Gestione del servizio

Il monte ore annuale del servizio è stimato in presunte n. 3243 ore (desunto dalla media delle ore svolte nell'ultimo biennio) da erogare per tutto il periodo dell'appalto, nei giorni feriali da lunedì a sabato compresi e nella fascia oraria dalle ore 7.00 alle ore 17.00. Gli interventi, nel limite delle possibilità, dovranno essere erogati in orario antimeridiano, riservando il pomeriggio per l'utenza che ne abbia fatto esplicita richiesta.

Il numero delle ore e l'articolazione dell'orario settimanale è tuttavia indicativo, essendo facoltà del Comune di aumentarlo o diminuirlo in rapporto alle esigenze effettive del servizio e alla richieste che perverranno dall'utenza.

Le ore saranno adoperate dal servizio sociale comunale e dall'Assistente Sociale in modo elastico, a seconda dei bisogni e in modo tale da poter inserire tutti gli accessi che si rendessero necessari, sia in aggiunta a quelli attivi che in sostituzione di quelli cessati.

L'Assistente Sociale del Comune nel caso si presenti un caso urgente, non inserito nella normale programmazione, dovrà darne comunque comunicazione alla cooperativa/ditta, anche verbalmente, con un anticipo di almeno 24 ore.

Le attività domiciliari saranno prestate sulla base della formulazione di un progetto personalizzato, predisposto dall'Assistente sociale tenendo conto delle esigenze dell'utenza. L'assistente sociale comunicherà alla cooperativa/ditta gli utenti inseriti nel servizio di assistenza domiciliare e il progetto personalizzato di ogni utente. Sarà compito della cooperativa/ditta predisporre il programma settimanale di servizio in base alle indicazioni fornite, che dovrà essere trasmesso per opportuna conoscenza al servizio sociale comunale.

Il personale in servizio dovrà provvedere alla registrazione giornaliera dell'attività svolta, tramite la compilazione di apposita modulistica che dovrà essere controfirmata a domicilio dall'utente; una rilevazione di tipo telematico sarà consentita e considerata migliorativa se realizzata senza costi per il committente.

E' compito dell'appaltatore organizzare, gestire e verificare il lavoro svolto dalle assistenti domiciliari, provvedere alla supervisione della loro attività e all'aggiornamento professionale, nonché di tutto quanto si renda necessario per lo svolgimento del servizio.

Ogni settimana dovrà tenersi presso il Comune una riunione di equipe della durata di circa un'ora, tra il personale OSA/ASA, l'Assistente Sociale del Comune ed il personale del servizio sociale, al fine di verificare l'andamento del Servizio e analizzare l'inserimento di eventuali nuovi casi.

Art. 6 – Obblighi e Gestione del Personale

Oltre alla esecuzione pratica delle prestazioni previste dal servizio di assistenza domiciliare, il personale ausiliario socio-assistenziale deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento alle norme fissate dal presente capitolato e alle disposizioni concordate dal Comune con i responsabili della ditta; inoltre deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il responsabile comunale del contratto può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; la ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale la ditta si attiene

alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.
In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, il danno a cose o persone in modo doloso, il non rispettare le linee essenziali del progetto socio-educativo concordato col Comune.
Il personale addetto al servizio di assistenza domiciliare inoltre deve:

a) Mantenere la massima riservatezza e segretezza riguardo i casi seguiti e le informazioni assunte a domicilio dagli utenti del servizio o loro famigliari;
b) Rispettare la cultura e la tradizione dell'anziano;
c) Osservare il comportamento del soggetto, le sue dinamiche interne ed esterne (es. rapporti con parenti, vicinato, ecc..);
d) Gestire correttamente la funzione di socializzazione del soggetto;
e) Analizzare il proprio atteggiamento in rapporto alla professionalità richiesta;
f) Instaurare rapporti corretti e di collaborazione all'interno dell'unità operativa S.A.D.;

La cooperativa/ditta dovrà garantire la formazione e l'aggiornamento continuo del proprio personale indirizzandolo a corsi di aggiornamento professionale e sostenendone direttamente ed interamente i relativi oneri economici.
La cooperativa/ditta dovrà dotare i propri operatori di qualsiasi strumento o mezzo funzionale allo svolgimento delle mansioni presso il domicilio dell'assistito (camice, calzature idonee, guanti igienici, notule, modulistica ecc…).
Gli operatori, per l'effettuazione del servizio, si serviranno di mezzi propri o di apposita autovettura di servizio messa a disposizione dalla cooperativa/ditta aggiudicataria. Tutte le spese derivanti dall'utilizzo dei mezzi suddetti saranno a carico della ditta aggiudicataria.
Nel caso si presenti la necessità di accompagnare gli utenti presso uffici, ambulatori, ecc., gli operatori dovranno utilizzare il proprio automezzo o quello messo a disposizione dalla cooperativa/ditta, per spostamenti all'interno del territorio comunale o anche fuori del territorio comunale.
Il numero delle unità di personale in servizio sarà definito in accordo con il Comune in base alle effettive esigenze del servizio: numero utenti, tipologia delle prestazioni e numero di ore richieste. In considerazione del numero attuale di utenti, si ritiene che la cooperativa/ditta appaltatrice debba mettere a disposizione almeno 2 (due) operatori, fatta salva ogni diversa valutazione purché non determini alcun tipo di disservizio.
La cooperativa/ditta dovrà garantire l'immediata sostituzione del personale OSA/ASA in caso di assenza per qualsiasi motivo (ferie, malattia, ecc..), al fine di non incorrere nell'interruzione del servizio. Dovrà inoltre sostituire il personale che risultasse inidoneo allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, ad insindacabile e motivato giudizio della cooperativa/ditta o su segnalazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 7 – Importo a base d'asta

L'importo a base d'asta è fissato in **€ 18,80 orarie** + IVA. Non saranno ammesse offerte in aumento. L'importo complessivo dell'appalto è stimato in **€ 182.905,20** IVA esclusa relativi al triennio 01/01/2017 – 31/12/2019. In caso di rinnovo o proroga di massimo tre anni alle medesime condizioni

economiche e contrattuali l'importo varierà di conseguenza (massimo **€ 365.810,40** di cui € 1.830,00 per attuazione della sicurezza).
Il prezzo potrà essere adeguato al termine di ogni annualità contrattuale sulla base dell'indice relativo alla variazione dei prezzi al consumo pubblicato dall'ISTAT a dicembre (ex art. 175 d.lgs. 50/2016).
Le prestazioni oggetto del servizio dovranno essere assicurate per 6 giorni la settimana dal lunedì al sabato compreso, per le ore che verranno indicate per ogni singolo caso.
La Cooperativa dovrà essere disponibile all'articolazione dell'orario degli operatori nella fascia oraria dalle ore 7.00 alle 17.00.
Il compenso orario viene riconosciuto anche per il tempo di percorrenza fra un utente e un altro quando non ci siano intervalli e, in ogni caso, con esclusione dei tempi per il raggiungimento dell'abitazione del primo utente e per il ritorno dall'abitazione dell'ultimo utente nel corso della medesima giornata. Restano comunque a carico del Comune le ore delle riunioni d'equipe settimanale ed eventuali ore richieste dal servizio sociale debitamente motivate per casi particolari o urgenze.
Il corrispettivo orario per ogni altro servizio non rientrante in una delle fattispecie sopra richiamate sarà riconosciuto solo se preventivamente autorizzato dal servizio sociale comunale.

Art. 8 – Scelta del contraente e modalità di gara

Il servizio rientra nell'allegato IX del d.lgs. 50/2016 (codice dei contratti pubblici) – cat. 25 servizi sanitari e sociali – e l'importo dell'appalto risulta essere sottosoglia ai sensi dell'art. 5 comma 1 punto b) del suddetto d.lgs. 50/2016; tuttavia il Comune di Rodigo utilizzerà il sistema di gara della PROCEDURA APERTA, che sarà intrapresa ai sensi dell'art.60 del D.lgs. 50/2016, per consentire la migliore trasparenza e concorrenza.
L'Ente utilizzerà per la gara il Sistema di Intermediazione Telematica di Regione Lombardia denominato "SINTEL", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet (URL) www.arca.regione.lombardia.it. e il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa (ex art. 95 comma 3 d.lgs. n. 50/2016) alla luce dei criteri indicati al successivo art. 14 del presente capitolato.
Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 9 – Richiesta documenti di gara

La gara viene svolta in modalità telematica attraverso il portale SINTEL e tutta la documentazione viene inviata in formato elettronico agli indirizzi PEC dei partecipanti; è anche possibile scaricare i documenti direttamente dal sito del Comune: www.comune.rodigo.mn.it

Art. 10 – Requisiti di partecipazione e Documenti da presentare

I documenti da presentare obbligatoriamente a corredo dell'offerta, pena l'esclusione dalla gara, sono i seguenti:

- istanza di ammissione alla gara debitamente compilata e dichiarazione sostitutiva attestante l'inesistenza delle cause di esclusione ex art. 80 del d.lgs. 50/2016 (allegato 1);
- il presente Capitolato prestazionale (allegato 2) firmato dal legale rappresentante della cooperativa/ditta;
- dichiarazione relativa all'offerta economica (allegato 3) in carta resa legale, debitamente compilata.

- ogni altro documento a sua volta richiesto dal bando di gara (certificazioni bancarie, ricevuta del versamento all'autorità di vigilanza, ricevuta del versamento o fidejussione della cauzione provvisoria del 2%, documento PassOE, ecc.).

Non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso che manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti o che risulti carente di alcuno dei requisiti richiesti con le suddette dichiarazioni, che sono ritenuti indispensabili.

Art. 11 – Criterio di aggiudicazione

Il servizio verrà aggiudicato alla cooperativa/ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi art. 95 comma 3 d.lgs. n. 50/2016.

Art. 12 – Termine presentazione offerte

Si rammenta che l'intera procedura sarà espletata attraverso l'utilizzo del sistema telematico denominato SINTEL (ai sensi dell'art. 58 del D.Lgv. n. 50/2016), il cui accesso è consentito dal sito www.arca.regione.lombardia.it. Pertanto la "Busta amministrativa", la "Busta tecnica" e la "Busta economica" sono da produrre in formato digitale (e/o compilando i campi proposti dal sistema SINTEL quando è il caso), allegando i documenti richiesti in formato pdf, possibilmente con firma digitale.

L'offerta economica e la documentazione amministrativa e tecnica, pena l'esclusione dalla gara, devono essere inserite in SINTEL entro il termine perentorio **delle ore 13.00 del giorno 12/12/2016**.

Art. 13 – Data, ora e luogo della gara

La gara avrà luogo presso la sede Municipale del Comune di Rodigo, sita in Piazza Nievo n. 3 con la prima seduta, pubblica, che avrà luogo **alle ore 10:00 del 13/12/2016**; data e ora delle fasi successive saranno comunicate in seguito.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 14 - Criteri di valutazione delle offerte

La commissione di gara valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i seguenti criteri, a ciascuno dei quali verrà attribuito il punteggio massimo di seguito indicato:

A) Prezzo :	**30 punti**
B) Qualità dell'offerta :	**70 punti**

A) PREZZO A BASE D'ASTA € 18,80 / ORA

Saranno valutate solamente le offerte al ribasso rispetto alla base d'asta, con esclusione delle offerte in aumento.

Alla ditta che avrà offerto il prezzo più basso saranno assegnati 30 punti, alle restanti ditte sarà attribuito il punteggio nel seguente modo:

$$X = \frac{Pi \times C}{PO}$$

Ove:

X = coefficiente totale attribuito al concorrente

Pi = prezzo più basso

C = coefficiente (30 punti)

PO = prezzo offerto

B) QUALITÀ DELL'OFFERTA (PROGETTO ORGANIZZATIVO GESTIONALE)

Criteri di valutazione	Punteggio massimo
a) Relazione tecnico organizzativa di gestione del servizio di Assistenza Domiciliare nel suo complesso: personale utilizzato, coordinamento, eventuale supervisione, rilevazione presenze, modalità di programmazione e verifica; indicare gli obiettivi da raggiungere nonché gli indicatori e/o strumenti per la verifica e la valutazione degli obiettivi di efficacia, efficienza e soddisfazione degli utenti.	25
b) Proposte innovative e/o migliorative senza oneri per il committente, come servizi complementari di supporto al SAD o altro, che saranno valutati esclusivamente nei limiti dell'effettiva utilità delle proposte formulate	10
c) Programmi di formazione ed aggiornamento professionale del personale, con costi a carico della ditta, atti ad affinare e migliorare il lavoro degli operatori.	12
d) Conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità con particolare attenzione alle modalità di raccordo con le organizzazioni di volontariato e/o le associazioni del territorio. In questo ambito si chiede di descrivere in che modo attuare una collaborazione con CSS Villa Carpaneda di Rodigo per l'eventuale erogazione degli interventi previsti dalle misure di cui alla DGR 2942 del 19/12/2014 (RSA aperta)	15
e) Descrizione dettagliata della procedura predisposta per l'attivazione di un nuovo progetto individualizzato a favore di un utente	8
TOTALE PUNTI	70

A ciascun concorrente verrà assegnato un punteggio pari alla somma dei punti ottenuti nell'offerta tecnica e in quella economica.
In caso di offerte riportanti uguale complessivo punteggio, si procederà all'aggiudicazione alla ditta che avrà ottenuto maggior punteggio per l'offerta tecnica. In caso di totale parità, sia per l'offerta tecnica che per l'offerta economica, si procederà mediante sorteggio.

Art. 15 – Finanziamento e modalità di pagamento

Il servizio è finanziato con mezzi propri di bilancio. L'Ente appaltante provvederà alla liquidazione del corrispettivo dovuto, mensilmente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Art. 16 – Penali

Il Comune si riserva di applicare alla cooperativa/ditta delle penali in seguito al rilevamento di:
a) inadempienze alle prescrizioni del bando di gara e dei suoi allegati;
b) reclami documentati generati dagli utenti.
In particolare, per i requisiti del presente Capitolato, il Comune si riserva di applicare le seguenti penali:

Aspetto, requisito	Penale (in €)
Mancata esecuzione del servizio: per ogni infrazione, oltre alla decurtazione del servizio non effettuato, con progressione aritmetica per le successive	da 250 a 1.000 in relazione alla gravità
Ripetuto ritardo nell'esecuzione del servizio presso l'abitazione dell'utente rispetto all'orario concordato con lo stesso	250
Ritardo nell'avvio del servizio: superiore alla settimana al momento della segnalazione con progressione aritmetica per le successive	400
Mancato raggiungimento degli obiettivi previsti dal PAI a seguito di	Da 250 a 500 in

verifica semestrale: mancato conseguimento di almeno il 90% degli indicatori	relazione alla gravità

L'avvio del procedimento da parte del Comune per l'applicazione di una o più penalità è comunicato alla cooperativa/ditta tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R.
La cooperativa/ditta entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Comune il quale, entro i seguenti 10 giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.
L'applicazione della penale avviene mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del periodo nel quale è assunto il provvedimento.
Il Comune può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi, nei confronti della cooperativa/ditta, con l'incameramento della garanzia provvisoria e, ove ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei anni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

Art. 17 – Risoluzione del contratto

L'affidamento si intenderà revocato, e il contratto risolto, nel caso di fallimento dell'impresa appaltatrice o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione.
Il Comune di Rodigo potrà altresì, previa formale contestazione degli addebiti, dichiarare la risoluzione del contratto in tutti i casi di:

- interruzione del servizio senza giusta causa anche per un solo giorno;
- grave inosservanza degli obblighi contemplati nel presente Capitolato e in particolare di quelli relativi alla conduzione del servizio;
- gravi e accertate violazioni di obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai lavoratori impegnati nella esecuzione delle attività oggetto di appalto.

Art. 18 – Divieto di subappalto

E' fatto divieto di subappaltare in tutto o in parte il servizio assunto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e del risarcimento dei danni e delle spese cagionate al comune. E' vietata la cessione del contratto.

Art. 19 – Controversie

Il responsabile comunale del contratto è competente per la valutazione dell'adempimento delle condizioni contrattuali.
Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed al "regolamento dei contratti" del Comune di Rodigo.
A tutti gli effetti del presente contratto la ditta elegge domicilio legale in Rodigo.
Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva appartiene al foro di Mantova.

Art. 20 – Cauzione e spese contrattuali

A garanzia della regolare esecuzione del servizio la cooperativa/ditta costituisce cauzione pari al 10% dell'ammontare complessivo dell'appalto, al netto di iva, con apposita fideiussione rilasciata da idoneo istituto, valida per tutta la durata del contratto. La cauzione resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita alla cooperativa/ditta entro 30 giorni dalla scadenza di tale termine.

La cauzione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto (diritti di segreteria, registrazione, marche da bollo) saranno a carico della cooperativa/ditta aggiudicataria.

Art. 21 – Responsabilità e assicurazione rischi

La cooperativa/ditta appaltatrice è responsabile, sia verso il comune che verso i terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi oggetto del presente capitolato.
L'ente appaltante è esonerato da qualunque pretesa o azione che possa derivargli da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali da parte della cooperativa/ditta appaltatrice. Le spese che l'ente dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della cooperativa/ditta appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate. La cooperativa/ditta è inoltre responsabile dell'operato dei propri dipendenti e degli eventuali danno che potessero derivare dal personale o dai mezzi utilizzati, al comune o a terzi.
La cooperativa/ditta appaltatrice stipulerà, a copertura dei rischi del servizio, idonea polizza R.C. verso terzi e ne produrrà copia al momento della sottoscrizione del contratto.

Art. 22 – Disposizioni finali

Oltre alle norme di cui al presente capitolato, la cooperativa/ditta è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni di leggi e regolamenti vigenti non espressamente richiamate.
La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel bando di gara e nel capitolato d'appalto.
L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di non aggiudicare l'appalto.
Ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. La richiesta dei dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara.

****