



# Comune di Gadoni

Provincia di Nuoro  
SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE  
Tel. 0784/627021 – Fax. 0784/625933  
e-mail: [gadoniservizisociali@tiscali.it](mailto:gadoniservizisociali@tiscali.it)

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO PER IL SERVIZIO "SOGGIORNO ANZIANI ANNO 2013"

### Art. 1 – Oggetto Dell'appalto

Il presente Capitolato contiene le norme e le condizioni per l'espletamento del servizio "Soggiorno per anziani - anno 2013", organizzato nell'ambito delle iniziative a favore della popolazione anziana dall'Assessorato alle Politiche Sociali del Comune di Gadoni. La località prescelta è la Regione TOSCANA.

### Art. 2 – Finalità

Il servizio ha l'obiettivo di offrire un'ulteriore possibilità di aggregazione alle persone anziane, favorendo momenti di svago e opportunità culturali, oltre quello di garantire un'esperienza vissuta come momento di incontro e socializzazione.

### Art. 3 – Destinatari Del Servizio

Il servizio è rivolto agli **anziani residenti** nel Comune di Gadoni che abbiano compiuto, o che compiano entro il 31/12/2013 i **55 anni uomini e donne**, e siano fisicamente e psicologicamente autosufficienti, o invalidi al 100% a prescindere dall'età, purché accompagnati da un familiare. Al soggiorno potranno altresì partecipare altri utenti di età inferiore a quella su indicata, in tal caso gli utenti pagheranno l'intero costo pro capite del soggiorno.

A titolo meramente indicativo si presume che il servizio sarà rivolto complessivamente a 20/25 anziani che parteciperanno al soggiorno in un unico turno **una gratuità** ogni venti partecipanti.

Il numero dei partecipanti potrà subire delle variazioni in più o in meno.

I nominativi dei partecipanti al soggiorno verranno comunicati alla Ditta dal Comune di Gadoni entro 10 giorni dall'affidamento del servizio.

### Art. 4 – Scelta dell'appaltatore

Sono ammessi a partecipare alla gara le ditte specializzate nel settore quali i "Tour Operators" e le Agenzie di viaggio autorizzate, e le imprese iscritte alla C.C.I.A.A per attività corrispondente a quella oggetto dell'appalto, le Cooperative sociali il cui oggetto sociale corrisponda a quello oggetto dell'appalto, iscritte nell'Albo Regionale (L. 381/91), con comprovata e documentata esperienza nell'organizzazione dei servizi "soggiorni per anziani" organizzati a favore di Enti Pubblici.

Tale ditta verrà individuata a seguito di gara d'appalto esperita mediante la procedura aperta di cui all'art. 55 del D.Lgs.163/2006 con aggiudicazione a favore del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006 sul prezzo a base d'asta di € **750,00 IVA inclusa**. La ditta partecipante alla gara garantirà, sottoscrivendo l'offerta, di essere in regola con la normativa disciplinante le agenzie di viaggi e turismo, di essere iscritta al relativo albo regionale e di essere assicurata idoneamente secondo la vigente normativa delle agenzie di viaggio e turismo.

### Art. 5 – Caratteristiche Del Servizio

#### a) Strutture alberghiere

La struttura che ospiterà gli anziani dovrà essere obbligatoriamente, dotata dei principali servizi e attrezzature più moderne all'interno della struttura. Non dovrà essere situato in zone disagiate, priva di mezzi di trasporto o vicino ad arterie pericolose. In ogni caso il servizio di trasporto dovrà essere a disposizione del gruppo per tutta la durata del soggiorno.

Dovrà avere la categoria turistica di "almeno tre stelle" dovrà risultare privo di barriere architettoniche e dotato di ascensore qualora la struttura superi i due piani di altezza.

L'aria condizionata, sia nelle camere che nelle Sale comuni, dovrà essere adeguata alle esigenze degli ospiti e alle condizioni climatiche.

Il servizio alberghiero deve essere garantito presso un'unica struttura, in grado di ospitare tutti i partecipanti al soggiorno più gli accompagnatori, comprensivi sia delle zone comuni sia delle camere da letto.

I posti letto dovranno essere in camere doppie con servizi privati, dovrà essere riservato un numero di camere singole nella misura minima di 3 senza supplemento, tutte dotate di servizi privati.

#### **b) Vitto**

L'alimentazione dovrà essere equilibrata, con possibilità effettive di varianti dietetiche. Dette variazioni, purché anticipatamente comunicate dall'ospite e contenute entro i limiti della ragionevolezza, non devono comportare alcun supplemento di prezzo a carico del partecipante al soggiorno. Il menu giornaliero dovrà comprendere:

1) prima colazione composta da alternativa tra caffè, latte, thè, unitamente a pane, burro, marmellata;

2) ogni pasto dovrà comprendere l'alternativa tra due primi, due secondi di carne o di pesce (si specifica che l'alternativa dovrà variare quotidianamente), contorno di verdura cotta o fresca, frutta di stagione e dessert oltre a ¼ di vino e ½ di acqua minerale .

Inoltre in caso di indisposizione o malattia, deve essere previsto il servizio dei pasti in camera senza alcun tipo di maggiorazione del prezzo.

Il cibo deve essere garantito sotto l'aspetto igienico, della freschezza e del confezionamento. La cucina dovrà essere particolarmente curata e i preparati cucinati con prodotti di ottima qualità e freschezza.

#### **c) Assistenza sanitaria**

Deve essere garantita la reperibilità di un medico per ogni occorrenza e la possibilità di eventuali prestazioni infermieristiche presso l'albergo o presso un ambulatorio comodamente raggiungibile per terapie prescritte.

#### **d) Trasporto**

Il pullman dovrà essere Gran Turismo climatizzato, in regola con la normativa sulla circolazione ed assicurazione di tali autoveicoli per il trasporto di persone. La ditta appaltatrice è l'unica responsabile verso il trasportatore per il pagamento delle competenze, in quanto il Comune si è liberato con la liquidazione dell'importo pattuito alla ditta appaltatrice.

#### **e) Accompagnatore e guide turistiche**

La ditta appaltatrice dovrà prevedere la **presenza fissa** di un accompagnatore, con funzioni di coordinatore dei rapporti tra la ditta aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale, per tutta la durata del soggiorno, compreso il viaggio di andata e ritorno e l'assistenza continua in hotel. Deve essere inoltre garantita anche la presenza di una Guida Turistica esperta per le escursioni previste nel seguito.

#### **f) Assicurazione**

La ditta appaltatrice deve garantire la piena copertura assicurativa di tutti gli utenti comprensiva di infortuni subiti durante l'effettuazione del viaggio o durante il soggiorno, spese mediche, furto e perdita di bagagli, responsabilità civile. I rischi suddetti dovranno essere coperti dalla partenza sino al rientro a Gadoni.

#### **f) Viaggio.**

Deve essere garantita la completa organizzazione dei viaggi di andata e ritorno mediante l'utilizzo di confortevoli mezzi di trasporto. **E previsto il viaggio in Aereo - Bus al seguito.**

#### **g) Programma di massima del soggiorno: (caratteristiche minime).**

La durata del servizio viene fissata in 8 giorni compreso il viaggio, da realizzarsi con partenza prevista nel mese di ottobre.

Tappe previste:

- SIENA;

- PISA;

- PISTOIA,

- FIRENZE;

- AREZZO

- LUCCA

- MASSA - CARRARA VIAREGGIO;

Nelle escursioni di intera giornata pranzo in ristorante riservato.

#### **Art. 6 – Danni a Persone o a Cose**

La ditta aggiudicataria, indipendentemente dall'osservanza degli obblighi stabiliti dalle norme legislative o contrattuali per essa vincolanti, dovrà dare notizia all'Amministrazione appaltante, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti che dovessero capitare, quale che sia la gravità di questi ed ancorché non si verificano danni. Il Comune di Gadoni viene esonerato da qualsiasi responsabilità in merito a danni alle persone causati dal personale della ditta nell'espletamento del proprio lavoro.

La ditta aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose, comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi a qualsiasi titolo, da parte del Comune.

La ditta aggiudicataria costituisce Polizza Assicurativa per danni e responsabilità civile in favore dei partecipanti.

E' assolutamente vietato alla ditta richiedere all'anziano compensi, rimborsi o indennizzi di sorta, pena la risoluzione di diritto del contratto.

#### **Art. 7 – Obblighi Della Ditta Aggiudicataria**

La ditta aggiudicataria dovrà eseguire il servizio e le prestazioni contrattualmente affidate con propria organizzazione, nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali vigenti o che siano emanati in corso d'opera con particolare attenzione alla normativa in materia di assicurazioni sociali e di pubblici servizi suscettibili di essere applicate al servizio di cui trattasi.

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore, che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune di Gadoni. La ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna a:

a) al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del personale impiegato nei luoghi di lavoro previste dal D.Lgs. 626/1994 e dalla Legge n. 675/1996;

b) ad osservare integralmente il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali (cosiddetto "Codice della Privacy"), intendendo che, per quanto concerne i dati raccolti e trattati dall'aggiudicatario nell'ambito del presente appalto, responsabile del trattamento è l'aggiudicatario stesso;

c) a fornire all'Ente tutta la documentazione eventualmente richiesta in particolare: 1) il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con la dicitura sia per la vigenza che per l'antimafia 2) il certificato del casellario giudiziario per tutti i soggetti indicati al punto 3 del disciplinare di gara entro 10 giorni dalla data di comunicazione di aggiudicazione provvisoria;

d) **al pagamento di tutte le imposte, tasse generali e speciali dovute per l'espletamento del servizio e la stipula del contratto;**

e) **a conformarsi tempestivamente alle indicazioni impartite dal Comune di Gadoni a seguito di controlli.**

#### **Art. 8 – Clausola di Riservatezza**

La ditta appaltatrice garantisce espressamente, anche al di là dei limiti imposti dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, che i dati sensibili e/o personali degli utenti e delle loro famiglie non saranno in nessun caso divulgati, utilizzati o resi in alcun modo conoscibili a terzi; è fatto comunque salvo l'utilizzo di tali dati ove comprovata indispensabile per l'esecuzione degli obblighi contrattuali facenti carico all'appaltatore.

#### **Art. 9 – Reclami**

In deroga all'art. 19 c. 2 del D. Lgs. n. 111/1995, gli utenti, per il tramite dei soggetti a ciò per legge abilitati, potranno inoltrare alla ditta appaltatrice reclami a mezzo di raccomandata A.R. da spedire entro i 15 giorni successivi alla data di termine del servizio.

L'Amministrazione Comunale potrà a sua volta sollevare la relativa contestazione nei confronti della ditta appaltatrice entro i 30 giorni successivi alla ricezione della raccomandata A.R. di cui al precedente comma, procedendo, ove ritenuto, all'applicazione delle sanzioni contrattuali, ivi compresa l'escussione delle garanzie prestate.

#### **Art. 10 – Verifiche**

L'Amministrazione Comunale di Gadoni è legittimata a controllare, prima e dopo l'aggiudicazione del servizio, se le caratteristiche delle strutture alberghiere corrispondano a quanto dichiarato e, qualora tale riscontro non sia positivo, a non far luogo all'aggiudicazione o a revocarla.

Inoltre, tramite proprio amministratore o personale che prenderà parte al soggiorno per anziani, si riserva il diritto di effettuare in ogni momento qualsiasi controllo senza preavviso alcuno, al fine di verificare il

rispetto delle condizioni previste nel presente capitolato e, in particolar modo, se la qualità dei servizi resi corrisponda a quanto dichiarato nell'offerta.

Eventuali inadempienze e/o omissioni sulle prescrizioni del presente capitolato saranno valutate con tempestività in contraddittorio. Le verifiche saranno effettuate alla presenza dell'accompagnatore del gruppo anziani incaricato dalla ditta aggiudicataria e le relative valutazioni conclusive verranno espresse per iscritto e comunicate all'aggiudicatario stesso.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del soggiorno, il Comune di Gadoni venisse a conoscenza di gravi inadempienze contrattuali da parte della ditta appaltatrice, può, a suo insindacabile giudizio, chiedere la sospensione del servizio, nonché il rientro degli anziani a totale carico della ditta appaltatrice.

In tale caso alla ditta saranno corrisposte le somme dovute per il servizio effettivamente prestato.

#### **Art. 11 – Corrispettivo**

Il pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta aggiudicataria sarà effettuato in un'unica soluzione posticipata a seguito della verifica dell'attestazione di regolarità contributiva (DURC) rilasciata dagli istituti competenti, e previo riscontro della regolarità del servizio svolto.

La fattura dovrà essere intestata al Comune di Gadoni – Via S. Maria 1- 08030 GADONI P.I. 00160510913.

L'importo del corrispettivo verrà liquidato sulla base del numero effettivo dei partecipanti, così come comunicati in via definitiva dagli Ufficio Amministrativo del Settore Servizi Sociali.

Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

Con tali corrispettivi l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Amministrazione Comunale per il servizio di che trattasi o connesso o consequenziale al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il ritardo nella liquidazione della fattura da parte dell'Amministrazione, per i motivi di cui al comma 1, non può essere causa di interessi o risarcimento danni.

#### **Art. 12 – Penalità**

La ditta appaltatrice, senza esclusione alcuna di eventuali conseguenze anche penali, nonché senza pregiudizio delle più gravi sanzioni previste nel presente capitolato o nel contratto che seguirà l'aggiudicazione, è soggetta a penalità nel caso di:

- inosservanza delle prescrizioni del presente capitolato e delle clausole contrattuali;
- carenze nell'organizzazione del servizio;
- negligenza o inadempienza (per esempio: assenze degli operatori incaricati dalla ditta, mancata sostituzione immediata delle assenze, ritardi vari, ecc.)

La misura delle penalità varierà per ciascuna infrazione da un minimo di € 100,00 (cento/00) ad un massimo di € 2.000,00 (duemila/00) a seconda della gravità dell'inadempienza ed al protrarsi della situazione pregiudizievole da valutarsi dal parte dell'Ente a suo insindacabile giudizio, ferma sempre restando la facoltà di risolvere il contratto.

L'ammontare delle penalità verrà trattenuto sui corrispettivi oppure, in caso di insufficienza, verrà prelevato dalla cauzione, previa contestazione scritta dell'addebito dell'aggiudicatario.

E' consentito non applicare la penalità nel caso in cui l'aggiudicatario dimostri in modo incontestabile che l'infrazione è stata commessa per cause di forza maggiore.

#### **Art. 13 – Divieto di Cessione, Subappalto E Cottimo**

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto ovvero di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

#### **Art. 14 – Risoluzione Del Contratto**

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto che seguirà all'aggiudicazione nei seguenti casi:

- nel caso di frode, grave negligenza, inadempienze gravi o ripetute nell'esecuzione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente capitolato;
- nel caso di interruzione del servizio senza giusta causa;
- in caso di cessione dell'Azienda e di cessazione dell'attività oppure nel caso di concordato preventivo, amministrazione coatta e controllata, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione Comunale con il semplice preavviso scritto di dieci giorni, senza che la ditta aggiudicataria abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione. In tale caso la risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio e quindi in danno della ditta aggiudicataria.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime la ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa sia eventualmente incorsa a norma di legge per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Infine resta stabilito che, in caso di rescissione del contratto per qualsiasi motivo, l'Amministrazione appaltante procederà all'incameramento della cauzione definitiva.

**Art. 15 – Cauzione**

La ditta aggiudicataria deve costituire un deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo netto d'appalto a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione delle obbligazioni assunte, in una delle forme previste dalla vigente normativa.

Il deposito cauzionale rimane vincolato sino alla scadenza dell'intero periodo di durata dell'appalto e viene restituito al termine, qualora non risultino a carico della ditta aggiudicataria inadempienze, comminatorie di penalità o comunque cause che siano di impedimento alla restituzione.

In tutti i casi di prelevamento della cauzione nel corso di durata dell'appalto di somme dovute dalla ditta aggiudicataria, quest'ultima è tenuta all'immediato reintegro sino alla concorrenza dell'importo originario.

**Art. 16 – Spese Contrattuali**

Le spese relative al contratto d'appalto che verrà stipulato a seguito dell'aggiudicazione, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico della ditta aggiudicataria.

**Art. 17 – Definizione Delle Controversie**

Le eventuali controversie che dovessero insorgere durante il periodo di applicazione del presente appalto devono essere risolte con spirito di reciproca comprensione.

L'Autorità Giudiziaria Ordinaria del Foro di Oristano è comunque competente in base al Codice di Procedura Civile per tutte le controversie relative ai patti convenuti e non diversamente componibili secondo lo spirito di cui al precedente comma.

Le spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

**Art. 18 – Disposizioni Finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa richiamo ai principi generali dell'ordinamento giuridico, alle disposizioni di legge e ai regolamenti in materia.

Gadoni li 13/09/2013

Il Responsabile del Servizio Amministrativo  
F.to Manca Candido

