



# COMUNE DI ONIFAI

*Provincia di Nuoro*

*Via Municipio 08020 -Onifai*

*Tel 0784/97418 fax0784/97278*

*[servizi.sociali@comune.onifai.nu.it](mailto:servizi.sociali@comune.onifai.nu.it) [servsocialionifai@pec.it](mailto:servsocialionifai@pec.it)*

## AREA SOCIO-CULTURALE

**CAPITOLATO SPECIALE DI GARA  
PER L' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL  
LABORATORIO DISABILI E ANZIANI ONIFAI - IRGOLI**

### ART.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente Capitolato l'Appalto la gestione del Laboratorio Disabili e anziani per i Comuni di Onifai e di Irgoli.

Le attività prevedono:

- coordinamento del Laboratorio e supervisione sul lavoro degli operatori impegnati nei due laboratori;
- progettazione, organizzazione e realizzazione di attività di animazione, culturali, ricreative, sociali;
- realizzazione di laboratori specifici;

L'appalto avrà la durata di anni tre: dal 01/09/2021 al 31/08/2023, l'importo a base d'asta e fissato in €65388.44 IVA esclusa, di cui €0 per gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, anche ai fini del computo della cauzione provvisoria.

La procedura di affidamento avverrà mediante procedura negoziata preceduta da manifestazione di interesse Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3) del Codice.

Data la tipologia dell'appalto, attesa l'assenza di rischi interferenziali (diversi dai costi di sicurezza c.d. Aziendali, art. 95, comma 10, D.lgs. 50/2016), non sussistono oneri e costi di sicurezza correlate alle attività oggetto dell'appalto, per cui essi sono pari a zero. In riferimento all'art. 51 D.lgs. 50/2016 non

Da sottoscrivere per accettazione

---

e possibile la suddivisione in lotti in considerazione della natura del servizio, non risulta inoltre la possibilità tecnica di realizzazione e nemmeno la convenienza economica per la stazione appaltante.

## **ART.2 OBIETTIVI**

### **Il servizio persegue le seguenti finalità:**

favorire la socializzazione e l'integrazione dei ragazzi curando la partecipazione ed il coinvolgimento degli stessi in attività ricreative, culturali e sportive;

- valorizzare la libera espressione della personalità;
- promuovere l'autogestione e l'auto-organizzazione;
- favorire il recupero delle autonomie e il potenziamento dell'autonomia
- favorire la socializzazione e il rispetto delle regole del vivere comune;
- favorire l'apprendimento e il potenziamento delle abilità tecniche manuali, creative e psicomotorie;
- prevenire le situazioni di disagio e di emarginazione;
- costituire una rete di relazioni tra nucleo familiare e ambiente esterno, quali il quartiere, la parrocchia etc..

### **Attività:**

- realizzazione di laboratori di diverso genere a seconda delle esigenze degli utenti;
- realizzazione di mostre dei lavori realizzati;

Gli interventi elencati non esauriscono le possibilità e le modalità delle iniziative dirette alla realizzazione del Servizio. Tutti gli interventi di cui sopra saranno decisi in stretta collaborazione con il Servizio Sociale del Comune competente. L'operatore provvederà ad elaborare la programmazione del servizio, sia educativo che ricreativo, in cui saranno specificate le attività, gli interventi e gli orari da espletare.

La programmazione dovrà essere presentata mensilmente al Servizio Sociale comunale competente per la relativa approvazione.

## **ART.3 PERSONALE E MANSIONI**

La ditta aggiudicataria si obbliga alla gestione del Laboratorio Disabili e anziani attraverso il personale di seguito elencato:

**N°1 COORDINATORE:** in possesso di Laurea in Pedagogia o Scienze dell'Educazione, e di esperienza documentata di almeno un anno nel coordinamento di Laboratorio disabili, Centro di aggregazione o Ludoteca. Svolge le seguenti funzioni:

- garantire il pieno ed integrale rispetto del progetto offerto in sede di gara;

Da sottoscrivere per accettazione

---

- programmare e organizzare le attività e iniziative dei due Servizi, con presentazione di relazioni programmatiche trimestrali al Responsabile dell'Area Socio-Culturale, che dovrà autorizzarne lo svolgimento;
- riferire sull'andamento dei due Servizi al Responsabile dell'Area Socio-Culturale - coordinamento delle riunioni di verifica e valutazione;
- partecipare alla supervisione strategica mensile predisposta dal Servizio Sociale;
- coordinamento e direzione del personale operante;
- collaborare con i Servizi Sociali nell'organizzazione di eventuali laboratori e di altre iniziative che si svolgono all'interno e all'esterno del Centro;

**N°2 educatori in possesso della laurea in Pedagogia o Scienze dell'Educazione o "Educatore in possesso di Diploma di Scuola media secondaria superiore e almeno cinque anni di Servizio da Educatore di cui alla L.R. 21/04/2005 n.7 art.13 comma 11"**

L'educatore è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- collaborare con il Coordinatore nella programmazione e organizzazione delle varie attività;
- condurre le attività di animazione all'interno del Centro con autonome capacità propositive, organizzative e innovative;
- condurre attività laboratoriali;
- gestire il gruppo dei frequentatori, inclusi gli anziani e i disabili;
- occuparsi dell'accoglienza al Centro.

Gli operatori del Laboratorio Disabili, insieme al Coordinatore, costituiscono una équipe che organizza la propria operatività con incontri periodici di programmazione, di supervisione e di verifica.

Per gli incontri di verifica sono previste riunioni periodiche, da stabilire a seconda delle esigenze del servizio, alle quali parteciperanno il coordinatore, gli animatori del Centro e della Ludoteca e l'operatore sociale del Comune.

La ditta aggiudicataria è altresì tenuta alla applicazione l'art.37 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali, e successive modificazioni e integrazioni.

Per l'assunzione del personale la ditta è obbligata ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dal vigente CCNL delle cooperative sociali.

Nel caso di prolungata assenza o impedimento di qualcuno degli operatori la ditta dovrà provvedere alla sua sostituzione con personale di uguale professionalità ed esperienza, i cui requisiti dovranno essere verificati dall'Amministrazione.

Il Comune può, in qualunque momento, chiedere alla ditta, esponendo per iscritto le motivazioni, la sostituzione definitiva o temporanea dell'operatore che sia causa accertata di disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli. Le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

#### **ART.4 ORARI DEI SERVIZI E DEL PERSONALE**

Il Laboratorio Disabili **aprirà** al pubblico per due giorni settimanali presso ciascun comune, in orario e nei giorni compatibili alle esigenze degli utenti.

Da sottoscrivere per accettazione

---

## ART. 5 IMPORTO D'APPALTO

Il costo totale del servizio è di €65388.44 iva esclusa e comprende:

- le spese per il personale;
- le spese di gestione, che includono:
  - il materiale di consumo per l'attività giornaliera;
  - il materiale per le attività di laboratorio e di animazione e giochi vari.

I materiali e le attrezzature rimarranno di proprietà esclusiva delle due Amministrazioni Comunali.

Le spese d'appalto sono ripartite come indicato in tabella:

<b>OPERATORE</b>	<b>n. unità</b>	<b>Costo orario IVA esclusa</b>	<b>Totale ore anno</b>	<b>Totale costo annuale Iva esclusa</b>	<b>Totale costo iva inclusa</b>	<b>Totale ore per tre anni</b>	<b>Totale costo triennale iva esclusa</b>	<b>Totale costo per Iva inclusa</b>
educatore	1	21.23	624	13247.52	13909.89	1872.00	39742.56	41729.68
Coordinatore	1	25.50	48	1224.00	1285.20	144	3672.00	3855.60
<b>TOTALI</b>							<b>43414.56</b>	<b>45585.28</b>
<b>Spese Laboratori e materiale</b>								
<b>Comune di Irgoli</b>								
							<b>Totale iva esclusa</b>	<b>Totale iva inclusa</b>
Spese materiale							1147.54	1400.00
Spese laboratori							16.400	20.000.00
<b>Comune di Onifai</b>								
Spese materiale							1147.54	1400.00
Spese laboratori							3278.69	4000.00

Da sottoscrivere per accettazione

---

Totale materiale e laboratori per due comuni per tre anni	21973.77	26800.00
Totale complessivo per due comuni per tre anni	65388.33	72385.28

IL numero delle ore potrà essere diviso utilizzando due animatori distinti uno per ciascun Comune.

Il numero delle ore di servizio è presuntivo e non è vincolante per le parti contrattuali in quanto il reale fabbisogno orario potrà variare, sia in diminuzione che in aumento, per effetto delle necessità del servizio sociale e dell'utenza. In ogni caso la variazione in diminuzione non sarà superiore al 20% per nessuna delle figure professionali.

L'importo è comprensivo di qualsiasi servizio inerente all'attività in convenzione nel suo complesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in ogni caso soddisfatto dal Comune con il pagamento dell'importo. Il compenso relativo alle prestazioni mensili sarà liquidato a presentazione di fattura fiscalmente regolare, entro trenta giorni, previo riscontro di regolarità tecnica da parte del Servizio sociale comunale.

#### **ART.6 ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Per i servizi di cui al presente appalto il Comune assume a proprio carico i seguenti oneri:

- manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature;
- pulizia dei locali;
- spese per il riscaldamento del locale, per l'erogazione dell'acqua e dell'energia elettrica.

#### **ART.7 COMPENSI ECONOMICI**

L'importo da corrispondere all'aggiudicatario è quello risultante dalla gara e specificato nel contratto sottoscritto dall'Aggiudicatario a seguito dell'aggiudicazione.

Con riferimento a quanto stabilito nel presente Capitolato, l'importo di aggiudicazione è comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non, derivante dall'espletamento del servizio di cui trattasi.

Nella predisposizione dell'offerta la ditta dovrà specificare l'ammontare della somma per oneri degli operatori e quella per l'acquisto di materiale.

L'importo del servizio rimarrà invariato per tutta la durata dell'appalto. La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Aggiudicatario, sull'importo globale, sarà effettuata in rate mensili posticipate su presentazione di regolare documentazione contabile corredato dalla seguente documentazione: Fogli firma di tutti gli operatori, relazioni trimestrali sull'andamento qualitativo e quantitativo di tutte le attività, fatture di acquisto di materiali e attrezzature, e previo riscontro della regolarità del servizio svolto.

Nell'ipotesi di costituzione di Associazione Temporanea d'Impresa, le liquidazioni saranno effettuate in favore della delegata dall'ATI.

In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente capitolato si potrà procedere alla sospensione della liquidazione del corrispettivo, mediante comunicazione scritta inviata anche via fax. La sospensione sospende i termini per il pagamento del corrispettivo. Dal pagamento del corrispettivo

Da sottoscrivere per accettazione

---

sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quello delle eventuali penalità applicate e quant'altro dovuto dalla Ditta appaltatrice.

Ai sensi della L.R. n. 5 del 7 agosto 2007, art. 52, l'appaltatore ha l'obbligo di produrre la documentazione attestante la regolarità contributiva e retributiva mediante la produzione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché a campione su richiesta dell'Ente copia delle buste paga relative ai lavoratori.

Il pagamento dei corrispettivi, è subordinata all'acquisizione della suddetta documentazione.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente delle fatture.

### **ART.8 MODALITA' DI VERIFICA E CONTROLLO**

L'Amministrazione si riserva:

- a) il diritto di convocare per chiarimenti o ulteriore programmazione il coordinatore dei due servizi e/o il titolare o legale rappresentante della ditta;
- b) il diritto di indire riunioni di verifica;
- c) il diritto di partecipare agli incontri di programmazione e di verifica;
- d) il diritto di effettuare controlli senza preavviso al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali;
- e) il diritto di verificare il rispetto, da parte dell'aggiudicatario, delle condizioni retributive, previdenziali e assistenziali previste dal CCNL per il personale previsto.

La verifica e il controllo verranno effettuati dal Responsabile dell'Area Socio - Culturale.

### **ART.9 ASSICURAZIONI**

La ditta affidataria risponderà direttamente dei danni a persone e cose esonerando per ciò stesso l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

La ditta si impegna pertanto a stipulare:

1. apposita polizza assicurativa onde coprire i rischi per danni comunque subiti dagli operatori in dipendenza dell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato;
2. idonea assicurazione a favore degli assistiti per danni da responsabilità civile, ai sensi dell'art.1917 del C.C..

Le polizze di cui sopra verranno accertate dal Responsabile dell'Area Socio - Culturale prima della firma del contratto di affidamento dei servizi di cui al presente capitolato.

Da sottoscrivere per accettazione

---

## ART.10 PENALI

E' stabilita una penale di € 50,00 in caso di:

- a) interruzione del servizio per fatti imputabili all'affidatario, la suddetta penale è applicata per ogni giorno di interruzione;
- b) mancata o non tempestiva comunicazione all'Amministrazione delle sostituzioni relative al personale, la suddetta penale è applicata per ogni operatore;
- c) mancato rispetto delle metodologie e degli orientamenti concordati con il Responsabile dell'Area Socio - Culturale, la suddetta penale è applicata per ogni infrazione.

In caso di recidiva la penalità potrà essere raddoppiata e potranno essere adottate misure più severe.

Rifusione delle spese e pagamenti di eventuali danni e penali verranno applicati mediante ritenuta sulla cauzione e/o sulla rata di pagamento dell'Importo d'appalto. Ove il danno e la penale eccedessero l'ammontare della cauzione e/o della rata di pagamento, la ditta sarà tenuta ed integrare l'importo o, in mancanza, l'Amministrazione recupererà sulle rate successive.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza. L'aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione.

Il Comune procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati nel mese successivo all'inadempienza. In caso di inadempienze particolarmente gravi, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza al complesso degli impegni assunti, di verificata e reiterata inadeguatezza degli operatori impiegati, relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di diffidare la Ditta aggiudicataria ad adempiere entro congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto:

- per grave inosservanza della normativa vigente;
- a seguito di reiterate e notificate inadempienze, quantificate in n. 3 (tre), agli obblighi assunti dal contratto e/o previsti nel presente Capitolato.

## ART.11 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Offerta economicamente più vantaggiosa

### CRITERI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI.

Il punteggio riservato al PROGETTO TECNICO viene ripartito sulla base della seguente **GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA - punteggio massimo attribuibile: punti 80.**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi:

Da sottoscrivere per accettazione

---

CRITERI	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MAX PER CRITERIO
<p><b>QUALITA' DEL SERVIZIO</b></p> <p>I punti saranno assegnati in relazione alla rispondenza del progetto alle caratteristiche dell'utenza e alla qualità del servizio da espletare.</p>	<p><b>CAPACITÀ PROGETTUALE</b></p> <p>Con riferimento a completezza e coerenza generale del progetto. Dovrà essere indicata la metodologia di lavoro che si intende adottare in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi dei bisogni dell'utenza,</li> <li>- elaborazione, verifica e/o aggiornamento dei programmi assistenziali ed educativi individuali,</li> <li>- elaborazione degli obiettivi da raggiungere;</li> <li>- analisi delle ricadute sulle persone con disabilità inserite nel progetto e sul contesto (famiglia, servizi territoriali, formazione, ecc.);</li> <li>- modalità di orientamento, accompagnamento e supporto nello svolgimento delle attività finalizzate al raggiungimento o al rafforzamento dell'autonomia personale.</li> </ul>	0÷10	Max Punti 30
	<p><b>CAPACITÀ ORGANIZZATIVA</b></p> <p>Con riferimento, a ciascuna azione progettuale, alla pianificazione del servizio, al programma di gestione tecnico – organizzativa dei servizi e al cronoprogramma annuale, monitoraggio, misurazione della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia del progetto e valutazione dello stesso. Dovrà essere riportata l'indicazione della copertura oraria del servizio, della programmazione delle attività, delle modalità di attuazione dei servizi e delle prestazioni garantite agli utenti del servizio.</p>	0÷10	
	<p><b>LAVORO DI RETE</b></p> <p>con riferimento alle iniziative e azioni sviluppate e da implementare mediante accordi documentati e modalità operative specifiche con il tessuto sociale (famiglie, associazionismo, volontariato, cooperazione sociale, CPI, Informagiovani, agenzie formative, ecc.). Dovranno essere indicate le modalità di integrazione e messa in rete delle risorse e dei soggetti presenti sul territorio, allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza.</p>	0÷10	
<p><b>MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO</b></p> <p>I punti saranno assegnati in relazione alla proposta di eventuali servizi e/o attività gratuite aggiuntive e migliorative rispetto a quanto previsto dal capitolato, con descrizione delle loro caratteristiche e delle condizioni di erogazione e fruizione. Gli aspetti migliorativi del progetto potranno riguardare:</p>	<p><b>ATTIVITÀ LABORATORIALI AGGIUNTIVE</b></p> <p>su argomenti attinenti il servizio da proporre agli utenti od alla popolazione. Per ciascuna proposta dovrà essere indicato titolo e tipo di attività, finalità, periodo, risultato finale atteso.</p>	0÷10	Max Punti 30
	<p><b>ORE AGGIUNTIVE</b></p> <p>ad incremento di quelle obbligatorie (sia dello specifico personale utilizzato che del servizio nel suo complesso) previste nel capitolato.</p>	0÷10	
	<p><b>OGNI ALTRO ELEMENTO MIGLIORATIVO</b></p> <p>che possa costituire miglioria rispetto al servizio base ed obbligatorio previsto nel capitolato. Per ciascuna proposta dovrà essere indicato titolo e tipo di attività, finalità, periodo, risultato finale atteso.</p>	0÷10	

Da sottoscrivere per accettazione

---



<b>INCIDENZA SUL TERRITORIO</b>	I punti saranno assegnati in relazione ad un piano o una iniziativa di impegno dei beneficiari in attività di valore sociale e comunitario, anche in collaborazione con gli organismi del terzo settore presenti sul territorio, mettendo in campo le competenze acquisite nell'ambito di servizi ad hoc a benefici del territorio. Verranno valutati obiettivi, innovatività, organizzazione, durata, risultato finale atteso.	<b>0÷10</b>	<b>Max Punti 10</b>
<b>QUALITÀ PROFESSIONALE E FORMATIVA DEL PERSONALE UTILIZZATO</b>	I punti saranno assegnati in relazione: - all'esperienza documentata nelle attività previste dal presente bando maturata dagli operatori coinvolti ed utilizzati nel progetto (Punti 0,2 per ogni anno); - curriculum scolastico e formativo posseduto dagli operatori coinvolti ed utilizzati nel progetto (Punti 0,2 per ogni qualifica documentata ed attinente le attività previste dal presente bando maturata dagli operatori coinvolti ed utilizzati nel progetto);	<b>0÷10</b>	<b>Max Punti 10</b>

I coefficienti utilizzati saranno di tipo:

- **proporzionali Q** mediante l'applicazione della formula di proporzionalità diretta
- **tabellari T**, vale a dire punteggi fissi e predefiniti attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificatamente richiesto.
- **discrezionali D**, mediante l'attribuzione discrezionale di un coefficiente (da moltiplicare per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), variabile tra 0 e 1.

I singoli commissari attribuiranno i coefficienti discrezionali di seguito evidenziati e motivati alle parti di progetto;

1	<b>ECCELLENTE</b> (Contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o qualitativamente molto consistenti)
0,9	<b>OTTIMO</b> (Contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o qualitativamente consistenti)
0,8	<b>BUONO</b> (Contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o qualitativamente abbastanza consistenti)
0,7	<b>DISCRETO</b> (Contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o qualitativamente abbastanza consistenti)
0,6	<b>SUFFICIENTE</b> (Contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma qualitativamente poco consistenti)
0,5	<b>INSUFFICIENTE</b> (Contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o qualitativamente poco consistenti)
0,4	<b>MOLTO INSUFFICIENTE</b> (Contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o qualitativamente poco consistenti)
0,3	<b>SCARSO</b> (Contenuti limitati, scarsamente articolati e/o qualitativamente inconsistenti)
0,2	<b>MOLTO SCARSO</b> (Indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o qualitativamente inconsistenti)
0,1	<b>NON ADEGUATO</b> (I contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati)
0	<b>NON VALUTABILE</b> (Contenuti assenti)

Da sottoscrivere per accettazione

---

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, da parte di tutti i commissari, si procederà a rilevare la media aritmetica dei coefficienti discrezionali attribuiti ad ogni sub-criterio; la media dei coefficienti potrà essere un numero da 0,0000 a 1,0000 (saranno calcolate 2 cifre dopo la virgola); il punteggio per ciascun sub-criterio sarà ottenuto moltiplicando il numero che risulterà essere la media aritmetica dei coefficienti discrezionali assegnati al singolo sub-criterio per il valore massimo attribuito al sub-criterio.

### **.3 C) - OFFERTA ECONOMICA – BUSTA ECONOMICA**

#### **8. PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento del servizio avverrà, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 36, c. 2 a) del Codice,.

Il servizio verrà aggiudicato utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, da valutarsi da parte della commissione giudicatrice sulla base dei criteri di valutazione sopra descritti.

Resta inteso che non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto agli importi posti a base di gara. Non sono ammesse offerte incomplete, parziali o condizionate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione di uno o più lotti al medesimo offerente. L'Amministrazione, inoltre, procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, l'Amministrazione procederà al sorteggio tra gli offerenti interessati, riservandosi, altresì, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto

#### **ART.12 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 a causa di inadempimento o interruzione del servizio della ditta aggiudicataria, l'affidatario deve costituire cauzione definitiva di importo pari al 10% (dieci per cento) dell'importo netto del contratto.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere integrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dall'Importo di appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e sarà restituita al termine del contratto, sempre che non risultino a carico della ditta aggiudicataria inadempienze comminatorie di penalità o cause impeditive alla restituzione. Detta cauzione, se prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Da sottoscrivere per accettazione

---

### **ART.13 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - REVISIONE DEI PREZZI**

E' fatto assoluto divieto di cedere, in tutto o in parte, il contratto a terzi e di subappaltare l'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato, pena la risoluzione automatica del contratto ed il risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che derivino al Comune. Non è ammessa la revisione dei prezzi se non ai sensi della normativa vigente in materia.

### **ART. 14 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti il contratto dell'appalto in argomento o consequenziali a questo, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, sono a carico della ditta aggiudicataria, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune. L'I.V.A. si intende a carico dell'Amministrazione, se ed in quanto dovuta.

### **ART. 15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Salvo i casi di risoluzione automatica previsti dal presente capitolato, il contratto di appalto può essere risolto dall'Amministrazione comunale quando, per reiterata inadempienza ad uno o più obblighi contrattuali, la ditta aggiudicataria non sia in grado di assicurare l'osservanza delle linee progettuali presentate in sede di gara, in ordine alla qualità del servizio, alla corretta e puntuale esecuzione di tutti gli interventi appaltati. In tali casi L'Amministrazione comunale ha facoltà di diffidare l'aggiudicataria all'adempimento entro un congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il contratto si intenderà risolto, procedendo nei confronti della Ditta alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento pieno dei danni. In questo caso, alla Ditta aggiudicataria potrà essere 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 il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'aggiudicataria, ove il deposito cauzionale non fosse sufficiente. Tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto o di fatto.

La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di 15 (quindici giorni), da trasmettere con lettera raccomandata A/R.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con preavviso di 60 (sessanta) giorni con raccomandata A/R, qualora fosse modificato il tipo di gestione del Servizio, venissero meno le esigenze, totalmente o parzialmente, del presente appalto, nonché di recedere dallo stesso contratto per motivi di pubblico interesse.

A fronte di risoluzione per causa imputabile all'aggiudicataria, quest'ultima sarà esclusa dal partecipare a gare per analoghi servizi per anni 2 (due) dalla data di risoluzione del contratto. L'Amministrazione comunale avrà diritto di affidare ad altra ditta specializzata, seguendo la graduatoria di aggiudicazione, la continuazione del Servizio fino alla scadenza del contratto.

### **ART. 16 COMMISSIONE AGGIUDICATRICE**

Il possesso dei requisiti e le offerte delle ditte saranno valutate da una Commissione giudicatrice nominata con apposita determinazione del responsabile del servizio.

Da sottoscrivere per accettazione

---

## **ART. 17 CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero sorgere tra la ditta aggiudicataria e il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria, il foro competente sarà quello di Nuoro.

## **Art. 18 - INIZIO DEL SERVIZIO**

L'appaltatore dovrà iniziare il servizio all'atto dell'affidamento.

## **Art. 19 - PAGAMENTI**

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente dedicato ad appalti pubblici ai sensi dell'art. 3, comma 7, legge 136/2010.

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà, mensilmente, entro 30 giorni dalla presentazione da parte della Ditta di regolari fatture corredate da:

- dichiarazione del legale rappresentante che la ditta non è in stato di fallimento, di liquidazione e di non aver presentato domanda di concordato;
- relazione mensile sul servizio svolto e fogli di presenza giornalieri attestanti le effettive prestazioni orarie effettuate, controfirmate dagli assistiti e dagli operatori. Il pagamento è subordinato alla regolarità del DURC che verrà richiesto, secondo quanto previsto, dal Comune di Onifai.

Per compenso dovuto si intende il prezzo di aggiudicazione.

Si procederà alla dichiarazione di regolare esecuzione del servizio ed al pagamento della fattura finale previa acquisizione di DURC.

## **Art. 20 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto divieto di subappaltare o, comunque, di cedere a terzi in tutto o in parte l'oggetto del presente contratto. È fatto, altresì, divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e comunque nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 117

del codice degli appalti e s.m.i., art. 69 Legge di contabilità di Stato e Legge 30.3.1865 n.2248 allegato E.

## **Art. 21 - SCIOPERI**

I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti della Ditta appaltatrice verranno detratti dal computo mensile.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva nonché ad assicurare in ogni caso il servizio di emergenza.

## **Art. 22 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA.**

Qualora la Ditta dovesse disdire il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di risarcimento danni.

Da sottoscrivere per accettazione

---

### **Art. 23 - FALLIMENTO**

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento della Ditta aggiudicataria.

### **ART. 24 TUTELA DEI PRINCIPI DI RISERVATEZZA E DISPOSIZIONI FINALI**

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, 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. Per quanto non previsto nel presente capitolato, e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si rinvia alla vigente normativa.

### **Art. 25 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI**

Tutte le spese relative al contratto di appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria ecc.) sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

### **Art. 26 - NORME GENERALI**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

### **ART. 27 - RUP - DEC**

Il Responsabile del procedimento (RUP) ed il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) sarà il Responsabile dell'Area Socio - Culturale del Comune di Onifai dott.ssa Patteri Graziella.

IL Responsabile dell'Area Socio-Culturale

Dr.ssa Graziella Patteri

Da sottoscrivere per accettazione

---