



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Piazza Martiri d'Ungheria – 89900 Vibo Valentia - P.I. 00302030796

P.E.C.: serviziiallapersona@comunevibovalentia.postecert.it

e mail : servizisociali@comune.vibovalentia.vv.it -

Centralino 0963/599111 - telefax 0963/43877

CAPITOLATO D'ONERI

Procedura aperta per l'affidamento del Punto Unico di Accesso per la non autosufficienza nel Comune di Vibo Valentia - Anno 2015-

Progetto "Punto Unico di Accesso"- Piano Radici

ART. 1: OGGETTO DELL'APPALTO E OBIETTIVI PRIMARI.

Servizio a misura territoriale, mirato ad organizzare e svolgere attività di orientamento, supporto, accoglimento, gestione e filtro delle richieste delle persone che si trovano nell'area della non autosufficienza;

ART.2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a tutti i soggetti non autosufficienti residenti nel Comune di Vibo Valentia.

ART. 3 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Nel rispetto delle prestazioni da erogare, la ditta aggiudicataria organizzerà l'attività secondo le indicazioni del progetto e gli accordi presi con il Comune.

Altresi la ditta aggiudicataria dovrà:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- partecipare alle verifiche sull'andamento del servizio disposte dai Servizi Sociali comunali o alle riunioni promosse dai genitori o da altri soggetti portatori d' interessate;

ART. 4 PERSONALE OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario è obbligato, prima dell'avvio del servizio, a trasmettere al Responsabile del Servizio Sociale Comunale:

1. l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni;
2. le schede tecniche per ogni singolo operatore impiegato nell'appalto in oggetto compreso quello per le eventuali sostituzioni;

Il servizio andrà svolto impiegando il numero di operatori sufficiente a soddisfare tutte le esigenze degli utenti, secondo le direttive del progetto.

Il Comune si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienze rilevate e documentabili; in tal caso, il soggetto aggiudicatario dovrà sostituirlo tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti. Nel caso che il soggetto aggiudicatario non provvedesse tempestivamente alla sostituzione del personale assente, secondo quanto sopra indicato, sarà immediatamente applicata dall'Ufficio una penale, per come prevista dall'art. 9 del presente capitolato, per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione. In caso di ripetizione di una mancata e tempestiva sostituzione, il Comune si riserva di procedere alla revoca del progetto, fatti salvi eventuali danni che dovessero derivare.

L'affidatario dovrà provvedere a proprie spese alla fornitura al proprio personale e di tutto quanto necessario allo svolgimento del lavoro, secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale stesso e degli utenti.

L'affidatario dovrà dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, tutto il proprio personale di un "documento" di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta) e di un cartellino a vista vidimato dall'Affidatario, recante almeno una foto, il nome e la qualifica. Il mancato rispetto di tale obbligo sarà considerato infrazione alle clausole contrattuali, ai fini dell'applicazione della penale previste dall'art. 9.

L'affidatario dovrà garantire l'applicazione integrale dei contratti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni; in proposito, il soggetto aggiudicatario è tenuto su richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato ribadito che il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 5 OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

L'affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni vigenti legislative e regolamentari e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza.

Le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune.

L'affidatario, pertanto, solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, pertanto nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato, né possono essere rappresentati titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione/contratto di affidamento della gestione del servizio.

L'affidatario si impegna a provvedere con regolarità all'assolvimento di tutti i propri obblighi nei confronti degli operatori utilizzati.

Si ribadisce che il Comune rimane totalmente estraneo ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente.

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

L'affidatario risponde dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare dal servizio svolto per fatti imputabili all'affidatario medesimo e/o i suoi dipendenti e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

Il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di quello eventualmente impiegato come volontario, ai sensi del D.P.R. 626/94 e ss. mm., e solleva il Comune da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare regolare copertura assicurativa - vedi art. 11 del presente capitolato - e dovrà, altresì, segnalare immediatamente all'Ufficio Servizi Sociali tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità dei terzi. Restano comunque a carico dell'aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio.

ART. 6 COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio e si impegna a mantenere la riservatezza delle informazioni

relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

L'Affidatario a sua volta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia in applicazione del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Gli operatori addetti alle attività manterranno nel corso del servizio un comportamento collaborativo, rispettoso e leale nei confronti dell'utente e dei suoi familiari, nonché del personale comunale. Si asterranno dall'effettuare prestazioni non previste fra quelle autorizzate o contemplate nel piano di assistenza, anche se richieste a titolo privato e con promessa di retribuzione da parte dell'utente o dei familiari, poiché è assolutamente vietato che gli operatori accettino o richiedano denaro (o altro genere di beneficio) a qualsiasi titolo e per qualsivoglia tipologia di prestazione.

ART. 7 VOLONTARIATO

Viene riconosciuto all'affidatario l'impiego di operatori volontari purché in possesso dei requisiti richiesti dal progetto e dal bando di gara. L'affidatario dovrà comunicare all'Ufficio Servizi Sociali comunale l'eventuale ricorso a personale volontario, indicando il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo stesso.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste. L'utilizzo dei volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo ma integrativo dei parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità anche del personale impiegato come volontario ai sensi del D.P.R. 626/94 e s.m.i, sollevando il Comune da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

ART. 8 SCIOPERO E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

La Ditta si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge n.146/90 e successive modificazioni e integrazioni, che detta norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

In caso di sciopero del personale della Ditta appaltatrice potranno essere concordate con la Stazione appaltante, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative. L'aggiudicatario non può, in nessun caso, sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazione. Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Aggiudicatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato. In caso di sciopero l'Aggiudicatario è tenuto ad effettuare servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale.

ART. 9 PENALITA'

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente capitolato ed inosservanza delle disposizioni in esso previste e a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate, saranno applicate a insindacabile giudizio del responsabile dell'Ufficio comunale, penali variabili tra € 150,00 (euro centocinquanta/00) ed € 2.000,00 (euro duemila/00), a seconda della gravità od a seguito di ripetute contestazioni. L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

L'applicazione della penale di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax o e-mail, all'affidatario che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo

suddetto l'Ufficio deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità sopra indicate.

La penale ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate all'aggiudicataria in via amministrativa.

Il Comune si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto per gravi inadempienze, ai sensi dell'art. 1456 C.C, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

Il Comune avrà comunque diritto di procedere alla risoluzione del contratto mediante semplice comunicazione raccomandata con avviso di ricevimento:

- alla terza irregolarità accertata, fatto salvo comunque il pagamento delle penali;
- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali.

ART. 10 PAGAMENTO DELLE FATTURE

Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle ore di prestazioni effettivamente rese così come si rileva dal riepilogo mensile del monte ore effettuato, allegato alla fattura del mese di riferimento.

L'Ufficio Servizi Sociali predisporrà il relativo provvedimento di liquidazione entro il termine massimo di gg. 30 dalla data di acquisizione della fattura al protocollo del Comune.

Le fatture dovranno essere corredate dalla seguente documentazione dal riepilogo delle ore effettuate da ciascun operatore nel mese di riferimento;

Le fatture emesse dovranno essere redatte in modo chiaro e dettagliato, al fine di consentire eventuali riscontri.

I pagamenti a favore dell'aggiudicatario saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale sul conto dedicato. La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Comune di Vibo Valentia gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, previsti dall'art. 3 – comma 1 - della Legge n. 136/2010 entro 7 giorni dalla stipula del contratto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento della fattura.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Ente tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e fino a completamento della regolarizzazione ovvero della conclusione della procedura dell'eccezione dell'inadempimento.

In tal caso la Ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese.

La liquidazione delle fatture avverrà sulla base del prezzo quale risulterà in sede di aggiudicazione, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità in cui l'aggiudicatario fosse incorso, applicati alle ore effettive di servizio, intendendosi con detto corrispettivo remunerate anche tutte le prestazioni accessorie, quali tempi di percorrenza, organizzazione e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale, ecc.

ART. 11 POLIZZE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

L'appaltatore si assume piena e diretta responsabilità per i danni che, nello svolgimento del servizio, dovessero occorrere agli utenti del servizio, a terzi o agli operatori impegnati nel servizio, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni corrispondente responsabilità ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, di ogni

normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel Progetto tecnico presentato in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

L'Appaltatore risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente.

L'esistenza di polizze assicurative non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le eventuali inoperatività delle polizze assicurative (franchigie, scoperti e simili) sono totalmente a carico della ditta aggiudicataria.

Le polizze suddette (responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera e infortuni), debitamente quietanzate, dovranno essere presentate all'Ente prima della stipulazione del contratto e, comunque, prima dell'avvio del progetto.

In caso di danni arrecati a terzi, la ditta aggiudicataria dovrà darne immediata notizia all'Ente, fornendo dettagliati particolari.

L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile e penale in caso di infortuni sia del personale adibito al servizio, che degli utenti, che di terzi cagionati da fatto proprio o dei propri dipendenti, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici o privati, mantenendo sollevata e indenne in ogni caso l'Ente da ogni responsabilità civile o penale anche nei confronti di terzi. Resta inteso che le polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio. La Ditta aggiudicataria si impegna altresì ad intervenire in giudizio sollevando l'Ente da qualsivoglia responsabilità.

ART. 12 VIGILANZA E CONTROLLI

L'Ufficio Servizi Sociali vigilerà sull'andamento delle attività del progetto, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente capitolato.

ART. 13 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento di diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che sarà concordata con l'Amministrazione. In caso contrario l'Aggiudicatario decade automaticamente dall'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà risolto, previo incameramento della cauzione provvisoria, con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale, che porrà a carico dell'Aggiudicatario le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. E' previsto l'avvio del progetto sotto riserva di legge, anche se il contratto non dovesse essere stato ancora predisposto.

ART. 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, nei modi previsti dalla legge nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato e dai suoi allegati;
- gravi inadempienze normative;
- non conformità del servizio alla proposta di "programmazione operativa" presentata in sede di gara;
- ingiustificata sospensione di tutto o parte del servizio, per più di un giorno;
- inadempienze di entità o frequenza tali da compromettere la qualità del servizio;
- accertata inadeguatezza degli operatori impiegati nel servizio;
- irregolarità nei rapporti di lavoro;
- cessione o subappalto totale o parziale del servizio;

- fallimento dell'aggiudicataria, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero il verificarsi di eventi che evidenziano il sostanziale venire meno in capo all'aggiudicataria dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria.

L'Amministrazione si riserva di incamerare la cauzione per rivalersi di eventuali danni subiti e, se ciò non bastasse, di agire in giudizio per un risarcimento.

La risoluzione del contratto, previa richiesta di controdeduzioni alle contestazioni, sarà dichiarata con preavviso di 15 giorni da trasmettere con lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

Alla ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali l'Amministrazione potrà anche rivalersi sulla cauzione e su eventuali crediti della ditta.

La risoluzione del contratto, per gravi inadempienze contrattuali, fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare l'espletamento del servizio ad altra impresa attraverso nuova procedura e secondo le modalità previste dalla legge.

Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicataria, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 15 PRIVACY

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs.196/03, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

ART. 16 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'appalto, si applicano per quanto compatibili le norme di cui agli artt. 1321 e seguenti del c.c. e comunque alle leggi e ai regolamenti vigenti. Gli oneri fiscali derivanti dall'appalto e le spese di registrazione sono a carico dell'aggiudicatario. Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione o esecuzione del contratto, dovrà essere risolta prioritariamente mediante proposta di accordo bonario da formulare da parte del Responsabile del Servizio.

Ove non sia possibile procedere all'accordo bonario, la definizione delle controversie sarà devoluta al Foro di Vibo Valentia.



IL DIRIGENTE
dott.ssa Adriana Teti